

CHARN ISSARA DEVELOPMENT

PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

BCP - Business Continuity Plan

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

Prepared by : คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
Version : 2.0
Review Date : September 2021
Document No. : BCP001
Total Page Count : 28

COPYRIGHT

Copyright@2021 by Charn Issara Development Public Company Limited. All rights Reserved. These materials are confidential and proprietary to Charn Issara Development Public Company Limited. And no part of these materials should be reproduced, published in any means, electronic or mechanical including photocopy or any information storage or retrieval system nor should the materials be disclosed to third parties without the express written authorization of Charn Issara Development Public Company Limited.

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- ส่วนที่ 1 : คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- ส่วนที่ 2 : คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- ส่วนที่ 3 : กำหนดช่องทางการติดต่อทั้งภายในและภายนอก
- ส่วนที่ 4 : กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
1. อาคาร สถานที่
 2. วัสดุ อุปกรณ์
 3. สถานที่จัดเก็บข้อมูลสำรอง
- ส่วนที่ 5 : การประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- ส่วนที่ 6 : สถานการณ์อื่น ๆ

ส่วนที่ 1 : คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ที่ BCP001/2564

คำสั่ง

แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- | | | | |
|-----|--------------|--------------|--|
| 1. | นางศรียรา | อิสสระ | ประธานกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ |
| 2. | นายสงกรานต์ | อิสสระ | รองประธานกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ |
| 3. | นายดิฐวัฒน์ | อิสสระ | กรรมการ |
| 4. | นางธีราภรณ์ | ศรีเจริญวงศ์ | กรรมการ |
| 5. | นายนิมิต | หงษ์พานิช | กรรมการ |
| 6. | นางอรพรรณ | อรุณรังสิกุล | กรรมการ |
| 7. | นางวิไล | อินทกุล | กรรมการ |
| 8. | นางสาวศิริพร | สุคำ | กรรมการ |
| 9. | นายกฤต | หงส์จรรยา | กรรมการ |
| 10. | นายนรากร | บุญบำรุง | เลขานุการ |

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

-ลงนาม-

(นายสงกรานต์ อิสสระ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

วันที่ 21 กรกฎาคม 2564

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

1. กำหนดขอบเขต นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานเพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
2. ตัดสินใจในสถานการณ์วิกฤตหรือมีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ
3. อนุมัติงบประมาณเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาในสถานการณ์วิกฤต
4. ติดตามดูแลคณะทำงานเพื่อให้ดำเนินการตามแผนงานและนโยบายตามที่ได้กำหนดไว้

ส่วนที่ 2 : หน้าที่

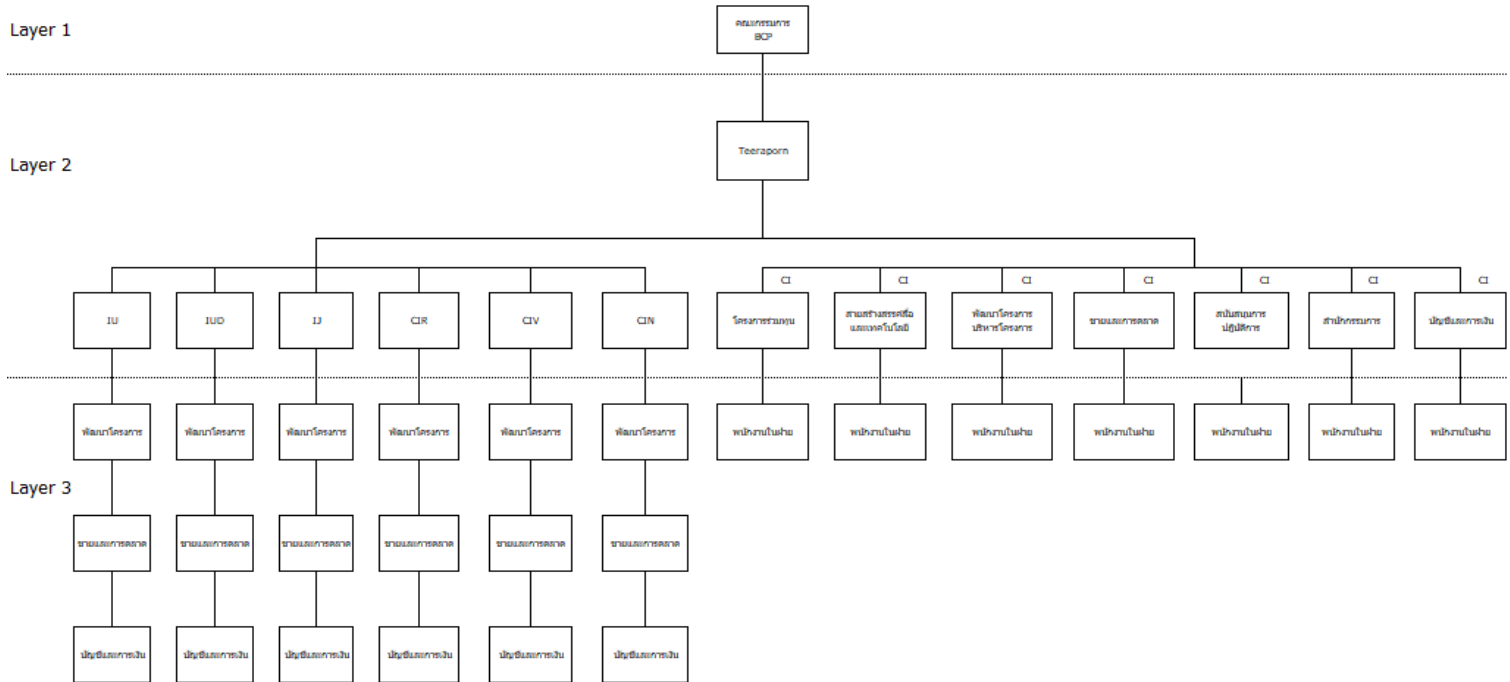
หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

