



แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan)

บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. บทนำ.....	2
2. วัตถุประสงค์.....	2
3. การใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ.....	2
4. การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	2
5. สมมุติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	2
6. ขอบเขต	3
7. คำย่อ และคำนิยาม	3
8. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ.....	5
9. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)	7
9.1 โครงสร้างและคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ.....	7
9.2 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ	9
9.3 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการ	13
10. การดำเนินการเมื่อประกาศภาวะฉุกเฉิน	19
10.1 กรณีเกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว	20
10.2 กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้อง	23
10.3 กรณีเกิดอัคคีภัย	26
10.4 กรณีเกิดอุทกภัย.....	30
10.5 การเกิดแผ่นดินไหว	34
10.6 กรณีเกิดการชุมนุมประท้วง/การก่อการจลาจล.....	39
10.7 กรณีเกิดโรคระบาด	43
10.7.1 นิยามของผู้ที่เข้าเกณฑ์ต้องสงสัยและอยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่ต้องสอบสวนโรค (Patient Under Investigation: PUI)	43
10.7.2 กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19)	44
10.7.3 ขั้นตอนดำเนินการระหว่างเกิดสถานการณ์โรคระบาด.....	46
10.8 กรณีเกิดการถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack)	51
1. ภาคผนวก.....	55
1.1 ภาคผนวก ก. รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	55
1.2 ภาคผนวก ข.	59
1.2.1. ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (IT-Procedure-050).....	59
1.2.2. มาตรฐานของคอมพิวเตอร์ และ ความเร็วของเครือข่าย.....	59
1.2.2.1 ลักษณะของคอมพิวเตอร์	59
1.2.2.2 คุณลักษณะและความเร็วของเครือข่าย	59
1.2.3. ข้อมูลการติดต่อผู้ให้บริการภายนอก	59
1.3 ภาคผนวก ค. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานภายนอก (เหตุด่วน/ฉุกเฉิน)	60
1.4 ภาคผนวก ง. การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงาน.....	64

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 2 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน) หรือที่ต่อไปนี้จะเรียกว่า (“บริษัท”) สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุหรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การก่อการประท้วง การก่อการจลาจล เป็นต้น โดยบริษัท สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อบริษัท ได้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- 2.2 เพื่อให้บริษัท มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- 2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- 2.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2.5 เพื่อให้พนักงานภายในบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพการดำเนินงานของบริษัท แม้ว่าบริษัทต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

3. การใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ของบริษัท จะถูกประกาศใช้โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM)

4. การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจฉบับนี้ ต้องได้รับการทบทวนและซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนดังกล่าวมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. สมมุติฐานของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมุติฐาน ดังต่อไปนี้

- 5.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 3 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

5.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

5.3 “บุคลากร” ที่ถูกระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง พนักงานทั้งหมดของบริษัท

6. ขอบเขต

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมหลักของบริษัทซึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ คือ สำนักงานใหญ่ อันเกิดจากเหตุการณ์และภัยคุกคาม ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ดังนี้

- 6.1 เหตุการณ์การเชื่อมโยงเครือข่ายหรือระบบที่สำคัญล้มเหลว
- 6.2 เหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง
- 6.3 เหตุการณ์อัคคีภัย
- 6.4 เหตุการณ์อุทกภัย
- 6.5 เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- 6.6 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/การก่อการจลาจล
- 6.7 เหตุการณ์โรคระบาด
- 6.8 เหตุการณ์การถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack)

7. คำย่อ และคำนิยาม

คำศัพท์	ความหมาย
กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process)	กระบวนการที่สำคัญของแต่ละหน่วยงาน ที่เกิดจากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) ซึ่งหากหยุดดำเนินการเป็นเวลานาน จะส่งผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทในภาพรวม
การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)	กระบวนการบริหารแบบองค์รวมซึ่งขี้งภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร และผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ และให้แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น (Resilience) เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิภาพ
การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment : RA)	เป็นกระบวนการเพื่อระบุปัจจัยเสี่ยงและนำมาจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ขององค์กร และพิจารณาแนวทางรองรับต่อความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่อง



	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 4 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

คำศัพท์	ความหมาย
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA)	กระบวนการในการวิเคราะห์กิจกรรมต่างๆ และผลกระทบต่อกิจกรรมดังกล่าวหากธุรกิจเกิดการหยุดชะงักขึ้น
คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management Team : BCM Team)	คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่พัฒนาระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กรเพิ่มเติมจากงานบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย (หรือเรียกว่า “คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ”) โดยครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้ 1) ทบทวนและปรับปรุงระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา 2) ประเมินสถานการณ์และตัดสินใจพิจารณาประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP 3) ให้แนวทางการปฏิบัติงาน สนับสนุนและติดตามผลการใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ในภาวะวิกฤต
ระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (Maximum Tolerable Period of Disruption: MTPD)	ระยะเวลาที่ยอมรับได้สูงสุดหากธุรกิจหยุดชะงัก (เช่น ชั่วโมง วัน เป็นต้น) หากเกินกว่านั้นจะส่งผลกระทบต่ออันยอมรับไม่ได้ต่อธุรกิจของบริษัท ในภาพรวม
บุคลากร (Personnel)	เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมด
บุคลากรหลัก (Key Personnel)	เจ้าหน้าที่และพนักงานของบริษัท ที่ต้องดำเนินการกระบวนการสำคัญในภาวะวิกฤต โดยการกำหนดทรัพยากรสำคัญด้านบุคลากรให้เป็นดุลยพินิจของทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของแต่ละฝ่ายงานในการกำหนดรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ตามความเหมาะสมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ณ ช่วงเวลานั้นๆ
บุคลากรสำรอง (Replacement Personnel)	เจ้าหน้าที่และพนักงานของบริษัท ที่ต้องดำเนินการกระบวนการสำคัญในภาวะวิกฤตในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถดำเนินการได้
เป้าหมายของการฟื้นคืนสภาพ (Recovery Point Objective : RPO)	จุดซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในกิจกรรมต้องได้รับการฟื้นฟูเพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินกิจกรรมต่อไปได้ โดยวัดเป็นช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่ สูญหาย (เช่น สูญหายไป 1 ชั่วโมง เป็นต้น) โดยข้อมูลจะต้องได้รับการกู้คืนกลับมาหรือสร้างใหม่เพื่อทดแทนข้อมูลที่สูญหายไป

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 5 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

คำศัพท์	ความหมาย
แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	เอกสารขั้นตอนการดำเนินงานที่ให้แนวทางแก่องค์กรในการตอบสนอง การฟื้นฟู การกลับมาดำเนินการ และการติดตั้งเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ในระดับที่กำหนดไว้ภายหลังจากการหยุดชะงัก
แผนผังลำดับการแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ (Call Tree)	ตาราง/ข้อมูลที่ระบุรายชื่อของบุคลากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน/การจัดการสถานการณ์ต่างๆ พร้อมระบุรายละเอียดของข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ เพื่อให้บุคลากรใช้แจ้งเหตุ/โทรแจ้งเพื่อเรียกประชุม/รายงานเหตุตามลำดับขั้นในการแจ้งเหตุ
ภาวะฉุกเฉิน (Emergency)	สถานะที่เป็นอันตรายหรือสถานะที่มีอันตรายสูง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคล ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมได้ หรืออีกนัยหนึ่ง คือ สถานะที่ไม่อาจควบคุมได้ในทันทีทันใด ซึ่งอาจทำให้เกิดการเสียชีวิต บาดเจ็บ หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อมได้
ภาวะวิกฤต (Crisis)	สถานการณ์รุนแรงซึ่งหากไม่ได้มีการจัดการที่เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และความสามารถในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการขององค์กรได้
ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ (Recovery Time Objective : RTO)	ระยะเวลาเป้าหมายจากการเกิดอุบัติการณ์ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ รวมถึงทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู โดยมีหน่วยเป็น ชั่วโมง วัน เป็นต้น
สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (Main Site)	พื้นที่ที่ใช้เป็นสถานที่สำหรับการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการงานของบริษัท
สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate Site)	สถานที่ปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนดขึ้นเป็นสถานที่ปฏิบัติงานในกรณีที่สถานที่ปฏิบัติงานหลักของบริษัท ไม่สามารถใช้งานได้

8. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญจะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

- 8.1 ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
- 8.2 ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้



	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 6 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

- 8.3 ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 8.4 ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 8.5 ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

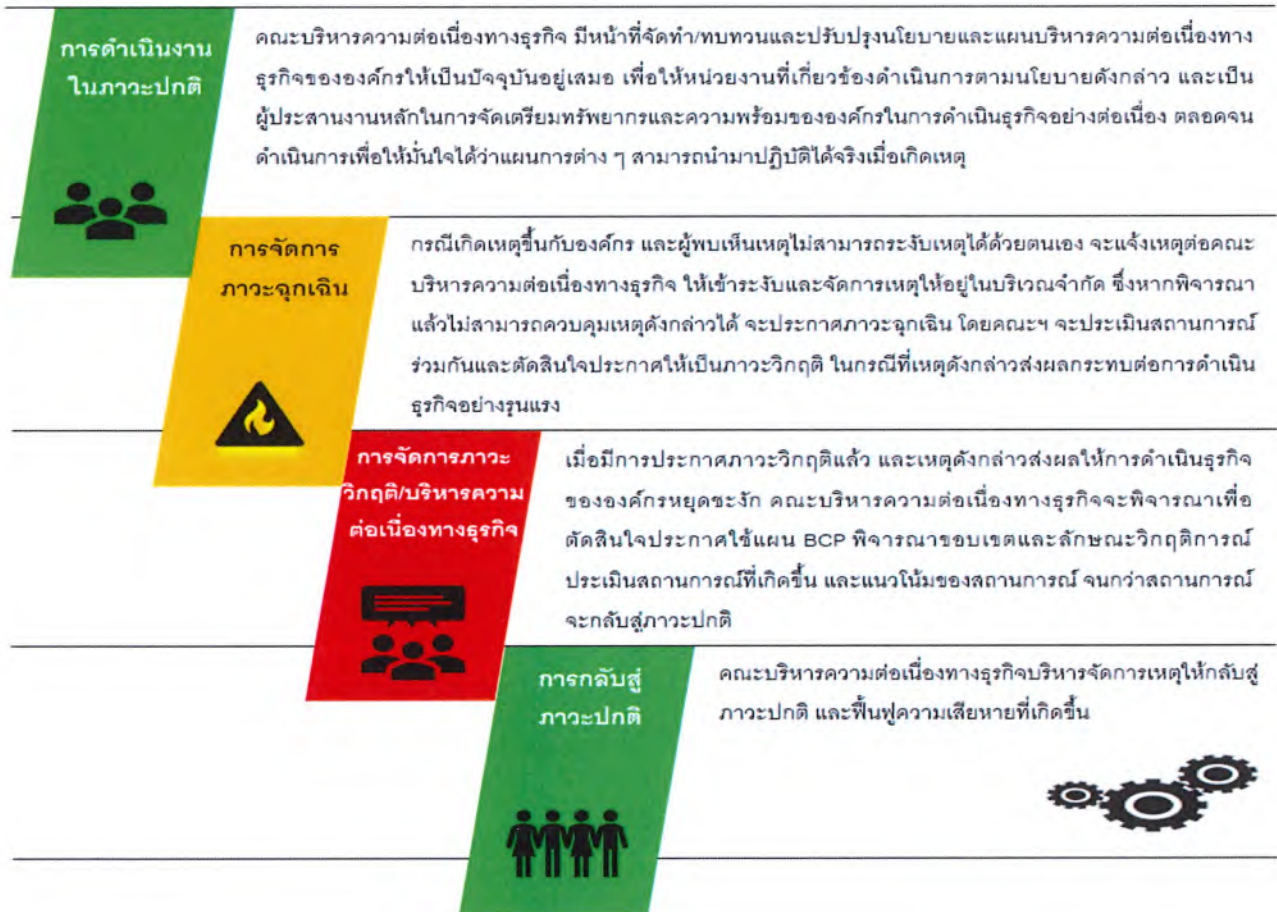
ลำดับ	เหตุการณ์ สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการ / ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
1	การเชื่อมโยง เครือข่ายหรือระบบ ที่สำคัญล้มเหลว	✓	✓	✓	✓	✓
2	ไฟฟ้าขัดข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
3	อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4	อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
5	แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
6	ชุมนุมประท้วง/การ ก่อการจลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
7	โรคระบาด	✓	-	-	✓	-
8	การถูกโจมตีทางไซ เบอร์ (Cyber Attack)	-	-	✓	✓	✓

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดจาก การดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานของบริษัท เนื่องจากบริษัท ยังคงสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารของแต่ละแผนกสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 7 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

9. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

กระบวนการจัดการภาวะฉุกเฉิน ภาวะวิกฤต และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัท ในภาพรวมสามารถแสดงรายละเอียดดังภาพด้านล่าง



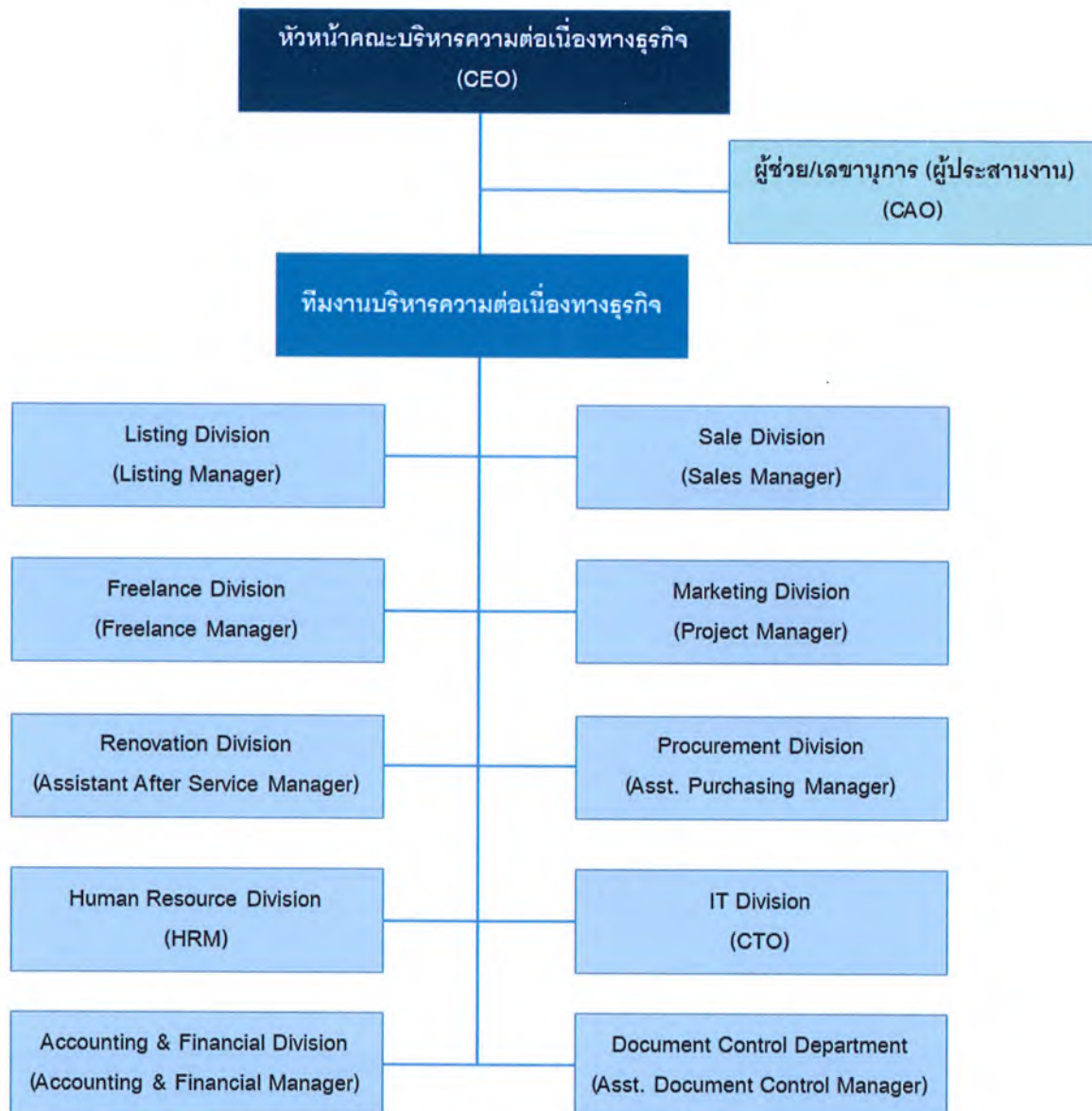
9.1 โครงสร้างและคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยมีโครงสร้างคณะฯ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 8 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

โครงสร้างคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ



สามารถดูรายละเอียดรายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจได้ที่ ภาคผนวก ก.