1. ติดตาม สถานการณ์วิกฤต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
2. พิจารณาเสนอ การตัดสินใจในสถานการณ์วิกฤตหรือมีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ
3. พิจารณาขออนุมัติงบประมาณเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาในสถานการณ์วิกฤต
4. ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ส่วนที่ 3 : กำหนดช่องทางการติดต่อทั้งภายในและภายนอก

กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

โครงสร้าง Call Tree



ส่วนที่ 4 : กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

1. ด้านอาคาร สถานที่

สำนักงานใหญ่

บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 ชั้น 10 เลขที่ 2922/200 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่

แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320

สำนักงานสำรอง

ตามที่คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องกำหนด และ/หรือ การปฏิบัติงานจากที่บ้าน (WFH)

กรณีปฏิบัติงานจากที่บ้าน (WFH) ให้ตั้งโอนสายเบอร์โต๊ะทำงาน เข้าเบอร์มือถือของพนักงาน

ตั้งโอนสาย #71069+เบอร์มือถือ# ตัวอย่าง #71069**084414xx50**#

ยกเลิกการโอนสาย #71060#

2. ด้านอุปกรณ์ วัสดุ สำหรับ สำนักงาน

- ตรวจสอบความพร้อมของพนักงานที่ปฏิบัติงานจากที่บ้าน (WFH)
 - เครื่องคอมพิวเตอร์ / Notebook
 - เครือข่ายอินเทอร์เน็ต / Wi-Fi
 - เครื่องพิมพ์ (Printer)
 - ห้องทำงานส่วนตัว
- ตรวจสอบความพร้อมด้านการจัดเก็บข้อมูล
 - การจัดเก็บข้อมูล (Data Server)
 - การกำหนดสิทธิ การเข้าถึงข้อมูล (Permission)
- ตรวจสอบความพร้อมด้านการเดินทาง
 - พนักงานที่ขับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ มาปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ หรือที่ Site งาน
 - พนักงานที่เดินทางโดยขนส่งสาธารณะ ต่าง ๆ
- ตรวจสอบการติดต่อสื่อสารภายใน
 - บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน ของพนักงาน

3. ด้านสถานที่จัดเก็บข้อมูลสำรอง

บริษัทฯ และบริษัทในเครือ กำหนดให้เก็บข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานบนเครือข่ายที่บริษัทฯ กำหนด (Data Server)

ส่วนที่ 5 : การประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

สถานการณ์ : การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-19 (Covid-19)

ความเสี่ยงจากภัยคุกคาม	ด้านอาคารสถานที่	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ	ด้านบุคลากร	ผู้ให้บริการ / ผู้มีส่วนได้เสีย
โรคระบาดโควิด-19	มาก	น้อย	น้อย	มาก	มาก

	มาก
	กลาง
	น้อย

มาตรการที่เกี่ยวกับวิกฤตการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด - 19

วิกฤต	รายละเอียด
1	มีผู้ติดเชื้อโควิด-19 ในอาคารที่ชั้นอื่นๆ แต่ผู้ติดเชื้อไม่ได้เข้ามาติดต่อกับพนักงานบริษัท
2	มีผู้ติดเชื้อโควิด-19 เข้ามาในพื้นที่บริษัท (ชั้น 10 และ ชั้น 4)
3	ญาติที่อาศัยอยู่ในบ้าน หรือ ห้องชุดเดียวกันกับพนักงาน ติดเชื้อโควิด - 19
4	พนักงานของบริษัทติดเชื้อโควิด-19 และ เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงาน
5	รัฐบาลประกาศ Lock down และ/หรือ ขอความร่วมมือให้ทำงานจากที่บ้าน
6	มาตรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัวิกฤต

วิกฤต	รายละเอียด
1	มีผู้ติดเชื้อโควิด - 19 ในอาคารที่ชั้นอื่น ๆ แต่ผู้ติดเชื้อไม่ได้เข้ามาติดต่อกับพนักงานบริษัท
การดำเนินงาน / Action	
นิติบุคคลอาคารชุด: นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัย และดูแลสุขอนามัยขั้นสูงสุดของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข โดยได้ดำเนินการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อในสถานที่ต่างๆ ภายในบริษัทฯ ชั้นที่พบผู้ติดเชื้อ ทางเดินส่วนกลาง ห้องน้ำชาย, หญิง บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ชั้นใต้ดิน ถึง ชั้น 4 ในลิฟท์ทุกตัว ห้องน้ำชาย, หญิง และ ล็อบบี้ ชั้น 1	

วิกฤต	รายละเอียด
2	มีผู้ติดเชื้อโควิด-19 เข้ามาในพื้นที่บริษัท (ชั้น 10 และ ชั้น 4)
การดำเนินงาน / Action	
- ดำเนินการให้บริษัททำความสะอาด มาพ่นน้ำยาทำความสะอาดพื้นที่ชั้น 4 และชั้น 10 ทั้งหมด - พนักงานที่มีความเสี่ยงเข้าข่ายติดเชื้อ ให้ฝ่าย HR ดำเนินการซักถาม Timeline ประเมินความเสี่ยงและเสนอให้คณะกรรมการ BCP อนุมัติคำสั่งผลประเมินความเสี่ยงเพื่อกักตัวตามความเสี่ยง	

วิกฤต	รายละเอียด
3	ญาติที่อาศัยอยู่ในบ้าน หรือ ห้องชุดเดียวกันกับพนักงาน ติดเชื้อโควิด - 19
การดำเนินงาน / Action	
3.1 เมื่อมีเหตุการณ์นี้ ขอให้พนักงานแจ้งฝ่ายบุคคลให้ทราบทันที 3.2 ให้ HR สัมภาษณ์พนักงานเพื่อประเมินระดับความเสี่ยง สูง/ต่ำ และ ไม่เสี่ยง โดยให้จัดทำ Timeline และระบุรายละเอียด ดังนี้ - เหตุการณ์ Timeline ของผู้ถูกประเมิน - เหตุการณ์ Timeline ของผู้ติดเชื้อ (ถ้าทราบ) - พฤติกรรมขณะพบปะกับผู้ติดเชื้อ - ระยะเวลาในการพบปะกับผู้ติดเชื้อ - ความสัมพันธ์กับผู้ติดเชื้อ - ผู้ติดเชื้อและผู้ถูกประเมินสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่พบปะกันหรือไม่ - ผู้ถูกประเมินกับพนักงานคนอื่นๆ ในบริษัท - รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 3.3 หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ให้ HR ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น สรุปให้คณะกรรมการ BCP ด้วยหลักการดังนี้ <u>ผู้มีความเสี่ยงสูง</u> - อาศัยในบ้านเดียวกัน หรือ ห้องเดียวกัน กับผู้ติดเชื้อ - พบผู้ติดเชื้ออย่างใกล้ชิด หรือ ร่วมอยู่ในสถานที่ที่มีความเสี่ยงโดยตรง หรือ อยู่ในสำนักงานเดียวกัน - ใช้เวลาพบปะ หรือ มีกิจกรรมร่วมกันมากกว่า 10 นาทีขึ้นไปต่อครั้ง - ไม่ใส่หน้ากากอนามัยขณะพูดคุย หรือ ใกล้ชิดกัน หรือ ใส่บ้างถอดบ้าง - มีการสัมผัสผู้ติดเชื้อโดยตรง <u>ผู้มีความเสี่ยงต่ำ</u> - ไม่ได้สัมผัสกับผู้ติดเชื้อโดยตรง แต่ใกล้ชิด หรือ สัมผัสผู้มีความเสี่ยงสูง - ใกล้ชิดผู้สัมผัสกับผู้ติดเชื้อ ใช้เวลาพบปะหรือมีกิจกรรมร่วมกันน้อยกว่า 10 นาที/ครั้ง แต่มีการป้องกันทั้งสองฝ่าย หรือ ป้องกันฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง - ผู้ถูกประเมินใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา	