โดยแต่ละตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่อง และกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน

phur

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 9 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

อำนาจหน้าที่

- (1.) บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแบบองค์รวมของกระบวนการ ที่บ่งชี้ภัยคุกคามต่อองค์กรและผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ วางแนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กร มีความยืดหยุ่น เพื่อการประเมินความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร รวมทั้งเพื่อการตอบสนอง และปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2.) จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) สำหรับการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้้องค์กรสามารถดำเนินการและตอบสนองแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างต่อเนื่อง
- (3.) เชื่อมโยงความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) กับการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM) เพื่อการบรรเทาความเสี่ยง (Risk Treatment) ระดับ Operation Events
- (4.) พิจารณาขอบเขต ลักษณะวิกฤตการณ์และประเมินสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- (5.) พิจารณาตัดสินใจประกาศภาวะวิกฤต เพื่ออนุมัติใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)
- (6.) สั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือกลุ่มที่ได้รับผลกระทบนำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร/หน่วยงาน มาใช้และติดตามสถานะของการกอบกู้การปฏิบัติงานของฝ่ายงานที่ได้รับผลกระทบและรายงานสถานะตามสายงานการบังคับบัญชา
- (7.) ให้แนวทางการปฏิบัติงาน สนับสนุนและติดตามผลการใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ในภาวะวิกฤต
- (8.) ชี้แจงหรือให้ข้อมูลข่าวสารภายใน และภายนอกองค์กร

9.2 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ

บริษัท ได้กำหนดระดับผลกระทบโดยพิจารณาจากระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

(1.) การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน (Business Impact Analysis)

บริษัท ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางธุรกิจตามช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการของบริษัท เพื่อหากระบวนการทำงานที่ต้องการให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ดังนี้

Handwritten signature/initials

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 10 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

กระบวนการทำงานและผลกระทบตามช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงัก

กระบวนการ	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด (Maximum Tolerable Period of Disruption: MTPD)					
		4	1	3	1	2	1
		ชั่วโมง	วัน	วัน	สัปดาห์	สัปดาห์	เดือน
1. การ Listing บ้าน (หาบ้านเช่า)	3-ปานกลาง	1	1	2	3	4	5
2. งานปรับปรุงซ่อมแซมบ้าน	3-ปานกลาง	1	1	2	3	4	5
3. การบริการหลังการขาย	4-สูง	1	2	3	4	5	5
4. การตลาด	2-ต่ำ	1	1	2	3	3	4
5. การขาย	3-ปานกลาง	1	1	2	3	4	5
6. งานโอนกรรมสิทธิ์	4-สูง	3	3	4	4	5	5
7. การรับเงิน	4-สูง	3	3	4	4	5	5
8. การบันทึกบัญชี (ตั้งหนี้)	3-ปานกลาง	1	2	3	4	4	5
9. งานจัดซื้อจัดจ้าง	3-ปานกลาง	1	2	3	4	4	5
10. การจ่ายเงิน	3-ปานกลาง	1	2	3	4	4	5
11. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	5-สูงมาก	3	3	5	5	5	5
12. การบริหารงานบุคคล	2-ต่ำ	1	1	1	3	3	4

หมายเหตุ: สำหรับเกณฑ์การประเมินด้านผลกระทบ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เอกสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยระดับผลกระทบที่บริษัท ยอมรับได้ คือ 3-ปานกลาง

จากการวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานข้างต้น พบว่า กระบวนการหลักที่ต้องให้ความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินงานให้บริการได้หรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ซึ่งจัดอยู่ในระดับผลกระทบตั้งแต่ ปานกลาง ไปจนถึง สูงมาก มีจำนวน 10 กระบวนการหลัก ปรากฏดังตารางด้านล่างนี้

สำหรับกระบวนการอื่นๆ ที่ประเมินแล้วอาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับปานกลางถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานได้ ให้ผู้บริหารของฝ่ายงานนั้นๆ ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

ดพว

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 11 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

กระบวนการหลัก	ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	ลำดับความเร่งด่วน	MTPD	RTO
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	Support all applications	1	1 วัน	1 วัน
งานไอทีสารสนเทศ	OS, Kintone	2	1 วัน	1 วัน
การรับเงิน	DBC, Kintone	3	1 วัน	1 วัน
การบริการหลังการขาย	Kintone	4	3 วัน	1 วัน
การบันทึกบัญชี (ตั้งหนี้)	DBC, OS, Kintone	5	3 วัน	1 วัน
งานจัดซื้อจัดจ้าง	DBC, Kintone	6	3 วัน	1 วัน
การจ่ายเงิน	DBC, Kintone	7	3 วัน	1 วัน
การ Listing บ้าน (หาบ้านเช่า)	SV, Kintone	8	1 สัปดาห์	3 วัน
งานปรับปรุงซ่อมแซมบ้าน	FastInspec, OS, Kintone	9	1 สัปดาห์	3 วัน
การขาย	ZOHO CRM, Kintone	10	1 สัปดาห์	3 วัน

หมายเหตุ: ทุกกระบวนการจะมีการใช้ระบบงาน Slack และ Trello ในการติดต่อสื่อสารและการวางแผนงานกันภายในองค์กร

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะเวลาของการหยุดชะงัก ที่ยอมรับได้สูงสุด ระยะเวลาการฟื้นคืนสภาพ และเป้าหมายของการฟื้นคืนสภาพ กรณีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใช้งานไม่ได้

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	MTPD	RTO	RPO
OS	1 วัน	1 วัน	1 วัน
DBC	1 วัน	1 วัน	1 วัน
Kintone	1 วัน	1 วัน	1 วัน
SV	1 สัปดาห์	3 วัน	1 วัน
FastInspec	1 สัปดาห์	3 วัน	1 วัน
ZOHO CRM	1 สัปดาห์	3 วัน	1 วัน

1.) การกำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่อง

กลยุทธ์ความต่อเนื่องในการให้บริการหรือปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักโดยต้องจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต เพื่อสามารถให้บริการหรือปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งพิจารณาทรัพยากรที่สำคัญใน 5 ด้าน ดังนี้

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ต กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 12 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ทรัพยากรสำคัญ	กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	1) กำหนดแนวทางให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการชั่วคราวได้ (Work from Home) เนื่องจากระบบงานหลักทำงานบน Cloud
เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	1) กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน (ได้แก่ Notebook และ Tablet) พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทได้ 2) กำหนดให้สรรหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ก่อนแล้วจึงสรรหาเพิ่มเติมจากภายนอก
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	1) จัดหาระบบงานแบบ on Cloud เพื่อรองรับกรณีที่ศูนย์ข้อมูลหลักไม่สามารถใช้งานได้ 2) กำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบอุปกรณ์และระบบการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้นอกสถานที่แบบ on Cloud 3) เคลื่อนย้ายเครื่องเซิร์ฟเวอร์ไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย ในกรณีที่สามารถทำได้
บุคลากร	1) กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในแผนกเดียวกัน 2) กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกแผนก ในกรณีที่บุคลากรในแผนกนั้นๆ ไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
ลูกค้า / ผู้ให้บริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1) กำหนดให้ใช้บริการจากผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต 2 ราย ทดแทนกัน หากรายใดรายหนึ่งไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด 2) ให้บริการและติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการ/ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต หรือโทรศัพท์

หมายเหตุ : สามารถดูรายละเอียดการกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานได้ที่ ภาคผนวก ง.

ดพร

 BANGKOK ASSET INTERGROUP	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 13 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

9.3 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการ

1.) กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตามผัง (Call Tree)

กระบวนการแจ้งเหตุตามผังลำดับการแจ้งทางโทรศัพท์หรือผ่านโปรแกรม Slack (หรือเรียกว่า “Call Tree”) คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับทีมงานในคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และบุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อพนักงานภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของบริษัท

จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแจ้งให้ ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในแต่ละฝ่ายงาน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) จากนั้นหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจะติดต่อและแจ้งไปยังทีมงานของตนและบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาตามสายงานการบังคับบัญชา เพื่อรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผน BCP ตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสารที่ได้รับใน ภาคผนวก ก. รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมงานได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองที่ได้กำหนดไว้

ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักทราบ ดังต่อไปนี้

- 1) สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผน BCP
- 2) เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน สำหรับผู้บริหารและคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 3) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจต่อไป เช่น สถานที่รวมพล ในกรณีที่มีการย้าย สถานที่การปฏิบัติงาน

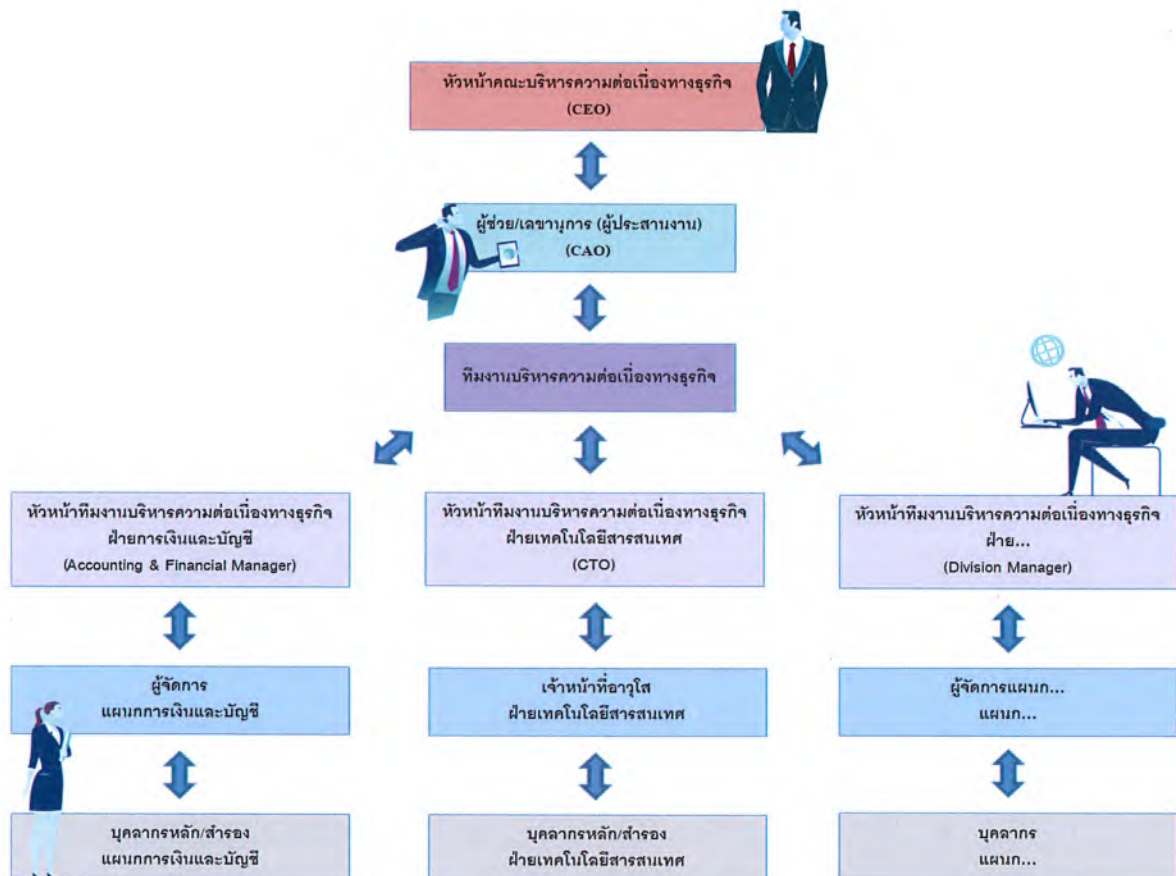
ภายหลังจากที่ได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในแต่ละฝ่ายงาน มีหน้าที่โทร/แจ้งกลับไปยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบริษัท และพนักงานทั้งหมดในบริษัท

ทั้งนี้ หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอาจเลือกใช้วิธีการสื่อสารและประกาศใช้แผน BCP ให้กับพนักงานทุกคนในบริษัท รับทราบ ผ่านทางโปรแกรม Slack เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสื่อสารและทันกาล โดยพนักงานมีหน้าที่รายงานตัวรับทราบการประกาศใช้แผน BCP ต่อหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของตน ผ่านกลุ่มย่อยที่สร้างขึ้นเองในแต่ละแผนก ในกรณีที่มิบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาตามสายงานไม่ได้อ่านข้อความและ/หรือรายงานตัวรับทราบการประกาศใช้แผน BCP ภายในระยะเวลา 5 นาที ให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในส่วนงานนั้นๆ โทรติดต่อหาพนักงานคนดังกล่าวโดยตรงได้ทันที

ทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และสำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่กำหนดในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผน BCP

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 14 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตามผัง Call Tree