ผู้ที่ไม่มีความเสี่ยง

- ใกล้ชิด หรือ พบปะผู้เสี่ยงสูง ครั้งละไม่เกิน 5 นาที
- ใกล้ชิด หรือ สัมผัสกับกลุ่มเสี่ยงต่ำ
- ผู้ถูกประเมินใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา

3.4 การดำเนินการกับผู้มีความเสี่ยง

- 3.4.1 ผู้เสี่ยงสูง : ให้สั่งกักตัวแบบ WFH 14 วัน โดย 5 วันนับจากวันที่เกิดเหตุการณ์ ให้ไปทำการตรวจหาเชื้อ และหากไม่พบเชื้อให้กักตัวต่อจนครบ 14 วัน แต่อีก 7 วันนับจากวันตรวจครั้งแรก ให้ตรวจหาเชื้ออีกครั้งก่อนกลับมาทำงาน
- 3.4.2 ผู้เสี่ยงต่ำ : ให้กักตัวแบบ WFH 7 วันเพื่อสังเกตอาการ หากไม่มีอาการไม่ต้องไปตรวจหาเชื้อ หากมีอาการให้ไปตรวจทันที
- 3.4.3 ผู้ที่ไม่มีความเสี่ยง : ไม่ต้องกักตัวไม่ต้องตรวจหาเชื้อแต่ให้สังเกตอาการ (การ WFH ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหาร-สายงาน / ฝ่าย)

3.5 ให้ HR สรุปเหตุการณ์การประเมินผล

3.6 กรณีมีผู้มีความเสี่ยงสูงเข้าทำงานในสำนักงานให้ทำความสะอาดฆ่าเชื้อสำนักงานในส่วนที่มีความจำเป็น

3.7 หากมีผู้ที่มีความเสี่ยงสูงจากการประเมินของบริษัทและต้องไปตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา-19

3.7.1 ด้วยเหตุที่ติดเชื้อไวรัสโควิด – 19 จากการทำงานของบริษัท และไม่สามารถรับการตรวจฟรีจากหน่วยงานของรัฐที่มีบริการ ให้พนักงานไปตรวจตามโรงพยาบาลเอกชน หรือ ห้างสรรพสินค้าที่ได้รับการรับรองได้ โดย การตรวจครั้งที่ 1 บริษัทจะช่วยออกค่าใช้จ่ายให้ตามจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท/คน/กรณี และสำหรับการตรวจครั้งที่ 2 ก่อนกลับมาทำงาน ให้พนักงานตรวจแบบ Antigen Test บริษัทจะช่วยออกค่าใช้จ่ายให้ตามจริงแต่ไม่เกิน 600 บาท/คน/กรณี

3.7.2 ถ้าเหตุติดเชื้อ ไม่เกี่ยวกับการทำงานของบริษัท บริษัทจะไม่ช่วยออกค่าใช้จ่ายในการตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด – 19

3.8 การนับวันกักตัว

เมื่อพนักงานในบริษัทติดโควิด พนักงานใกล้ชิดที่จะต้องถูกกักตัว มี 2 แบบ คือ

3.8.1 ผู้มีความเสี่ยงสูง (กักตัว 14 วัน) ให้นับวันเริ่มกักตัวจากวันเกิดเหตุการณ์ที่ผู้ป่วยเริ่มมีอาการและผู้เสี่ยงสูงเจอกับผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด หรือ หากผู้ป่วยไม่มีอาการให้เริ่มนับจากวันที่ผู้ป่วยไปตรวจโควิด และ วันสุดท้ายที่ผู้มีความเสี่ยงเจอกับผู้ป่วย

กรณีต้องไปตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด – 19 ครั้งที่ 1 ให้นับจากวันเกิดเหตุการณ์ไป 5 วัน แล้วจึงไปตรวจ แต่หากมีอาการให้ไปตรวจทันที

การตรวจครั้งที่ 2 ให้นับจากการตรวจครั้งแรกไปอีก 7 วัน หรือตามที่แพทย์สั่ง

3.8.2 ผู้มีความเสี่ยงต่ำ (กักตัว 7 วัน) ให้เริ่มวันกักตัวนับจากวันเกิดเหตุการณ์ที่ผู้ป่วยเริ่มมีอาการ และ ผู้เสี่ยงสูงเจอกับผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด หรือหากผู้ป่วยไม่มีอาการให้เริ่มนับจากวันที่ผู้ป่วยไปตรวจโควิด และ วันสุดท้ายที่ผู้มีความเสี่ยงเจอกับผู้ป่วย

กรณีนี้ผู้เสี่ยงต่ำ ไม่ต้องไปตรวจโควิด แต่หากมีอาการให้ไปตรวจทันที

วิกฤต	รายละเอียด
4	พนักงานของบริษัท ติดเชื้อโควิด - 19 และเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงาน
การดำเนินงาน / Action	
ดำเนินการตามวิกฤตที่ 3 <u>เพิ่มเติม</u> เรื่องการทำควมสะอาด และ ปิดพื้นที่สำนักงาน ให้ทำความสะอาดฆ่าเชื้อพื้นที่สำนักงานชั้น 4 และ ชั้น 10 ให้ปิดพื้นที่ที่ผู้ติดเชื้อหนึ่งทำงานประจำ 3 วัน ให้ปิดพื้นที่สำนักงานบริษัทในบริเวณที่มีความเสี่ยงสูงตามความจำเป็น 3 วัน <u>มาตรการเพิ่มเติม</u> - เมื่อพบผู้ติดเชื้อในสำนักงานบริษัท สำนักงานขาย Siteงานก่อสร้าง และสำนักงานนิติบุคคล บริษัทจะดำเนินการดังนี้ 1.1 HR สัมภาษณ์ผู้ติดเชื้อ และ ผู้ใกล้ชิดเพื่อทำ Timeline 1.2 HR วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ของบริษัท เสนอคณะกรรมการ BCP 1.3 คณะกรรมการ BCP ออกคำสั่ง BCP เกี่ยวกับการกักตัวของพนักงาน 1.4 สั่งปิดพื้นที่สำนักงาน สำนักงานขาย Siteก่อสร้าง หรือ สำนักงานนิติบุคคล ที่มีผู้ติดเชื้อเข้าทำงานอย่างน้อย 1 วัน เพื่อทำความสะอาดฆ่าเชื้อและให้ทุกคนในสำนักงาน สำนักงานขาย Siteก่อสร้าง หรือสำนักงานนิติบุคคลที่มีผู้ติดเชื้อ ทำงานแบบ WFH แทน 1.5 ให้ทำความสะอาดสำนักงาน สำนักงานขาย Siteก่อสร้าง หรือ สำนักงานนิติบุคคล ด้วยการฆ่าเชื้อตามมาตรฐานขั้นสูง เช่น ล้างแอร์ ทำความสะอาดม่าน พ่นยาฆ่าเชื้อ 1.6 พนักงานที่ถูกประเมินเป็นผู้เสี่ยงสูง ต้องไปตรวจหาเชื้อโควิดตามเวลาที่กำหนด และให้ HR ติดตามผลตรวจอย่างใกล้ชิด - การประเมินพนักงานเพื่อแบ่งกลุ่มเสี่ยงจากการใกล้ชิดผู้ติดเชื้อ 2.1. การประเมินพนักงานให้นับจากวัน Day 0 ถอยไป 5 วัน เพื่อดูพนักงานท่านใด พบปะผู้ติดเชื้อบ้าง จะถือว่าเป็นผู้ใกล้ชิดผู้ป่วยที่ต้องถูกประเมิน	

2.2. ผู้ใกล้ชิดผู้ป่วย จะมีการถูกประเมินให้เป็นผู้เสี่ยงสูง เสี่ยงต่ำ หรือไม่เสี่ยงตามประกาศคำสั่งที่ 3 เดือนเมษายน 2564

2.3. สำหรับผู้ใกล้ชิดผู้ถูกประเมินตามข้อ 2 ให้ถือว่าเป็นผู้ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้ใกล้ชิดผู้ป่วยโดยตรง

3. เมื่อพบผู้ติดเชื้อและต้องรักษาตัวให้ปฏิบัติ ดังนี้

3.1. ในกรณีตรวจพบว่า พนักงานติดเชื้อโควิด - 19 จะนับ Day 0 ณ วันที่พนักงานเริ่มมีอาการ หรือ กรณีไม่มีอาการให้นับจากวันที่พนักงานไปตรวจหาเชื้อ ให้พนักงานรักษาตัว 14 วัน นับจาก Day 0 หรือ ตามกำหนดที่แพทย์วินิจฉัย แต่หากแพทย์ให้รักษาตัวไม่ถึง 14 วัน ให้พนักงานกักตัวเพื่อรักษาจนครบ 14 วัน