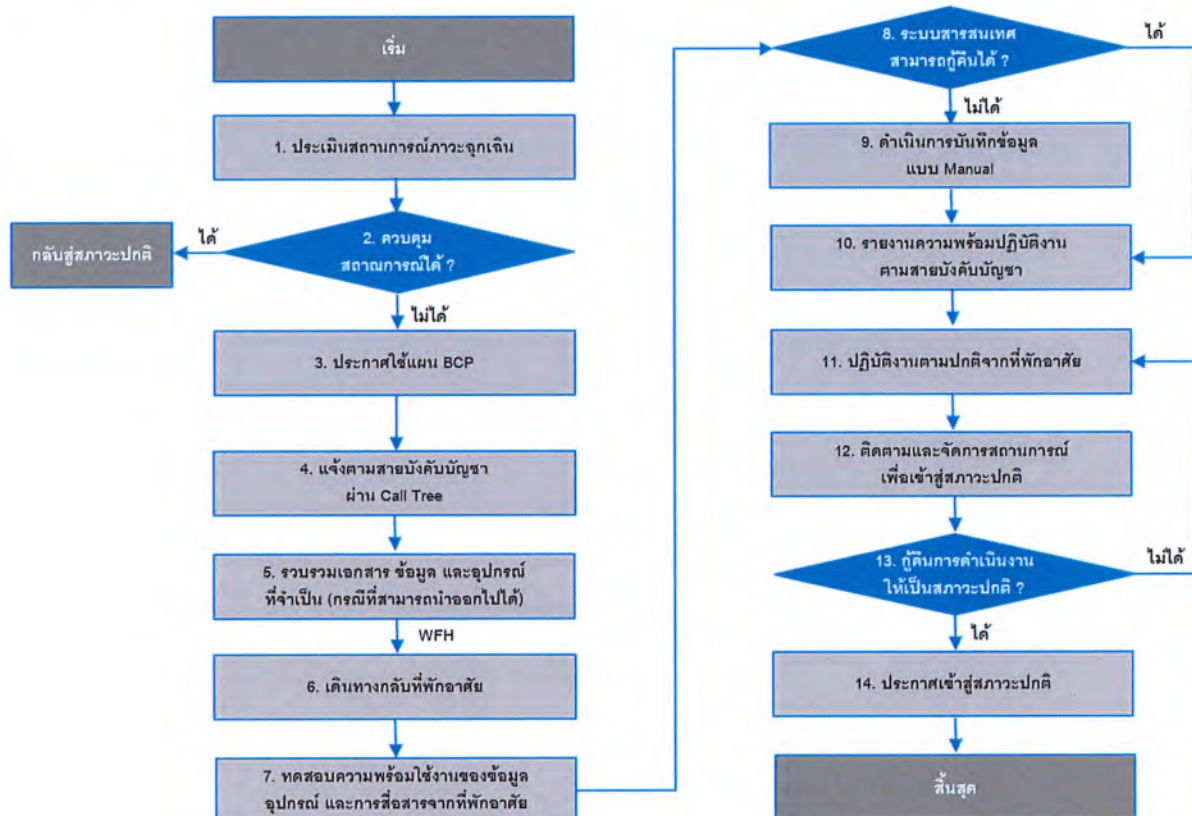


AMV

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 15 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

2.) ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการ

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของแผนกต่างๆ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัดดังแผนภาพด้านล่างนี้



Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 16 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

เมื่อหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP บุคลากรของบริษัทจะได้รับแจ้งเหตุผ่านทางผัง Call Tree และให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ประเมินสถานการณ์ภาวะฉุกเฉิน	ประชุมเพื่อประเมินสถานการณ์ภาวะฉุกเฉิน ความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมถึงจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
2	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมได้ สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินกลับเข้าสู่สภาวะปกติ 2) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 3. ประกาศใช้แผน BCP	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
3	ประกาศใช้แผน BCP	ในกรณีภาวะฉุกเฉินดังกล่าวไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรง และทำให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรหยุดชะงัก ให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศให้เป็นสภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
4	แจ้งตามสายบังคับบัญชาผ่าน Call Tree	ดำเนินการติดต่อสื่อสารตามผัง Call Tree เพื่อแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง เริ่มปฏิบัติงานตามแผน BCP ภายหลังจากที่ได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ 1) แจ้งข้อความให้บุคลากรทุกคนในบริษัทกลับไปปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการชั่วคราวได้ (Work from Home) หรือปฏิบัติตาม	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในฝ่ายงานต่างๆ

ANU

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 17 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		คำสั่งของหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจฝ่ายงานของตน 2) ในกรณีที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญได้รับความเสียหาย ให้ติดต่อประสานงานผู้ให้บริการภายนอกตามภาคผนวก ข. เพื่อดำเนินการกู้คืนระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด 3) ตรวจสอบความพร้อมของบุคลากรหลักตามแผน BCP กรณีที่บุคลากรหลักไม่ครบถ้วนตามความต้องการที่ระบุไว้ในแผน ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง เพื่อให้มาปฏิบัติงานแทน	
5	รวบรวมเอกสาร ข้อมูล และอุปกรณ์ที่จำเป็น (กรณีที่สามารถนำออกไปได้)	รวบรวมเอกสาร ข้อมูล และอุปกรณ์ที่จำเป็น (กรณีที่สามารถนำออกไปได้) ก่อนอพยพออกจากพื้นที่เกิดเหตุ	บุคลากรหลัก/ บุคลากรสำรอง
6	เดินทางกลับที่พักอาศัย	เดินทางกลับที่พักอาศัย และนำเอกสาร ข้อมูล และอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในกระบวนการสำคัญไปใช้ในการปฏิบัติงานที่บ้าน (กรณีที่สามารถนำออกไปได้)	บุคลากรหลัก/ บุคลากรสำรอง
7	ทดสอบความพร้อมใช้งานของข้อมูล อุปกรณ์ และการสื่อสารจากที่พักอาศัย	ดำเนินการ Start การใช้งานระบบ on Cloud และเชื่อมต่อสัญญาณ Network โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบสถานะการกู้คืนระบบกับผู้ให้บริการภายนอกว่า ได้ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้วหรือไม่ ก่อนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทดสอบความพร้อมใช้งานของข้อมูล อุปกรณ์ และการสื่อสารจากที่พักอาศัย	บุคลากรหลัก/ บุคลากรสำรอง

สพ

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 18 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8	รายงานความพร้อมปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา	บุคลากรหลักในแต่ละฝ่ายงานรายงานความพร้อมปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาต่อหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในกรณีที่พบปัญหาทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในฝ่ายงานต่าง ๆ ประชุมร่วมกัน เพื่อหาแนวทางการแก้ไข	บุคลากรหลัก/ บุคลากรสำรอง
9	ปฏิบัติงานตามปกติจากที่พักอาศัย	ปฏิบัติงานตามปกติจากที่พักอาศัยจนกว่าสถานการณ์จะกลับเข้าสู่สภาวะปกติ	บุคลากรหลัก/ บุคลากรสำรอง
10	ติดตามและจัดการสถานการณ์เพื่อเข้าสู่สภาวะปกติ	ติดตามสถานการณ์และบริหารจัดการสถานการณ์เพื่อให้กลับเข้าสู่สภาวะปกติโดยเร็ว โดยตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ปฏิบัติงานหลักและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ระบบงานหลัก และเอกสารสำคัญต่าง ๆ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
11	กู้คืนการดำเนินงานให้เป็นสภาวะปกติ	สามารถกู้คืนการดำเนินงานให้เป็นสภาวะปกติได้หรือไม่ 1) เข้าสู่สภาวะปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 12. ประกาศเข้าสู่สภาวะปกติ 2) ยังไม่เข้าสู่สภาวะปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 9. ปฏิบัติงานตามปกติจากที่พักอาศัย	บุคลากรหลัก/ บุคลากรสำรอง

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 19 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
12	ประกาศเข้าสู่สภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์และประกาศกลับเข้าสู่สภาวะปกติ โดยให้พนักงานเริ่มการปฏิบัติงานตามปกติ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหลัก พร้อมทั้งแจ้งเหตุ/สื่อสารไปยังผู้ให้บริการภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงการย้ายกลับมาปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานหลัก ทั้งนี้ ให้ดำเนินการรายงาน/สรุปผลการเริ่มปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในสายงาน และคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

10. การดำเนินการเมื่อประกาศภาวะฉุกเฉิน

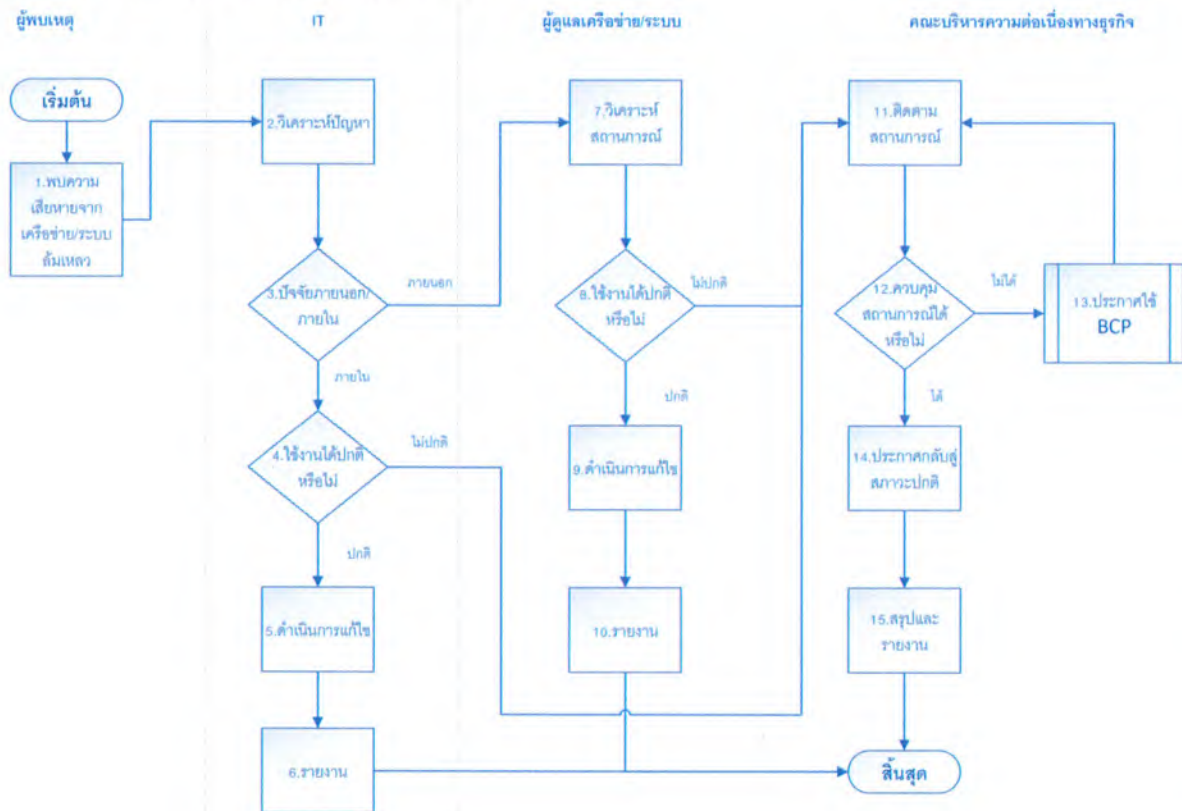
เมื่อหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศภาวะฉุกเฉิน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละสถานการณ์ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ดพ

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 20 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

10.1 กรณีเกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายหรือระบบที่สำคัญล้มเหลว

ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อประกาศภาวะฉุกเฉิน-กรณีเกิดเครือข่าย/ระบบล้มเหลว



ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	พบความเสียหายจากการเชื่อมโยงเครือข่ายหรือระบบที่สำคัญล้มเหลว	เมื่อพบความเสียหายจากเครือข่ายหรือระบบที่สำคัญล้มเหลวให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรับมือและแก้ปัญหาได้อย่างทันกาล	ผู้พบเหตุ
2	วิเคราะห์ปัญหา	ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	ปัจจัยภายใน/ภายนอก?	สาเหตุที่เกิดขึ้น การดำเนินการแก้ไขโดยตรงจากภายในหรือภายนอก	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

 BANGKOK ASSET INTERGROUP	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 21 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		1) หากเป็นปัจจัยภายใน ให้ดำเนินการตามข้อ 4. 2) หากเป็นปัจจัยภายนอก ให้ดำเนินการตามข้อ 7.	
4	เครือข่ายหรือระบบใช้งานได้ปกติหรือไม่	หากเป็นการดำเนินการแก้ไขภายใน ดำเนินแก้ไขใช้งานได้ปกติหรือไม่ 1) หากประเมินสถานการณ์แล้วสามารถแก้ไขได้ให้ใช้งานได้ปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 5. 2) หากประเมินสถานการณ์แล้ว ไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ปกติให้ ดำเนินการตามข้อ 11.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	ดำเนินการแก้ไข	ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
6	รายงาน	รายงานการสาเหตุ และการแก้ไขไว้รายงานผู้บริหารฝ่ายสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
7	วิเคราะห์สถานการณ์	ผู้ดูแลเครือข่ายหรือระบบจะทำการวิเคราะห์สถานการณ์ความรุนแรงที่เกิด พร้อมให้แนวทางและประเมินระยะเวลาการแก้ไขที่คาดว่าจะเสร็จ	ผู้ดูแลเครือข่าย/ระบบ
8	ใช้งานได้ปกติหรือไม่	จากการประเมินสถานการณ์ สามารถประเมินได้ 1) กรณีสามารถแก้ไขใช้งานได้ปกติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการตามข้อที่ 9. 2) กรณีไม่สามารถแก้ไขใช้งานได้ปกติ ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการตามข้อที่ 11.	ผู้ดูแลเครือข่าย/ระบบ
9	ดำเนินการแก้ไข	ผู้ดูแลเครือข่าย/ระบบ ดำเนินการแก้ไข ภายใต้การเฝ้าติดตามจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลเครือข่าย/ระบบ

ANU

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 22 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