3.2. หลังจากครบ 14 วันตามข้อที่ 1 แล้ว ให้พนักงาน WFH ต่ออีก 14 วัน สำหรับกรณีที่พนักงานมีลักษณะงานที่ไม่สามารถ WFH ได้ ให้พนักงานใช้วันหยุด วันลา ตามสิทธิประจำปีให้ครบ หากเกินกว่านั้น ให้พนักงานขอลาหยุดแบบงดจ่ายค่าจ้างแทน

3.3. หลังจากครบ 14 วันตามข้อที่ 2 แล้ว ให้พนักงานกลับมาทำงานได้ตามปกติ โดยขอให้ตรวจหาเชื้อโควิด - 19 ด้วยวิธี RT-PCR ส่งฝ่ายบุคคลก่อนเข้างาน

4. หากมีผู้ที่มีความเสี่ยงสูงจากการประเมินของบริษัทฯและต้องไปตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด-19

4.1 ด้วยเหตุที่ติดเชื้อไวรัสโควิด - 19 จากการทำงานของบริษัท และไม่สามารถรับการตรวจฟรีจากหน่วยงานของรัฐที่มีบริการ ให้พนักงานไปตรวจตามโรงพยาบาลเอกชน หรือ ห้องแล็บที่ได้รับการรับรองได้ โดย การตรวจครั้งที่ 1 บริษัทจะช่วยออกค่าใช้จ่ายให้ตามจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท / คน / กรณี และ หากตรวจแล้วไม่พบเชื้อ ก่อนกลับมาทำงานให้พนักงานตรวจ ครั้งที่ 2 แบบ Antigen Test บริษัทจะช่วยออกค่าใช้จ่ายให้ตามจริงแต่ไม่เกิน 600 บาท/คน / กรณี และ หากตรวจแล้วพบเชื้อ ก่อนกลับมาทำงานให้ตรวจ RT-PCR โดยบริษัทจะช่วยออกค่าใช้จ่ายในการตรวจจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท / คน / กรณี

4.2 ถ้าเหตุติดเชื้อ ไม่เกี่ยวกับการทำงานของบริษัท บริษัทจะไม่ช่วยออกค่าใช้จ่ายในการตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด - 19

5. การนับวันกักตัวของผู้มีความเสี่ยงสูง และ เสี่ยงต่ำ

เมื่อพนักงานในบริษัทติดโควิด พนักงานใกล้ชิดที่จะต้องถูกกักตัว มี 2 แบบ คือ

5.1. ผู้มีความเสี่ยงสูง (กักตัว 14 วัน) ให้นับวันเริ่มกักตัวจากวันเกิดเหตุการณ์ที่ผู้ป่วยเริ่มมีอาการและผู้เสี่ยงสูงเจอกับผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด หรือ หากผู้ป่วยไม่มีอาการให้เริ่มนับจากวันที่ผู้ป่วยไปตรวจโควิด และ วันสุดท้ายที่ผู้มีความเสี่ยงเจอกับผู้ป่วย

กรณีต้องไปตรวจหาเชื้อไวรัสโควิด - 19 ครั้งที่ 1 ให้นับจากวันเกิดเหตุการณ์ไป 5 วัน แล้วจึงไปตรวจ แต่หากมีอาการให้ไปตรวจทันที

การตรวจครั้งที่ 2 ให้นับจากการตรวจครั้งแรกไปอีก 7 วัน หรือตามที่แพทย์สั่ง

5.2. ผู้มีความเสี่ยงต่ำ (กักตัว 7 วัน) ให้เริ่มวันกักตัวนับจากวันเกิดเหตุการณ์ที่ผู้ป่วยเริ่มมีอาการ และ ผู้เสี่ยงสูงเจอกับผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด หรือหากผู้ป่วยไม่มีอาการให้เริ่มนับจากวันที่ผู้ป่วยไปตรวจโควิด และ วันสุดท้ายที่ผู้มีความเสี่ยงเจอกับผู้ป่วย

กรณีนี้ผู้เสี่ยงต่ำ ไม่ต้องไปตรวจโควิด แต่หากมีอาการให้ไปตรวจทันที

วิกฤต	รายละเอียด
5	รัฐบาลประกาศห้ามเดินทางข้ามจังหวัด และ/หรือ ขอความร่วมมือให้ทำงานจากที่บ้าน
การดำเนินงาน / Action	
1. ปฏิบัติตามคำสั่งภาครัฐ 2. สั่งการให้พนักงานทำงานจากที่บ้าน (Work from home : WFH) WFH การทำงานที่บ้าน พนักงานต้องส่ง Daily Report ให้หัวหน้างานทุกวัน แบบที่ 1 : WFH 2 วัน / สัปดาห์ แบบที่ 2 : WFH 3 วัน / สัปดาห์ แบบที่ 3 : WFH 100% (เข้าสำนักงานได้เฉพาะมีความจำเป็น ซึ่งต้องให้หัวหน้างานอนุมัติ) การใช้ห้องประชุม การเลือกใช้ขึ้นกับความรุนแรงของการแพร่ระบาดของเชื้อโรค 1. เมื่อมีการ WFH 100% ให้งดเว้นบริการห้องประชุม ให้ทำการประชุมรูปแบบ Online แทน ยกเว้น ผู้บริหารสายงานมีความจำเป็นต้องจัดสถานที่ประชุมในสำนักงาน 2. กรณีที่ไม่ได้ WFH 100% ให้พยายามจัดประชุมแบบ Online และ งดเว้นการนำบุคคลภายนอกเข้ามาประชุมที่สำนักงาน ข้อยกเว้นการ WFH : เนื่องจากมีบางงานที่ไม่สามารถ WFH ได้ เช่น ฝ่ายก่อสร้าง ให้ทำงานตาม Site งาน ฝ่ายขาย ให้ทำงานตามสำนักงานขาย นิติบุคคล ให้ทำงานตามอาคาร / หมู่บ้านที่รับผิดชอบ งานแม่บ้าน, งาน Operator, คนรถ, คนรับ-ส่งเอกสาร, งานบริการลูกค้าเข้า ให้ฝ่ายบุคคลจัดการตามเห็นสมควร เช่น คนรถที่มีมอเตอร์ไซด์ อาจปรับมาเป็นพนักงานรับ-ส่ง เอกสารแทน เนื่องจาก WFH จึงมีเอกสารที่ต้องมีการรับ-ส่งจำนวนมากขึ้น ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดของสายงาน / ฝ่าย สามารถพิจารณาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	

ห้ามไม่ให้พนักงานเดินทางไปสถานที่เสี่ยง เช่น ผับ บาร์ คาราโอเกะ ตลาดนัด ตลาดสด โรงหนัง สถานบันเทิงต่างๆ

สถานที่แข่งขันกีฬา รวมถึงสถานที่เล่นการพนันทุกชนิด และ งดการร่วมงานศพ (ยกเว้นที่จำเป็น)

พนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง แล้วเกิดการติดเชื้อ หรือ ทำให้ตนเองเป็นผู้มีความเสี่ยงสูง ที่ต้องหยุดงาน หรือ Quarantine หรือ เพื่อรักษาตัว บริษัทฯ จะงดจ่ายเงินเดือน

วิกฤต	รายละเอียด
6	มาตรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโควิด - 19
การดำเนินงาน / Action	
<u>มาตรการตรวจคัดกรองผู้ติดเชื้อไวรัสโควิด - 19 ด้วย ATK</u> การแบ่งกลุ่มเสี่ยง จะแบ่งพนักงานเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้ 1. กลุ่มเสี่ยงสูง คือ พนักงานที่มีโอกาสพบปะบุคคลภายนอกบริษัทมาก เช่น พบปะกับลูกค้า พบปะกับผู้รับเหมา เป็นต้น จึงขอสรุปพนักงานในกลุ่มนี้ คือ 1.1 พนักงานฝ่ายขาย ที่พบปะลูกค้าโดยตรง (ไม่รวมถึงธุรการฝ่ายขาย ยกเว้นได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานขายอย่างสม่ำเสมอ (เกิน 1 วัน/สัปดาห์)) 1.2 พนักงานฝ่ายการตลาด ที่ต้องไปปฏิบัติงานที่สำนักงานอย่างสม่ำเสมอ (เกิน 1 วัน/สัปดาห์) 1.3 พนักงานฝ่ายก่อสร้าง ที่ต้องพบปะลูกค้า หรือ เจ้าหน้าที่และคนงานของบริษัท ผู้รับเหมาอย่างสม่ำเสมอ (ไม่รวมถึงธุรการฝ่ายก่อสร้าง ยกเว้นได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ (เกิน 1 วัน/สัปดาห์)) 1.4 พนักงานรับส่งเอกสาร ที่ต้องเดินทางไปรับส่งเอกสารให้บุคคลภายนอก ทั้งที่เป็นพนักงานประจำบริษัท และ พนักงาน Outsour 2. กลุ่มเสี่ยงต่ำ คือ พนักงานที่เหลือทั้งหมดที่ไม่เข้าข่ายกลุ่มที่ 1: ผู้เสี่ยงสูง	