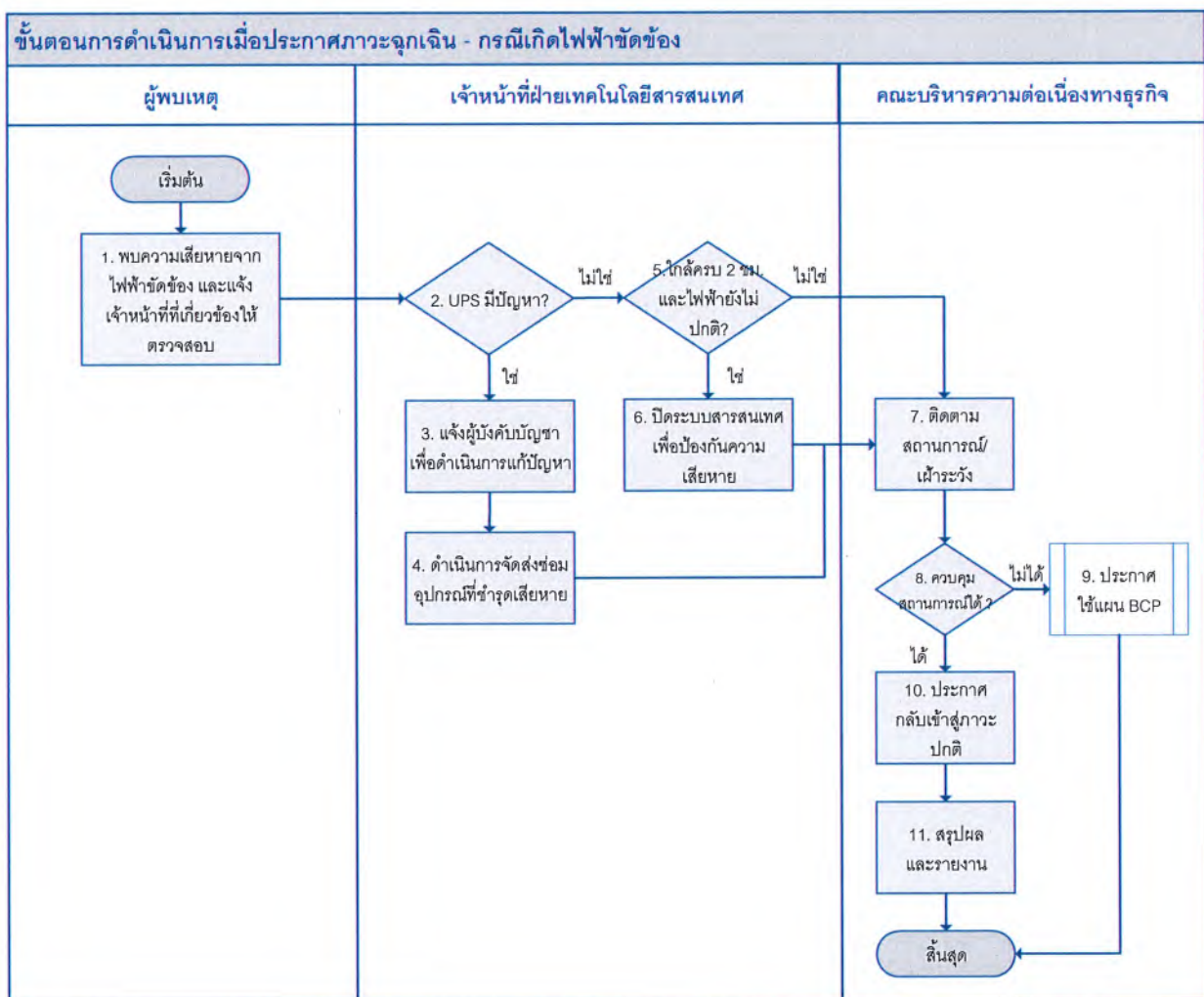
ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10	รายงาน	ผู้ดูแลเครือข่าย/ระบบ ส่งรายงาน สาเหตุ และการดำเนินการแก้ไข ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และรายงานต่อผู้บริหารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อหาแนวทางป้องกันต่อไป	ผู้ดูแลเครือข่าย/ระบบ
11	ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	ติดตาม เฝ้าระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
12	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 13. ประกาศใช้แผน BCP 2) กรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 14. ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
13	ประกาศใช้แผน BCP	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ประกาศให้เป็นภาวะวิกฤต และพิจารณาสั่งการ ใช้แผน BCP โดยให้แจ้งข่าวสารให้พนักงานทุกคนทราบถึงแนวทางการดำเนินงานผ่าน โปรแกรม Slack แล้ว คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ดำเนินการติดตาม เฝ้าระวัง เพื่อให้สถานการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติให้รวดเร็วที่สุด	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
14	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้า คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
15	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุป ข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

นน

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 23 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		ปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	

10.2 กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้อง



Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 24 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	พบความเสียหายจากไฟฟ้าขัดข้อง และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบ	เมื่อพบความเสียหายจากไฟฟ้าขัดข้อง ให้ผู้พบเหตุแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตรวจสอบ โดยในเบื้องต้นให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ดูแลอาคาร ให้ทำการตรวจสอบ	ผู้พบเหตุ
2	UPS มีปัญหา	UPS สามารถทำงานได้ตามปกติหรือไม่ 1) หาก UPS ไม่มีปัญหา ยังคงสามารถทำงานได้ตามปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 5. ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศคอยสังเกตการณ์หากใกล้ครบตามระยะเวลาที่ UPS สำรองไฟได้แล้ว แต่ไฟฟ้ายังคงขัดข้อง จะต้องดำเนินการแก้ปัญหาด้วยวิธีอื่นเพิ่มเติม 2) UPS มีปัญหา ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 3. แจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแก้ปัญหา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแก้ปัญหา	เมื่อพบว่า UPS มีปัญหาไม่สามารถสำรองไฟได้ ให้แจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือจัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้าทดแทน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	ดำเนินการจัดส่งซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย	หากเหตุไฟฟ้าขัดข้องที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่ออุปกรณ์ IT ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น และดำเนินการจัดส่งซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	ใกล้ครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ และไฟฟ้ายังไม่ปกติ	กรณีที่ UPS สามารถสำรองกระแสไฟฟ้าได้ เมื่อระยะเวลาใกล้ครบกำหนดเวลาที่ UPS สำรองไฟได้แล้ว ไฟฟ้าสามารถกลับมาเป็นปกติแล้วหรือไม่	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดพ

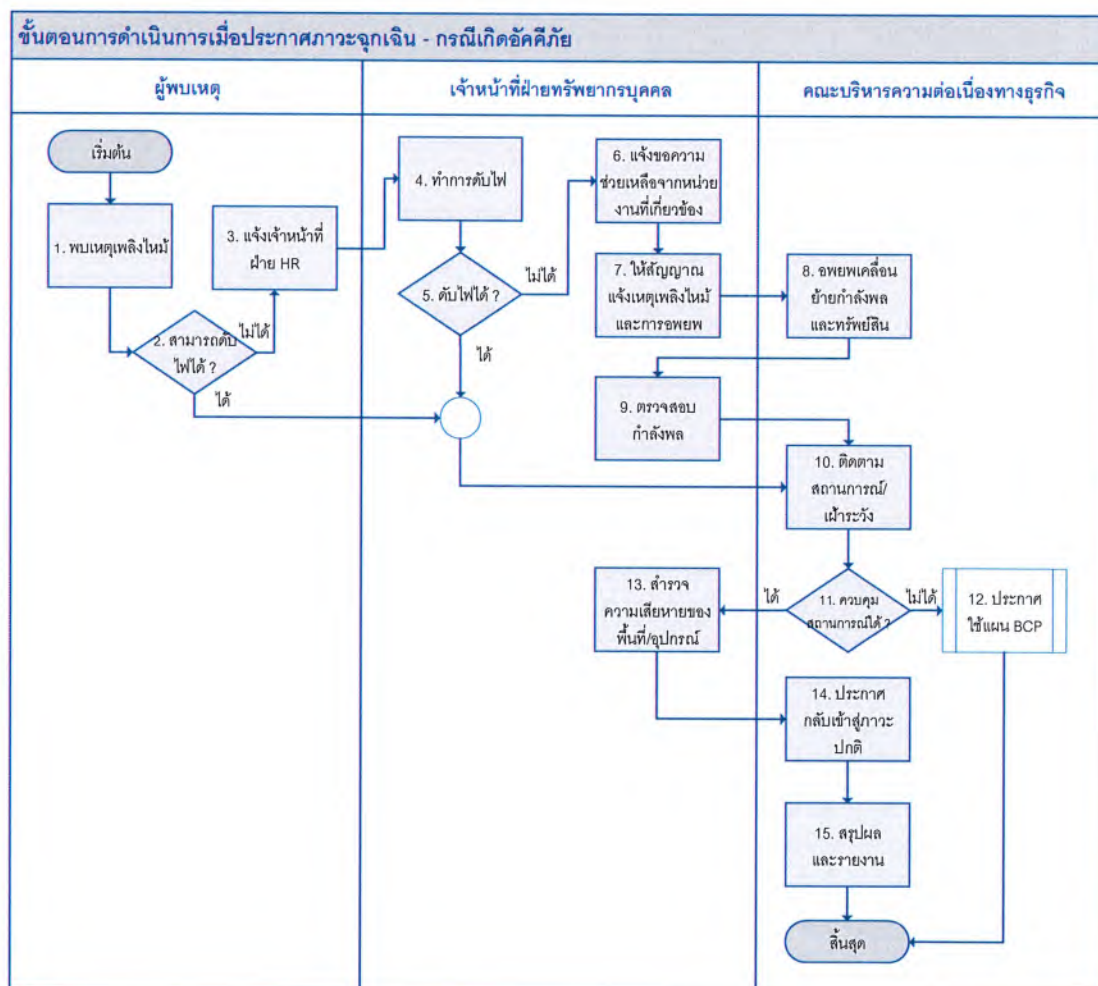
	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 25 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		1) หากไฟฟ้ายังไม่กลับมาเป็นปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 6. ปิดระบบสารสนเทศเพื่อป้องกันความเสียหาย 2) หากไฟฟ้ากลับมาเป็นปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 7. ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	
6	ปิดระบบสารสนเทศเพื่อป้องกันความเสียหาย	ปิดระบบสารสนเทศเพื่อป้องกันความเสียหาย ในกรณีที่ไฟฟ้าขัดข้องเป็นระยะเวลานานเกินกว่า 2 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
7	ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	ติดตาม เฝ้าระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	คณะกรรมการต่อเนื่องทางธุรกิจ
8	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 9. ประกาศใช้แผน BCP 2) ในกรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 10. ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	คณะกรรมการต่อเนื่องทางธุรกิจ
9	ประกาศใช้แผน BCP	หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศให้เป็นภาวะวิกฤต และพิจารณาสั่งการให้แผน BCP โดยให้แจ้งข่าวสารให้พนักงานทุกคนทราบถึงแนวทางการดำเนินงานผ่านโปรแกรม Slack	คณะกรรมการต่อเนื่องทางธุรกิจ
10	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้าคณะกรรมการต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะกรรมการต่อเนื่องทางธุรกิจ

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 26 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

10.3 กรณีเกิดอัคคีภัย



	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 27 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	พบเหตุเพลิงไหม้	ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ ทำการดับไฟทันทีด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงขั้นต้นที่มีอยู่ (ในกรณีที่สามารถทำได้)	ผู้พบเหตุ
2	สามารถดับไฟได้	สามารถดับไฟได้หรือไม่ 1) กรณีไม่สามารถดับไฟได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 3. แจ้งเจ้าหน้าที่แผนกธุรการทั่วไป 2) กรณีสามารถดับไฟได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 10. ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	ผู้พบเหตุ
3	แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่าย HR	ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่าย HR ที่ดูแลด้านอาคารและสถานที่ เพื่อประเมินสถานการณ์ และทำการดับไฟด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่เพิ่มเติมอีกครั้ง	ผู้พบเหตุ
4	ทำการดับไฟ	ประเมินสถานการณ์ และทำการดับไฟทันทีด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่เพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
5	ดับไฟได้	สามารถดับไฟได้หรือไม่ 1) กรณีไม่สามารถดับไฟได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 6. แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) กรณีสามารถดับไฟได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 10. ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
6	แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1) เจ้าหน้าที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปิดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด และปิดระบบไฟฟ้าภายในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ในกรณีที่สามารถเข้าไปในพื้นที่ได้) 2) สถานีดับเพลิงพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อทำการดับเพลิงด้วยรถดับเพลิง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

27/5

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 28 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7	ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และการอพยพ	ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และประกาศให้พนักงานทุกคนทำการอพยพและเคลื่อนย้ายสิ่งของ/อุปกรณ์ออกจากอาคาร ผ่านโปรแกรม Slack	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
8	อพยพเคลื่อนย้ายกำลังพลและทรัพย์สิน	ให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นผู้นำการอพยพเคลื่อนย้าย และนำทรัพย์สินสำคัญของแต่ละหน่วยงานออกจากพื้นที่ (กรณีที่สามารถนำไปได้) สำนวณคนตกค้าง เมื่อออกจากอาคารได้แล้วให้รายงานตัวต่อผู้ประสานงานการอพยพ ณ จุดรวมพล (หน้าตึกอาคาร) เพื่อทำการตรวจนับยอดกำลังพล	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (ผู้นำการอพยพ)
9	ตรวจสอบกำลังพล	ตรวจสอบยอดกำลังพลร่วมกับผู้นำการอพยพของแต่ละหน่วยงานในสังกัด หากพบว่ามีการอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงดำเนินการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป ทั้งนี้ หากพบผู้บาดเจ็บให้ดูแลและปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานหน่วยรักษาพยาบาลหรือกู้ภัย ส่งต่อเพื่อเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลโดยด่วน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
10	ติดตามสถานการณ์/เผื่อระวัง	ติดตาม เผื่อระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
11	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 12. ประกาศใช้แผน BCP 2) ในกรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 13. สำนวณความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
12	ประกาศใช้แผน BCP	ในกรณีเหตุเพลิงไหม้ดังกล่าว ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ทพ

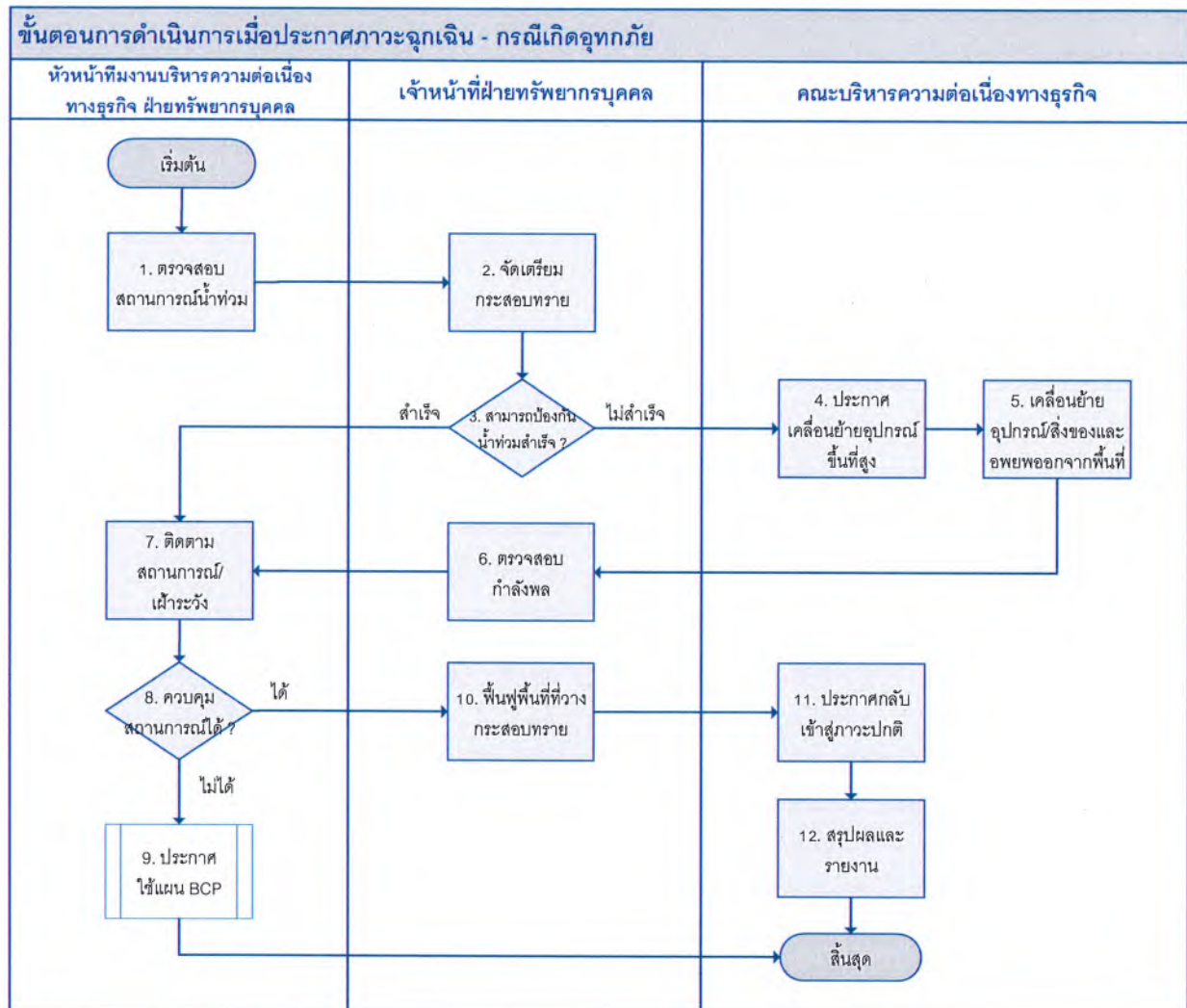
	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 29 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		อย่างรุนแรง และทำให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรหยุดชะงัก ให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศให้เป็นสภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP ผ่านโปรแกรม Slack	
13	สำรวจความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์	เมื่อเพลิงสงบ ให้สำรวจความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์ ร่วมกับเจ้าของพื้นที่ รวมถึงทำความสะอาดและซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ไม่เสียหายหรือเสียหายเพียงเล็กน้อย หรือจัดหาอุปกรณ์ทดแทนในส่วนที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของบริษัทได้รับความเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศติดต่อประสานงานผู้ให้บริการภายนอกตามภาคผนวก ข. เพื่อดำเนินการตามแผนกู้คืนระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
14	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
15	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