การตรวจ ATK

1. กลุ่มที่ 1: ผู้เสี่ยงสูง

บริษัทฯ จะทำการจัดเจ้าหน้าที่เทคนิคการแพทย์ มาช่วยในการทำ ATK ให้กับกลุ่มนี้ ทุกๆ 15 วัน โดยฝ่ายบุคคลจะทำการนัดวัน เวลา และผู้ที่ต้องเข้าทำการตรวจ

หมายเหตุ บริษัทจ่ายค่าตรวจให้แก่พนักงานบริษัทในเครือชาญอิสสระเท่านั้น ยกเว้น ฝ่ายขายที่อยู่ประจำสำนักงานขาย ที่บริษัทต้นสังกัดไม่มีนโยบายทำการตรวจให้พนักงาน

2. กลุ่มที่ 2: ผู้เสี่ยงต่ำ

บริษัทฯ จะทำการจัดเจ้าหน้าที่เทคนิคการแพทย์ มาช่วยในการทำ ATK ให้กับกลุ่มนี้ ทุกๆ 30 วัน โดยฝ่ายบุคคลจะทำการนัดวัน เวลา และผู้ที่ต้องเข้าทำการตรวจ

หมายเหตุ บริษัทจ่ายค่าตรวจให้แก่พนักงานบริษัทในเครือชาญอิสสระเท่านั้น ยกเว้น คนขับรถที่ต้นสังกัดไม่มีนโยบายทำการตรวจให้พนักงาน

ระยะเวลาของมาตรการ

กำหนดบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2564 จนถึงวันที่ 10 ตุลาคม 2564 หรือจนกว่ามีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

เกณฑ์ในการพิจารณาต่ออายุหรือยกเลิกมาตรการ

- หากประเทศไทยมีผู้ติดเชื้อต่ำกว่า 10,000 คน/วัน จะมีการพิจารณายกเลิกมาตรการ
- หากประเทศไทยยังมีผู้ติดเชื้อสูงกว่า 10,000 คน/วัน จะมีการพิจารณาขยายมาตรการ

มาตรการคัดกรองคนเข้าโครงการ						
มาตรการ	พนักงาน ขาย	แม่บ้าน	รปภ.	พนักงาน ฝ่าย ก่อสร้าง + นิติ	พรม. โครงการ + คนงาน	พรม.ลูกค้า
1. ตรวจวัดอุณหภูมิ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. ผ่านอุโมงค์ฆ่าเชื้อ (ถ้ามี)	-	✓	✓	-	✓	-
3. Bubble and Seal	-	-	-	-	✓	-
4. มีผลตรวจ ATK หรือ PCR มีอายุไม่มากกว่า 30 วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. ฉีดวัคซีน อย่างน้อย 1 เข็ม	100%	ขอความ ร่วมมือ 100%	ขอความ ร่วมมือ 100%	100%	ขอความ ร่วมมือ 100%	ขอความ ร่วมมือ 100%
6. ใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. เลื่อมเวลาพักกลางวัน และ แยกกันรับประทานอาหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. สำนักงานขาย						
* ให้ลูกค้าวัดอุณหภูมิก่อนเข้า						
* ให้ลูกค้าใส่หน้ากากตลอดเวลา						
* ให้ลูกค้าใช้เจลแอลกอฮอล์ล้างมือ						
* ห้ามพาลูกค้าเข้าไปดูภายใน Clubhouse และ Fitness						
* ห้ามลงจากรถกอล์ฟขณะพาชมโครงการ						
* ทำความสะอาดรถกอล์ฟทุกครั้งหลังมีการใช้ บริการ						
* ทำความสะอาดจุดสัมผัสในสำนักงานขายด้วย น้ำยาฆ่าเชื้อหลังลูกค้ากลับ						
* เช็ดจุดสัมผัสบ้านทุกหลังที่ลูกค้าเข้าชม						
* เครื่องดื่ม ให้บริการเฉพาะแบบบรรจุขวด งด บริการของว่าง						

หมายเหตุ

- * แม่บ้านที่ดูแลเสริฟนำลูกค้า และ ดูแลสำนักงานขาย ต้องเป็นแม่บ้านที่ฉีดวัคซีนแล้ว อย่างน้อย 1 เข็ม
- * สำหรับข้อที่ 4 บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2564

ส่วนที่ 6 : สถานการณ์อื่น ๆ

สถานการณ์ : น้ำท่วม

สถานการณ์ : ไฟไหม้

สถานการณ์ : ไฟฟ้าดับทั้งเมือง

สถานการณ์ : เกิดจลาจล ก่อการร้าย

หมายเหตุ

สถานการณ์อื่น ๆ ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารความ
ต่อเนื่องทางธุรกิจ

จัดทำโดย : คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

กันยายน 2564