2025

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 30 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

10.4 กรณีเกิดอุทกภัย



Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 31 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ตรวจสอบสถานการณ์น้ำท่วม	ติดต่อสอบถามศูนย์ประสานและติดตามสถานการณ์น้ำกรมชลประทาน โทร. 02-243-6956 เพื่อรับรู้สถานการณ์ของน้ำท่วม ในกรณีที่พบว่าปริมาณน้ำในลำธารสาธารณะ และถนนหน้าอาคารสำนักงานเริ่มเต็มและเอ่อล้น เมื่อได้รับแจ้งว่ามีโอกาสสูงที่น้ำจะทะลักเข้ามาในเส้นถนนหน้าอาคารสำนักงาน เนื่องจากการกั้นน้ำไม่อยู่หรือสูบน้ำลงท่อระบายน้ำไม่ทัน ให้เรียกประชุมคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และผู้ที่เกี่ยวข้องเตรียมรับมือสถานการณ์น้ำท่วม	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2	จัดเตรียมกระสอบทราย	จัดสรรกำลังพลในการจัดเตรียมกระสอบทราย เพื่อปิดกั้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบบริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงาน โดยต้องมีปริมาณเพียงพอที่จะสามารถกันจุดที่น้ำอาจเข้าในพื้นที่เสี่ยงให้สูงกว่าระดับน้ำอย่างน้อย 50 ซม. อุดปิดช่องน้ำทิ้ง พื้นที่ห้องน้ำและสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ที่น้ำสามารถไหลออกมาได้ รวมถึงติดตั้งเครื่องสูบน้ำในกรณีที่น้ำทะลักเข้ามาบางส่วน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3	สามารถป้องกันน้ำท่วมสำเร็จ	เจ้าหน้าที่ฯ สามารถป้องกันน้ำท่วมสำเร็จหรือไม่ 1) กรณีไม่สามารถป้องกันน้ำท่วมได้สำเร็จ ให้ดำเนินการตามข้อ 4. ประกาศเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ขึ้นที่สูง 2) กรณีสามารถป้องกันน้ำท่วมได้สำเร็จ ให้ดำเนินการตามข้อ 7. ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
4	ประกาศเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ขึ้นที่สูง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศแจ้งหน่วยงานต่างๆ หยุดการทำงาน ทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์และสิ่งของที่เสี่ยงภัยจากการเปียกชื้นขึ้นที่สูงและอพยพออกจากพื้นที่ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 32 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5	เคลื่อนย้ายอุปกรณ์/สิ่งของและอพยพออกจากพื้นที่	เมื่อได้รับแจ้งประกาศให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการดังต่อไปนี้ 1) หยุดการทำงาน 2) ปิดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมด 3) ตัดระบบไฟฟ้า 4) เคลื่อนย้ายอุปกรณ์และสิ่งของที่จะเสียหายจากการเปียกชื้นไปยังพื้นที่สูง รวมทั้งใช้ผ้าพลาสติกคลุมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องไฟฟ้า ที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ 5) อพยพออกจากพื้นที่ที่น้ำท่วมขังไปยังที่ปลอดภัยจากน้ำท่วม ให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นผู้นำการอพยพเคลื่อนย้ายและนำทรัพย์สินสำคัญของแต่ละหน่วยงานขึ้นที่สูง (กรณีที่สามารถนำไปได้) สำนวณคนตกค้างเมื่อออกจากอาคารได้แล้วหรืออพยพขึ้นที่สูง (ขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้นำการอพยพ) และให้รายงานตัวต่อผู้ประสานงานการอพยพ ณ จุดรวมพล (หน้าตึกอาคารสำนักงาน) เพื่อทำการตรวจนับยอดกำลังพล	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
6	ตรวจสอบกำลังพล	ตรวจสอบยอดกำลังพลร่วมกับผู้นำการอพยพของแต่ละหน่วยงานในสังกัด หากพบว่ามีอพยพออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ให้แจ้งหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจดำเนินการค้นหาอีกครั้ง ทั้งนี้ หากพบผู้บาดเจ็บให้ดูแลและปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานหน่วยรักษาพยาบาลหรือกู้ภัยส่งต่อเพื่อเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลโดยด่วน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 33 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7	ติดตามสถานการณ์/ เผื่อระวัง	ติดตาม เผื่อระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
8	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 9. ประกาศใช้แผน BCP 2) ในกรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 10. พื้นที่พื้นที่ที่วางกระสอบทราย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
9	ประกาศใช้แผน BCP	ในกรณีเหตุ น้ำท่วมดังกล่าว ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรง และทำให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรหยุดชะงัก ให้หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศให้เป็นสภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP ผ่านโปรแกรม Slack	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
10	พื้นที่พื้นที่ที่วางกระสอบทราย	ภายหลังน้ำลด เจ้าหน้าที่ฯ เข้าทำการพื้นที่พื้นที่ที่วางกระสอบทรายในแต่ละจุด พร้อมกับสำรวจความเสียหายร่วมกับเจ้าของพื้นที่ รวมถึงทำความสะอาดและซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ไม่เสียหายหรือเสียหายเพียงเล็กน้อย หรือจัดหาอุปกรณ์ทดแทนในส่วนที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของบริษัทได้รับความเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศติดต่อประสานงานผู้ให้บริการ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

Handwritten signature/initials

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 34 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		ภายนอกตามภาคผนวก ข. เพื่อดำเนินการกู้คืนระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด	
11	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
12	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

10.5 กรณีเกิดแผ่นดินไหว

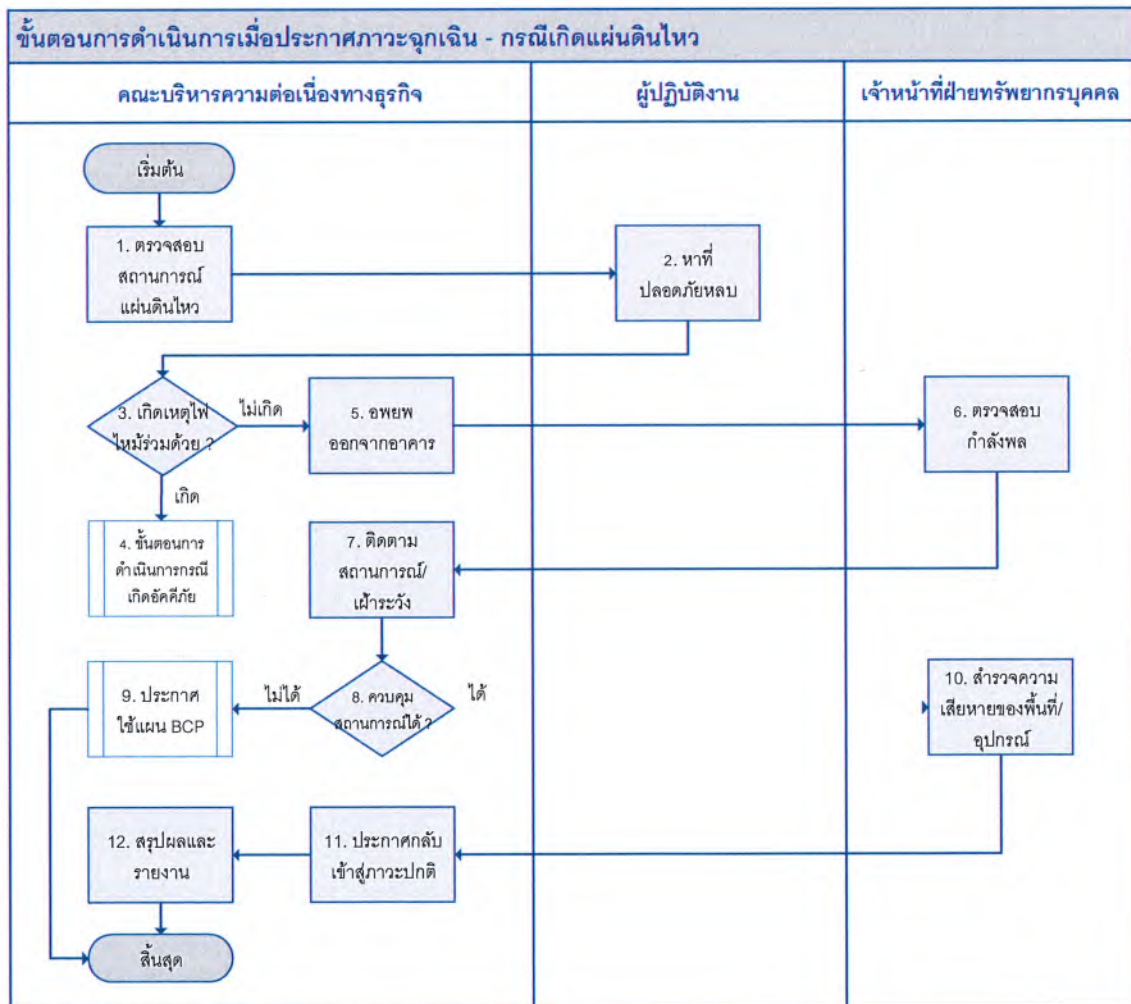
ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหว สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

- 10.5.1 ภัยจากการสั่นไหวของพื้นดิน ก่อให้เกิดการปรับตัวของดินที่ต่างกัน การพังทลายของดินและโคลน และการที่ดินมีสภาพกลายเป็นของเหลว
- 10.5.2 ภัยจากการยกตัวของพื้นดินในบริเวณรอยเลื่อน
- 10.5.3 ภัยจากคลื่นใต้น้ำที่เรียกว่า “Tsunami” คลื่นนี้เกิดขึ้นหลังจากเกิดแผ่นดินไหวขนาดใหญ่ในทะเลและมหาสมุทร ทำให้เกิดน้ำท่วมบริเวณชายฝั่ง
- 10.5.4 ภัยจากไฟไหม้หลังการเกิดแผ่นดินไหว

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 35 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ขนาดมาตรฐาน ริคเตอร์	ลักษณะที่เกิด
1.0-2.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อย ผู้คนรู้สึกถึงการสั่นไหวบางครั้งรู้สึกเวียนศีรษะ
3.0-3.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อย ผู้ที่อาศัยอยู่ในอาคารรู้สึกเหมือนรถไฟวิ่งผ่าน
4.0-4.9	เกิดการสั่นไหวปานกลาง ผู้ที่อาศัยอยู่ในอาคารและนอกอาคารรู้สึกถึงการสั่นสะเทือน วัตถุห้อยแขวนแกว่งไกว
5.0-5.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงเป็นบริเวณกว้าง เครื่องเรือนและวัตถุมีการเคลื่อนที่
6.0-6.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงมาก อาคารเริ่มเสียหายพังทลาย
7.0 ขึ้นไป	เกิดการสั่นไหวร้ายแรง อาคารสิ่งก่อสร้างมีความเสียหายอย่างมาก แผ่นดินแยก วัตถุที่อยู่บนพื้นถูกเหวี่ยงกระเด็น



	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 36 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ตรวจสอบสถานการณ์แผ่นดินไหว	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลติดต่อสอบถามศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ (ศภช.) โทร. 1860 หรือ www.ndwc.disaster.go.th หรือศูนย์ประชาสัมพันธ์ กรมอุตุนิยมวิทยา โทร. 02-399-4547 หรือ 02-399-0969 เพื่อติดตามสถานการณ์ของแผ่นดินไหว โดยให้เรียกประชุมคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและ ผู้ที่เกี่ยวข้องเตรียมรับมือกับแผ่นดินไหว เมื่อได้รับแจ้งจาก ศภช. หรือ ตำรวจแจ้งเตือนให้หาที่หลบภัย	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
2	หาที่ปลอดภัยหลบ	หากรู้สึกลัวว่าเกิดแผ่นดินไหว ให้รับหาที่ปลอดภัยหลบเป็นอันดับแรก เช่น หลบใต้โต๊ะหรือสิ่งที่สามารถป้องกันสิ่งของที่จะตกใส่ อย่าวิ่งออกไปภายนอกพยายามหลีกเลี่ยงบริเวณที่เป็นกระจกแก้ว หน้าต่าง กำแพงคอนกรีตบล็อก เฟอร์นิเจอร์ หรือตู้เอกสาร เนื่องจากอาจถล่มล้มทับได้ ถ้าเป็นไปได้ให้เปิดประตูหรือหน้าต่างค้างไว้เพื่อให้ได้แน่ใจได้ว่ามีทางหนี ไม่ให้ตัวเองติดอยู่ในอาคาร	ผู้ปฏิบัติงาน
3	เกิดเหตุไฟไหม้ร่วมด้วย	เกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วยหรือไม่ 1) กรณีเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วย ให้ดำเนินการตามข้อ 4. ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเกิดอัคคีภัย 2) กรณีไม่ได้เกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วย ให้ดำเนินการตามข้อ 5. อพยพออกจากอาคาร	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
4	ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเกิดอัคคีภัย	ในกรณีเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วย ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการเมื่อประกาศภาวะฉุกเฉิน - กรณีเกิดอัคคีภัย	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ช.น.น

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 37 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5	อพยพออกจากอาคาร	หลังจากแผ่นดินไหวได้ส่งบลม และแน่ใจว่าตนเองปลอดภัย ให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นผู้นำการอพยพเคลื่อนย้ายและนำทรัพย์สินสำคัญของแต่ละหน่วยงานออกจากอาคารหรือไปยังสถานที่ที่ปลอดภัยทันที (กรณีที่สามารถนำไปได้) โดยให้อยู่ในที่โล่งแจ้ง และหลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ตึกสูง กำแพงและเสาไฟฟ้า และสำรวจคนตกค้าง เมื่อออกจากอาคารได้แล้วให้รายงานตัวต่อผู้ประสานงานการอพยพ ณ จุดรวมพล (หน้าตึกอาคารสำนักงาน) เพื่อทำการตรวจนับยอดกำลังพลทั้งนี้ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำการปิดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และตัดระบบไฟฟ้าทั้งหมดก่อนที่จะอพยพออกจากอาคาร	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
6	ตรวจสอบกำลังพล	ตรวจสอบยอดกำลังพลร่วมกับผู้นำการอพยพของแต่ละหน่วยงานในสังกัด หากพบว่ามี การอพยพออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่กู้ภัยดำเนินการค้นหาเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ใต้ซากปรักหักพัง และ/หรือบาดเจ็บต่อไป ทั้งนี้ หากพบผู้บาดเจ็บให้ดูแลและปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานหน่วยรักษาพยาบาลหรือกู้ภัย ส่งต่อเพื่อเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลโดยด่วน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
7	ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	ติดตาม เฝ้าระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

Handwritten signature/initials

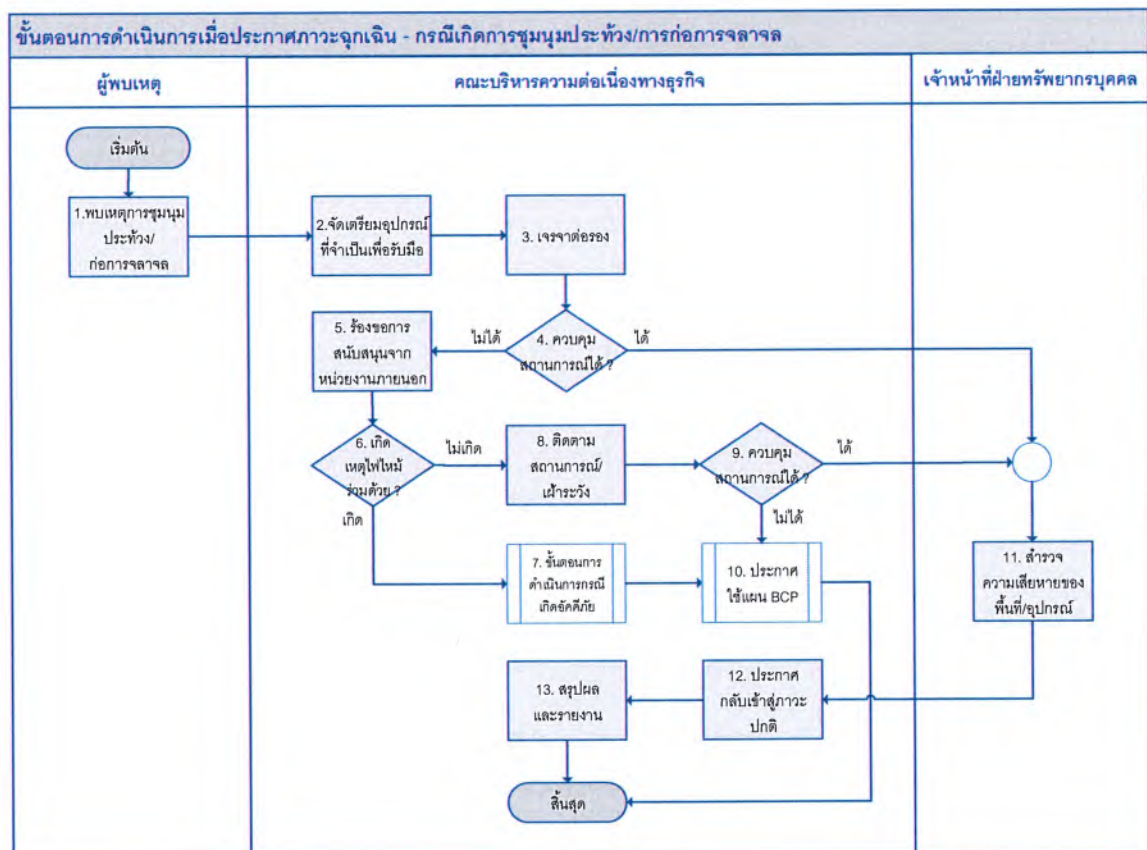
	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 38 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 9. ประกาศใช้แผน BCP 2) ในกรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 10. สำนักรวความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
9	ประกาศใช้แผน BCP	ในกรณีเหตุแผ่นดินไหวดังกล่าว ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรง และทำให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรหยุดชะงัก ให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศให้เป็นสภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
10	สำนักรวความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์	ภายหลังจากแผ่นดินไหวได้หยุดลงอย่างสมบูรณ์ตามประกาศจากทางการ ให้สำนักรวความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์ ร่วมกับเจ้าของพื้นที่ รวมถึงทำความสะอาดและซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ไม่เสียหายหรือเสียหายเพียงเล็กน้อย หรือจัดหาอุปกรณ์ทดแทนในส่วนที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของบริษัท ได้รับความเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศติดต่อประสานงานผู้ให้บริการภายนอกตามภาคผนวก ข. เพื่อดำเนินการกู้คืนระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
11	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 39 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
12	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

10.6 กรณีเกิดการชุมนุมประท้วง/การก่อการจลาจล



Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 40 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	พบเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ก่อการจลาจล	ผู้พบเห็นเหตุการณ์การชุมนุมประท้วง/ก่อการจลาจล แจ้งหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบพื้นที่ การชุมนุมประท้วงและประเมินสถานการณ์ ทั้งนี้ ให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ เป็นระยะ เพื่อรับทราบสถานการณ์และระดับความรุนแรงของกลุ่มผู้ชุมนุม	ผู้พบเหตุ
2	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อรับมือ	จัดเตรียมแผงเหล็กกั้นพื้นที่ทางเข้าด้านหน้าอาคารสำนักงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น ไฟฟ้าส่องสว่าง (พร้อมแบตเตอรี่) น้ำดื่ม เป็นต้น เพื่อรับมือกับเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
3	เจรจาต่อรอง	ให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นตัวแทนบริษัท เจรจาต่อรองกับกลุ่มผู้ชุมนุมประท้วง เพื่อลดความขัดแย้งและยุติการชุมนุม	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
4	สามารถควบคุมสถานการณ์ได้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สามารถควบคุมสถานการณ์ได้หรือไม่ 1) กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์หรือระงับการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจลได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 5. ร้องขอการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก 2) กรณีสามารถควบคุมสถานการณ์หรือระงับการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจลได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 11. สำรวจความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 41 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5	ร้องขอการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	ในกรณีที่ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์หรือระงับการชุมนุมประท้วงและการก่อการจลาจลได้ ให้ร้องขอการสนับสนุนจากหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร 1784 และหน่วยสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ เพื่อดำเนินการสนับสนุนและระงับเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง เช่น สถานีตำรวจ (กรณีพบปัญหาการจราจร หรือเหตุการณ์ปะทะกันระหว่างพนักงานตัวแทนบริษัทกับผู้ชุมนุม) หรือโรงพยาบาล (กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ) เป็นต้น	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
6	เกิดเหตุไฟไหม้ร่วมด้วย	เกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วยหรือไม่ 1) กรณีเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วย ให้ดำเนินการตามข้อ 7. ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเกิดอัคคีภัย 2) กรณีไม่ได้เกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วย ให้ดำเนินการตามข้อ 8. ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
7	ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเกิดอัคคีภัย	ในกรณีเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ร่วมด้วย ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการเมื่อประกาศภาวะฉุกเฉิน – กรณีเกิดอัคคีภัย	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
8	ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	ติดตาม เฝ้าระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
9	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 10. ประกาศใช้แผน BCP	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 42 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		2) ในกรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 11. สำรวจความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์	
10	ประกาศใช้แผน BCP	ในกรณีเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ก่อการจลาจลดังกล่าวไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรง และทำให้การดำเนิน ธุรกิจขององค์กรหยุดชะงัก ให้หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศให้เป็นสภาวะวิกฤต และประกาศใช้แผน BCP ผ่านโปรแกรม Slack ในกรณีที่มีการชุมนุมประท้วงเป็นไปด้วยความสงบและ อยู่ในพื้นที่ที่สามารถควบคุมได้ หัวหน้าคณะกรรมการ ความต่อเนื่องทางธุรกิจอาจพิจารณาให้พนักงาน บางส่วนที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานที่อาคาร สำนักงานยังคงสามารถมาปฏิบัติงานได้ภายใต้การ ควบคุมดูแลของหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ทางธุรกิจ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลอย่างเคร่งครัด	คณะกรรมการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
11	สำรวจความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์	ภายหลังจากการชุมนุมประท้วง/ก่อการจลาจลได้ ยุติลง ให้สำรวจความเสียหายของพื้นที่/อุปกรณ์ ร่วมกับเจ้าของพื้นที่ รวมถึงทำความสะอาดและ ซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ไม่เสียหายหรือ เสียหายเพียงเล็กน้อย หรือจัดหาอุปกรณ์ทดแทนใน ส่วนที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของบริษัทได้รับความเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศติดต่อประสานงานผู้ให้บริการ ภายนอกตามภาคผนวก ข. เพื่อดำเนินการกู้คืนระบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

Handwritten signature/initials

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 43 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
12	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
13	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

10.7 กรณีเกิดโรคระบาด

ขั้นตอนการดำเนินการกรณีโรคติดต่ออันตรายจากเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19) ได้ระบุถึงนิยามผู้ที่เข้าเกณฑ์ต้องสงสัยและอยู่ในกลุ่มเสี่ยง แนวทางการเฝ้าระวังป้องกัน และแนวทางการดำเนินงานการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีมีการระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.7.1 นิยามของผู้ที่เข้าเกณฑ์ต้องสงสัยและอยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่ต้องสอบสวนโรค (Patient Under Investigation: PUI)

1) ผู้ที่มีไข้หรือวัดอุณหภูมิร่างกายได้ตั้งแต่ 37.5° C ขึ้นไป ร่วมกับอาการระบบทางเดินหายใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ หายใจเร็ว หรือหายใจเหนื่อย หรือหายใจลำบาก และมีประวัติในช่วง 14 วัน ก่อนวันที่มีอาการ ได้แก่

ก.) มีการเดินทางไปหรือมาจากประเทศหรืออาศัยอยู่พื้นที่ที่มีการรายงานการระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19)*

ข.) เป็นผู้ประกอบอาชีพที่สัมผัสใกล้ชิดกับนักท่องเที่ยวที่มาจากพื้นที่ที่มีการรายงานการระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19)*

ค.) มีประวัติใกล้ชิดหรือสัมผัสกับผู้ป่วยที่ยืนยันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19)

2) ผู้ป่วยปอดอักเสบที่มีประวัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

ก.) มีประวัติใกล้ชิดหรือสัมผัสกับผู้ป่วยที่สงสัยการติดเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19)

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 44 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ข.) เป็นบุคลากรทางการแพทย์

ค.) เป็นผู้ป่วยโรคปอดอักเสบที่รักษาแล้วอาการไม่ดีขึ้น

ง.) เป็นผู้ป่วยโรคปอดอักเสบที่หาสาเหตุไม่ได้

หมายเหตุ: * พื้นที่ที่มีรายงานการระบาดตามที่มีประกาศ <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> ที่มาของข้อมูลจาก กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

10.7.2 กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19)

หลักเกณฑ์การประเมินสถานการณ์เป็นขั้นตอนปฏิบัติและการดำเนินงานในเบื้องต้น เพื่อใช้แนวทางของมาตรการป้องกันเฝ้าระวังและเตรียมความพร้อมก่อนเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งมีความสำคัญมากต่อบริษัท หากบริษัท มีการเตรียมความพร้อมที่ดี จะทำให้สามารถบริหารจัดการกับภาวะฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

แผนผังแสดงการคัดกรอง ประเมินสถานการณ์ และพิจารณาดำเนินการเบื้องต้น



อธิบายการคัดกรอง ประเมินสถานการณ์ และพิจารณาดำเนินการเบื้องต้น ดังนี้

- 1) ให้มีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายผู้ที่เข้าปฏิบัติงานหรือผู้ติดต่อภายในอาคารต่างๆ ด้วยอุปกรณ์ Handheld Thermometer หรือกล้องถ่ายภาพความร้อน (Thermo Scan Camera) ตามที่บริษัท เป็นผู้กำหนดใช้งาน
- 2) กรณีวัดอุณหภูมิร่างกายได้ตั้งแต่ 37.5° C ขึ้นไป ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1) ให้ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายซ้ำ หากวัดอุณหภูมิได้ตั้งแต่ 37.5° C ขึ้นไป ให้ตรวจสอบอาการเบื้องต้นตามนิยามของผู้ที่เข้าเกณฑ์ต้องสงสัยและอยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่ต้องสอบสวนโรค (Patient Under Investigation: PUI)

Handwritten signature/initials

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 45 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

- 2.2) กรณีไม่เข้าเกณฑ์ PUI ควรลาป่วยแล้วไปพบแพทย์ทันที เพื่อตรวจวินิจฉัยและรักษาอย่างถูกต้อง พร้อมขอใบรับรองแพทย์หากไม่ได้ป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19) และรายงานผลให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- 2.3) กรณีเข้าเกณฑ์ PUI ให้เข้าสู่แผนบริหารความต่อเนื่องฯ กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา Corona Virus 2019 (COVID-19) และปฏิบัติตามขั้นตอนดำเนินการระหว่างเกิดสถานการณ์
- 3) กรณีวัดอุณหภูมิร่างกายได้น้อยกว่า 37.5° C ให้เข้าปฏิบัติงานได้และปฏิบัติตน ดังนี้
- 3.1) ก่อนเข้าอาคารให้ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์เจลหรือทำความสะอาดมือด้วยน้ำและสบู่หรือน้ำยาล้างมือ
 - 3.2) ติดสติ๊กเกอร์หรือสัญลักษณ์บ่งบอกว่าผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายแล้วในตำแหน่งที่สังเกตได้ง่ายตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารหรือสถานที่ทำงาน
 - 3.3) ให้ใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารหรือสถานที่ทำงาน
 - 3.4) ให้ปฏิบัติตามสุขลักษณะอนามัยอย่างเคร่งครัด โดยใช้มาตรการกั้นร้อน ใช้ช้อนกลาง ไม่ใช้ของร่วมกับผู้อื่น และล้างทำความสะอาดมือตนเองอย่างสม่ำเสมอด้วยน้ำและสบู่หรือน้ำยาล้างมือ ประมาณ 15-20 วินาที
 - 3.5) ให้หมั่นตรวจสอบอาการและสุขภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ หากมีอาการป่วยระหว่างปฏิบัติงานให้ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายและปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
 - 3.6) ให้ติดตามข่าวสารและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของบริษัทอย่างเคร่งครัด

ภาพเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงเบื้องต้น

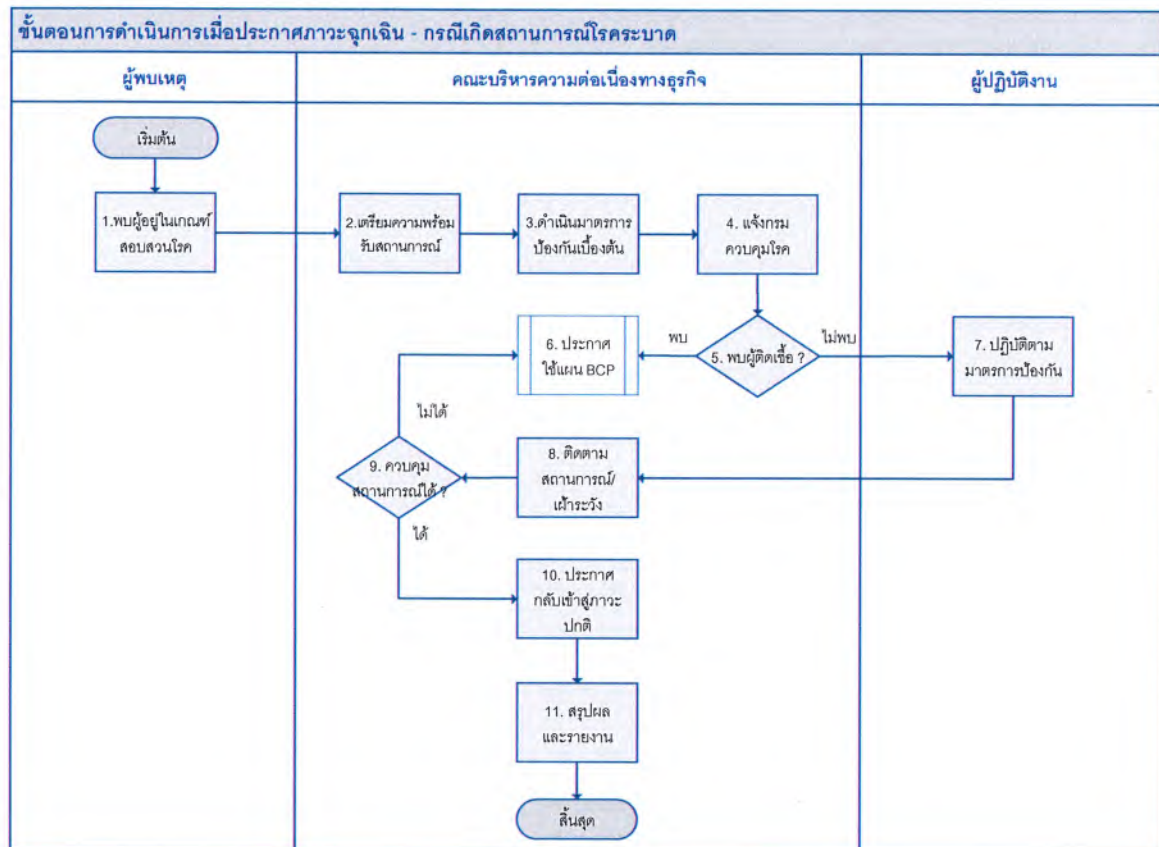
 ไม่มีอาการ  ไม่มีประวัติเดินทาง ไปประเทศกลุ่มเสี่ยง  ไม่ได้ใกล้ชิดกับ ผู้มีความเสี่ยง			โอกาสเสี่ยงน้อยมาก สามารถดูแลตนเองเบื้องต้นได้ • หมั่นล้างมือด้วยน้ำและสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ • สวมหน้ากากอนามัย • หลีกเลี่ยงที่แออัด 
 มีอาการ  ไม่มีประวัติเดินทาง ไปประเทศกลุ่มเสี่ยง  ไม่ได้ใกล้ชิดกับ ผู้มีความเสี่ยง			มีโอกาสเสี่ยงน้อย สามารถดูแลตนเองเบื้องต้นได้ • หมั่นล้างมือด้วยน้ำและสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ • สวมหน้ากากอนามัย • หลีกเลี่ยงที่แออัด อาจเป็นโรคอื่น เช่น ไข้หวัด ไข้หวัดใหญ่ หากยังไม่ดีขึ้นใน 48 ชั่วโมง ควรไปพบแพทย์
 ไม่มีอาการ  มีประวัติเดินทาง ไปประเทศกลุ่มเสี่ยง  ใกล้ชิดกับ ผู้มีความเสี่ยง			มีโอกาสเสี่ยง • กักตัวเองไว้บ้าน 14 วัน และหลีกเลี่ยงไว้ร่วมกับผู้อื่น • หมั่นล้างมือด้วยน้ำและสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ • สวมหน้ากากอนามัย • หลีกเลี่ยงที่แออัด หากเริ่มมีอาการควรรีบไปโรงพยาบาลทันที
 มีอาการ  มีประวัติเดินทาง ไปประเทศกลุ่มเสี่ยง  ใกล้ชิดกับ ผู้มีความเสี่ยง			มีโอกาสเสี่ยงสูงมาก • หลีกเลี่ยงการใกล้ชิดผู้อื่น • สวมหน้ากากอนามัย • ล้างมือก่อน-หลังสวมหน้ากากอนามัยด้วยน้ำและสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ รีบไปโรงพยาบาลทันที  ฝูกัน กับโรค

ที่มา : จากกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

Handwritten signature

 BANGKOK ASSET INTERGROUP	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 46 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

10.7.3 ขั้นตอนดำเนินการระหว่างเกิดสถานการณ์โรคระบาด



	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 47 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	พบผู้อยู่ในเกณฑ์สอบสวนโรค	เมื่อพบผู้อยู่ในเกณฑ์สอบสวนโรค (PUI) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ	ผู้พบเหตุ
2	เตรียมความพร้อมรับสถานการณ์	ทุกทีมเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ และจัดการประชุมคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อประเมินสถานการณ์และพิจารณาตามเกณฑ์สอบสวนโรค (PUI) พร้อมทั้งทบทวนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
3	ดำเนินมาตรการป้องกันเบื้องต้น	ดำเนินมาตรการป้องกันเบื้องต้น ดังต่อไปนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล 1) จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันร่างกายส่วนบุคคล เช่น หน้ากากอนามัย 2) ปิด กั้นสถานที่พบเหตุ 3) จัดการสิ่งแวดล้อมและสุขอนามัยในบริเวณสถานที่ควบคุม (Quarantine Area) 4) แยกตัวผู้สงสัยตามเกณฑ์สอบสวนโรคออกจากบุคคลอื่น ไป ณ สถานที่ควบคุม 5) ทำความสะอาดสถานที่พบเหตุและสถานที่ที่ผู้สงสัยตามเกณฑ์ PUI ได้สัมผัส ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 1) เตรียมความพร้อมระบบเครือข่าย และระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบการเชื่อมต่อระบบ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
4	แจ้งกรมควบคุมโรค	แจ้งกรมควบคุมโรค 1422 หรือ 1669 หรือโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียง เพื่อพาผู้ป่วย PUI ไปซักประวัติ เก็บตัวอย่าง สอบสวนโรค และรายงานผลการติดเชื้อ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
5	พบผู้ติดเชื้อ ?	พบผู้ติดเชื้อ (Confirmed case) หรือไม่	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 48 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		1) พบผู้ติดเชื้อ (Positive) ให้ดำเนินการตามข้อ 6. ประกาศใช้แผน BCP 2) ไม่พบผู้ติดเชื้อ (Negative) ให้ดำเนินการตามข้อ 7. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน	
6	ประกาศใช้แผน BCP	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศภาวะวิกฤต และพิจารณาสั่งการให้แผน BCP โดยให้แจ้งข่าวสารให้พนักงานทุกคนทราบถึงแนวทางการดำเนินงานผ่านโปรแกรม Slack ตลอดจนการแถลงข่าว/เผยแพร่ข่าวสาร/รายงานสถานการณ์ให้บุคคลภายนอกรับทราบสถานการณ์ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (รวมถึงสื่อสารข้อมูลผ่านหน้า Website ของบริษัท เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบ) ทั้งนี้ ให้ผู้ติดเชื้อรักษาตัวที่โรงพยาบาลจนกว่าจะตรวจไม่พบเชื้อ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
7	ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน	ให้ผู้ป่วย PUI ที่มีผล LAB Negative กลับไปพักรักษาตัวที่บ้านเป็นระยะเวลา 14 วัน และรายงานผลการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นระยะ ๆ และให้ทุกหน่วยงานติดตามสถานการณ์และเฝ้าระวังตามมาตรการป้องกันที่กำหนดไว้ในหัวข้อ 10.7.2 หลักเกณฑ์การคัดกรอง ประเมินสถานการณ์ และพิจารณาดำเนินการเบื้องต้น	ผู้ปฏิบัติงาน
8	ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	ติดตาม เฝ้าระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
9	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1. ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 6. ประกาศใช้แผน BCP	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

Handwritten signature/initials

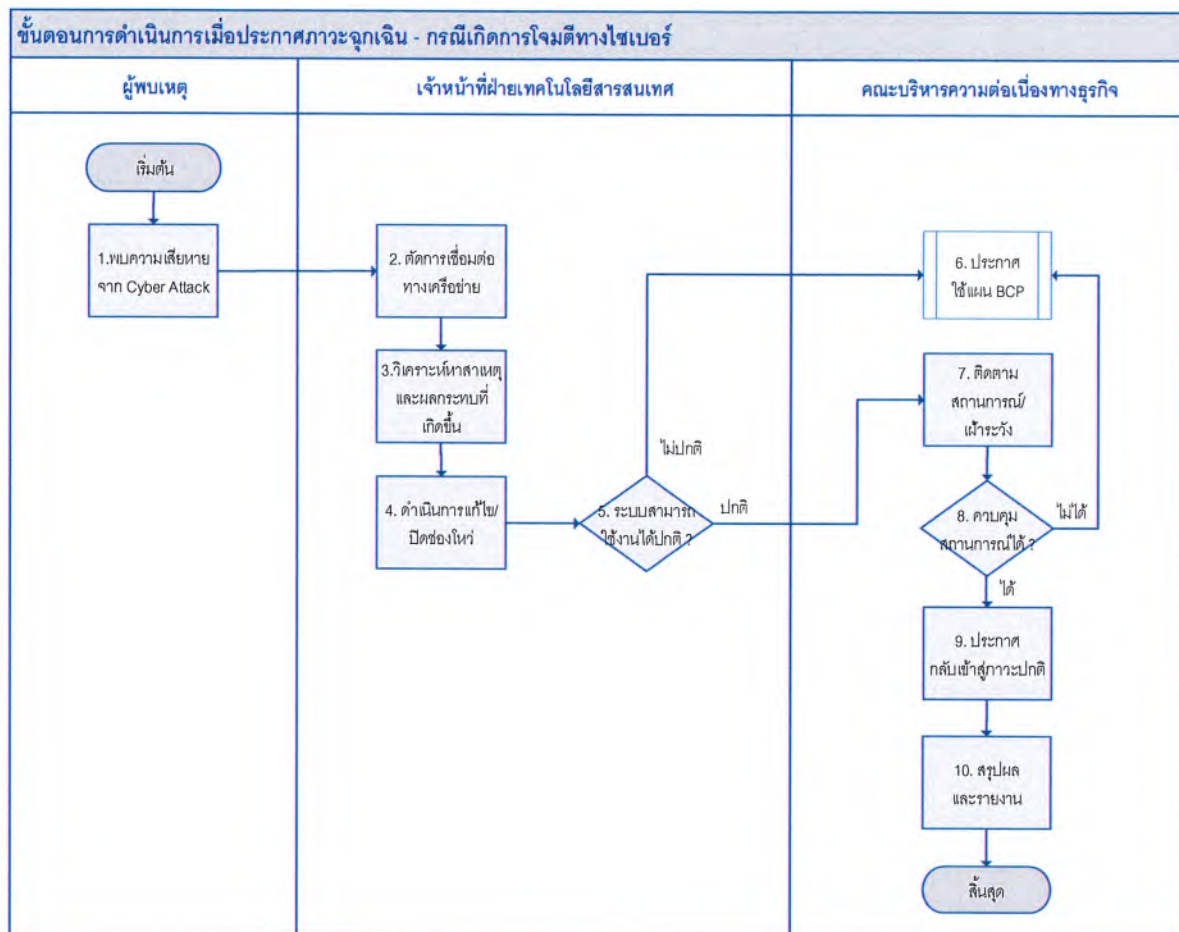
	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 49 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		2. ในกรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 10. ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	
10	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
11	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

Handwritten signature/initials

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 50 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

10.8 กรณีเกิดการถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack)



๒๕๖๕

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 51 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	พบความเสียหายจาก Cyber Attack	เมื่อพบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการถูกโจมตีจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น มัลแวร์เรียกค่าไถ่ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรับมือและป้องกันภัยคุกคามต่าง ๆ ได้อย่างทันสถานการณ์ สำหรับมัลแวร์บางประเภท ที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์หยุดทำงานหรือ Reboot ตัวเอง และหน้าจอแสดง CHKDSK ให้ปิดเครื่องทันที เนื่องจากมัลแวร์ดังกล่าวจะเข้ารหัสลับข้อมูลหลัง Restart และให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเพื่อสำเนาข้อมูลโดยบูทเครื่องจากสื่อบันทึกข้อมูลภายนอก	ผู้พบเหตุ
2	ตัดการเชื่อมต่อทางเครือข่าย	1) ตัดการเชื่อมต่อทางเครือข่าย สำหรับ 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ถูกโจมตี/ติดมัลแวร์ เพื่อป้องกันการถูกเจาะ/การกระจายของมัลแวร์ไปยังระบบสารสนเทศอื่น 1.2 ระบบสำรองข้อมูล รวมถึงการเชื่อมต่ออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก เพื่อป้องกันข้อมูลสำรองถูกเข้ารหัสลับ หรือถูกเจาะเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญของบริษัท 1.3 ระบบสารสนเทศที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน เพื่อป้องกันการถูกโจมตี/การกระจายของมัลแวร์ไประบบดังกล่าว 2) สำรองข้อมูลที่ยังใช้งานได้อยู่จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ถูกโจมตี/ติดมัลแวร์ไปยังอุปกรณ์บันทึกข้อมูลภายนอก ซึ่งไม่ควรเป็นอุปกรณ์เดียวกับที่ใช้สำรองข้อมูลตามปกติ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 52 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		3) เปลี่ยนรหัสผ่านที่เกี่ยวข้องกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ถูกโจมตี/ติดมัลแวร์ รวมถึงรหัสผ่านที่ใช้งานผ่านระบบควบคุมบัญชีผู้ใช้งานทั้งหมด	
3	วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น	วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมถึงตรวจสอบสายพันธุ์ของมัลแวร์ โดยอาศัยข้อมูลที่ปรากฏในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดมัลแวร์ เช่น นามสกุลของไฟล์ที่เปลี่ยนไป ข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอ เพื่อประเมินวิธีการแก้ไขปัญหา เช่น การกู้คืนข้อมูล	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	ดำเนินการแก้ไข/ปิดช่องโหว่	ดำเนินการแก้ไข กำจัดมัลแวร์ออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์/ระบบที่ถูกโจมตี ปิดช่องโหว่ หรือปิดการใช้งาน Services หรือโปรโตคอล ต่างๆ ของระบบที่มีช่องโหว่ หรือไม่จำเป็น เช่น SMBv3 ตลอดจนปรับปรุงระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน หมายเหตุ ในกรณีติดมัลแวร์เรียกค่าไถ่ และต้องการใช้เครื่องมือถอดรหัสลับข้อมูล ควรทำในสภาพแวดล้อมที่ไม่มีการเชื่อมต่อทางเครือข่าย เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการใช้เครื่องมือดังกล่าว	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	ระบบสามารถใช้งานได้ปกติ	ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ เช่น ระบบล่ม ข้อมูลเสียหายรุนแรง ซึ่งมีความจำเป็นต้องกู้คืนข้อมูล และต้องใช้เวลาในการแก้ไขเป็นระยะเวลานาน 1) ระบบไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 6. ประกาศใช้แผน BCP 2) ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้ดำเนินการตามข้อ 7. ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

Handwritten signature/initials

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 53 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6	ประกาศใช้แผน BCP	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ แผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกาศภาวะวิกฤต และพิจารณาสั่งการใช้แผน BCP โดยให้แจ้งข่าวสารให้พนักงานทุกคนทราบถึงแนวทางการดำเนินงานผ่านโปรแกรม Slack หมายเหตุ การถูกโจมตีจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อความเสียหายของสถานที่ปฏิบัติงานหลัก จึงไม่ต้องมีการเดินทางกลับไปยังที่พักอาศัย โดยเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ประสานงานกับผู้ให้บริการภายนอก เพื่อดำเนินการกู้คืนระบบ/ข้อมูลให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
7	ติดตามสถานการณ์/เฝ้าระวัง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตาม เฝ้าระวัง และจัดการสถานการณ์ เพื่อกลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
8	ควบคุมสถานการณ์ได้	สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวสามารถควบคุมให้อยู่ในบริเวณจำกัด และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานธุรกิจอย่างรุนแรงได้หรือไม่ 1) ในกรณีที่ควบคุมไม่ได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 6. ประกาศใช้แผน BCP 2) ในกรณีที่ควบคุมได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 9. ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
9	ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	ประชุมสรุปสถานการณ์เบื้องต้น และให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกาศกลับเข้าสู่ภาวะปกติ ผ่านโปรแกรม Slack	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
10	สรุปผลและรายงาน	ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวม	คณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 54 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		ความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนดมาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป ทั้งนี้ ให้รายงานสรุปผลต่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทราบ	

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 55 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

1. ภาคผนวก

1.1 ภาคผนวก ก. รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ/หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ/หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์
		หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ		
นายพชร ธนวงศ์เกษม (CEO)	062-428-7899	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	-	-
		ผู้ประสานงาน		
นางสาวสุกัญญา ทองแย้ม (CAO)	083-928-9745	เลขานุการคณะบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	นางสาวอริศรา อุตสาหกรรมย์ (Company Secretary)	089-881-9589
ทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ				
นายชูศักดิ์ สวรรค์ศิกร (Listing Division Manager)	081-956-6992	ฝ่ายจัดห้บ้านเข้า (Listing Division)	-	-
นางสาวภวรรณตรี เพชรอัยรา (Sales Supervisor)	063-264-4463	ฝ่ายขาย (Sales Division)	นางสาวอัญพัชร ลักขมวีระยศ (Sales Supervisor)	065-293-5978
นายวิษณุ คุปตศิลา (Freelance Department Manager)	082-652-4561	ฝ่ายตัวแทนอิสระ (Freelance Division)	นางสาววรารภรณ์ ดึงสันเทียะ (Freelance Executive)	099-469-4639

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 56 จาก 66	
	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568
แผน			

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ/หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ/หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวรัฐญา จ้อยอ่อง (Marketing Communication Department Manager)	086-342-3841	ฝ่ายการตลาด (Marketing Division)	นางสาวเจนจิรา เอี่ยมสุดใจ (Digital Marketing Executive)	061-665-1439
นายลัทธพล พฤกษ์ธาราธิกุล (Project Engineer Section Manager)	096-996-7824	ฝ่ายพัฒนาโครงการก่อสร้าง (Renovation Division)	นางสาวลภัสรดา จินดา (Senior Project Coordinator)	099-917-6993
นางสาวมัทนา แสงสีงาม (Purchasing Department Manager)	085-828-6796	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Division)	นางสาวนัฐกา แคล้วอ้อม (Senior Purchasing Officer)	086-513-1438
นางสาวสมพร แฉ่งฉวี (Human Resource Division Manager)	085-663-6338	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (Human Resource Division)	นางสาวอนันติญา เอียงลา (Human Resource Officer)	088-523-9124
นางสาวธนิศร ธนวงศ์เกษม (Chief Technology Officer)	098-946-3664	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Division)	นายชาญยุทธ วัฒนาศักดิ์กุล (Infrastructure Section Manager)	084-361-5544
นายภครณ์ แดงชาคร (Accounting & Financial Division Manager)	066-154-6516	ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Accounting & Financial Division)	นางสาวชนิษฐา ปันจตุรัส (Accounting Department Manager)	089-780-9162
นางสาวชวิกานต์ กิมหลั่นสมบูรณ์ (Document Control Officer)	062-197-9899	ส่วนงานควบคุมระบบเอกสาร (Document Control Department)	นางสาววัชรพร ลามอ (Document Control Officer)	084-002-3061

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ต กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 57 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

1.2 ภาคผนวก ข.

1.2.1.ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (IT-Procedure-050)

1.2.2. มาตรฐานของคอมพิวเตอร์ และ ความเร็วของเครือข่าย

1.2.2.1 ลักษณะของคอมพิวเตอร์

คุณลักษณะ	จำนวน (ขั้นต่ำ)
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU)	i3 หรือ AMD3
- หน่วยความจำหลัก (RAM) 4 GB	4 GB
- หน่วยจัดเก็บข้อมูล	SATA 500GB หรือ SSD 120GB
- จอภาพ	11 นิ้ว
- ช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0	1 ช่อง
- ช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA	1 ช่อง
- ช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n, ac)	1 ช่อง หรือ 1 ชุด

1.2.2.2 คุณลักษณะและความเร็วของเครือข่าย

ชนิดเครือข่าย	ความเร็ว(ขั้นต่ำ)
ADSL/Internet to Home	200 Mbps / 125 Mbps
3G/4G/5G (Mobile Network)	4 Mbps

Handwritten signature

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 58 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

1.2.3 ข้อมูลการติดต่อผู้ให้บริการภายนอก

ชื่อบริษัท	ชื่อผู้ติดต่อ	เบอร์โทรศัพท์	บริการ
Hosting: บริษัท โพลาร์ เว็บ แอปพลิเคชัน จำกัด Programmer: นายวีรยุทธ คณานันท์	ส่วนกลาง (Hosting) นายวีรยุทธ คณานันท์ (Programmer)	โทร. 02-694-0295-5 (Hosting) มือถือ 086-555-0870 (Programmer)	osintergroup.com sv.bangkokassets.com
Material Automation (Thailand) Co., Ltd.	Wanitchaya Kaewouam (Kam)	โทร. 02-261-5100 มือถือ 065-524-0761	Kintone
UBiz Solution Co., Ltd.	ส่วนกลาง	โทร. 02-026-3850 มือถือ 089-893-7455	DBC
บริษัท ไอคอน เฟรมเวิร์ค จำกัด	ส่วนกลาง	โทร. 02-026-3802	fastinspect.co
ZOHO Corporation Pte Ltd	ส่วนกลาง	crmsupport@zohocrm.com	zoho.com
บมจ.ซีเอส ล็อกซอินโฟ	ถาวร	โทร. 02-078-0329 มือถือ 080-553-2594 , 084-752-1206	Active Directory (On Cloud)/ Internet
บริษัท โฮสดีัง โลตัส จำกัด (สำนักงานใหญ่)	ส่วนกลาง	โทร. 02-1054-322 support@hostinglotus.com	baigkey.com, IT.baigkey.com
Slack Technologies Limited	ส่วนกลาง	https://bangkokas- set.slack.com/help/requests	slack.com
Atlassian Company	ส่วนกลาง	https://help.trello.com/	trello.com

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 59 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ชื่อบริษัท	ชื่อผู้ติดต่อ	เบอร์โทรศัพท์	บริการ
ทรู คอร์ปอเรชั่น	สิริธร	1239 กด 2,1,21 มือถือ 096-625-9690	Link Internet
UIH	พิสิทธา	โทร.02-016-5678 มือถือ 065-891-4295	Link Internet



	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 60 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

1.3 ภาคผนวก ค.

ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานภายนอก (เหตุด่วน/ฉุกเฉิน)

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ศูนย์แจ้งเหตุฉุกเฉิน	
เหตุเพลิงไหม้	199
เหตุด่วน เหตุร้าย	191
สถานีดับเพลิง	
สถานีดับเพลิงเทศบาลนครนนทบุรี(รัตนานิเบศร์)	02-589-0489
สถานีดับเพลิงท่าทราย	02-952-8707
สถานีดับเพลิงบางศรีเมือง	02-447-4293
สถานีตำรวจ	
สถานีตำรวจภูธรรัตนานิเบศร์	02-588-3728
สถานีตำรวจภูธรเมืองนนทบุรี	02-525-0900
สถานีตำรวจภูธรบางศรีเมือง	02-595-4557
สถานีตำรวจภูธรบางกรวย	02-459-4551

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 61 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
สถานีตำรวจภูธรอำเภอปากเกร็ด	02-583-8812
โรงพยาบาล	
โรงพยาบาลวิภาวดี	02-561-1111
โรงพยาบาลนนทเวช	02-596-7888
โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า	02-528-4567
โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ประชาชื่น	02-910-1600
โรงพยาบาลชลประทาน	02-502-2345
อื่น ๆ	
หน่วยแพทย์กู้ชีพ กทม.	1554
กองปราบปราม	1195
สายด่วนกรมทางหลวง	1586
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุ 24 ชม.	02-751-0951-3

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 62 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ศูนย์วิทยุพอเด็กตั้ง 24 ชม.	1418
ศูนย์จราจรอุบัติเหตุ จส.100	1137
ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ	1860
ศูนย์ประชาสัมพันธ์ กรมอุตุนิยมวิทยา	02-399-4547, 02-399-0969
ศูนย์ประสานและติดตามสถานการณ์น้ำ กรมชลประทาน	02-243-6956
เหตุด่วนทางน้ำ ศูนย์ปลอดภัยทางน้ำ	1199
สายด่วนกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1784
อุบัติเหตุทางน้ำ กองบัญชาการตำรวจ	1199
การไฟฟ้านครหลวง (MEA Call Center)	1130
การประปานครหลวง (MWA Call Center)	1125
สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (รพพยาบาล)	1669

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 63 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ศูนย์บริการแพทย์ฉุกเฉิน (ศูนย์เฮอร์ลิ้น)	1646
เครือข่ายร่วมด้วยช่วยกัน	1677
กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข	1422
กรมการแพทย์	1668
ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน	1111
สายด่วนสำนักอนามัย	02-245-4964
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	02-193-7057
สถาบันบำราศนราดูร	02-951-1170-76, 02-591-1178-79, 02-590-3402, 02-590-3427



	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 64 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

1.4 ภาคผนวก ง.

การกำหนดทรัพยากรสำคัญที่ใช้ในการดำเนินงาน

ลำดับ	กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
		อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	งานเทคโนโลยีสารสนเทศฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	WFH	1) คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง 2) Storage 1 เครื่อง 3) Notebook 5 เครื่อง	1) ระบบ OS 2) ระบบ DBC 3) ระบบ Kintone 4) ข้อมูล Shared Drive	5 คน	ติดต่อประสานงานผู้ให้บริการภายนอกตาม ภาคผนวก ข. เพื่อดำเนินการกู้คืนระบบ
2	งานโอนกรรมสิทธิ์	WFH	1) Notebook 1 เครื่อง	1) ระบบ OS 2) ข้อมูล Shared Drive	1 คน	-
3	การรับเงินฝ่ายการเงินและบัญชี	WFH	1) Notebook 1 เครื่อง	1) ระบบ DBC 2) ระบบ OS	1 คน	-
4	การบริการหลังการขาย	WFH	1) Notebook 1 เครื่อง	1) ระบบ Kwanjai	1 คน	-
5	การบันทึกบัญชี (ตั้งหนี้)ฝ่ายการเงินและบัญชี	WFH	1) Notebook 1 เครื่อง	1) ระบบ DBC	1 คน	-
6	งานจัดซื้อจัดจ้าง	WFH	Notebook 1 เครื่อง	1) ระบบ OS 2) ระบบ DBC ข้อมูล Shared Drive	2 คน	-

	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเทอร์เน็ตกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 65 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

ลำดับ	กระบวนการ	การกำหนดทรัพยากรที่สำคัญ				
		อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7	การจ่ายเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี	WFH	1) Notebook 1 เครื่อง	1) ระบบ DBC	1 คน	-
8	การ Listing บ้าน	WFH	1) Notebook 4 เครื่อง 2) Tablet 6 เครื่อง	1) ระบบ SV 2) ระบบ OS 3) ระบบ Kintone	10 คน	
9	งานปรับปรุงซ่อมแซมบ้าน	WFH	Notebook 4 เครื่อง Tablet 4 เครื่อง	ระบบ OS ระบบ FastInspec	8 คน	-
10	การขาย	WFH	Notebook 3 เครื่อง	ระบบ ZOHO ระบบ OS	5 คน	-
11	ฝ่ายการตลาด	WFH	Notebook 3 เครื่อง	1) ระบบ ZOHO ข้อมูล Shared Drive	3 คน	-
12	การบริหารงานบุคคล	WFH	Notebook 1 เครื่อง เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง	Human OS	1 คน	-

หมายเหตุ: การกำหนดทรัพยากรสำคัญด้านบุคลากรให้เป็นดุลยพินิจของทีมงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของแต่ละฝ่ายงานในการกำหนดรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ตามความเหมาะสมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ณ ช่วงเวลานั้น

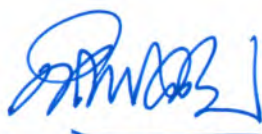


	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)		ต้นฉบับ
	รหัส : PC-ORG-013	หน้า 66 จาก 66	
แผน	เรื่อง : บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่ : 03	
		มีผลบังคับใช้วันที่ : 10 พฤษภาคม 2568	

เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน และยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2568

ลงชื่อ 

(นายศิริพล ยอดเมืองเจริญ)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุป จำกัด (มหาชน)

