



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ สำนักงานธนาคุณเคราะห์ ฝ่ายพัฒนาองค์กร ส่วนบริหารความเสี่ยงฯ โทร. ๑๒๓
ที่ พม ๕๒๐๑/ว ๕๖๑๔ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานธนาคุณเคราะห์ ที่ ๒๔๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรียน รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและการตลาด ผู้จัดการส่วนโยธาและอาคารสถานที่
ผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการส่วนพัสดุและยานพาหนะ ผู้จัดการส่วนการตลาดและประชาสัมพันธ์
ผู้จัดการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการส่วนบริการทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการส่วนบัญชีและงบประมาณ
ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีดิจิทัล ผู้จัดการส่วนการเงิน นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล นักวิชาการพัสดุ
นักวิเคราะห์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ นักบริหารทรัพยากรบุคคล นายช่าง

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานธนาคุณเคราะห์ ส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานธนาคุณเคราะห์ ที่ ๒๔๓ /๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
(Business Continuity Plan : BCP) มาพร้อมหนังสือนี้

(นายประสงค์ พันธลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนาคุณเคราะห์



คำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาล

ที่ ๒๔๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(Business Continuity Plan : BCP)

เพื่อให้สำนักงานธรรมาภิบาล ถือปฏิบัติและจัดให้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสำนักงานฯ จะมีการดำเนินงานในธุรกิจสำคัญอย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก เมื่อมีเหตุการณ์เสี่ยงที่เป็นภาวะวิกฤติ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อดำเนินการพัฒนาเป็นไปตามกรอบและแนวทางที่มีมาตรฐานสากล ประกอบด้วยคณะกรรมการจัดทำแผน ๕ คณะ ได้แก่ ๑. คณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีไฟไหม้อาคาร ๒. คณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีน้ำท่วม ๓. คณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และแผนจัดการเหตุฉุกเฉิน ๔. คณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีโรคระบาด/โรคอุบัติใหม่ ตามกระทรวงสาธารณสุขประกาศ ๕. คณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีมีข้อขัดข้องอาคาร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานธรรมาภิบาล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ.๒๕๔๕ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาล ฉบับเดิม คำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาล ที่ ๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Emergency Committee : BCP Executing Committee)

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) ทั้ง ๕ ชุด ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีไฟไหม้อาคาร มีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการ สายงานบริหารและพัฒนาองค์กร | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้จัดการส่วนนโยบายและอาคารสถานที่ | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้จัดการส่วนพัสดุและยานพาหนะ | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้จัดการส่วนการตลาดและประชาสัมพันธ์ | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้จัดการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจขององค์กร
๒. รักษาความปลอดภัยของชีวิตพนักงาน ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญของ สธค.
๓. จัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) กรณีไฟไหม้อาคาร ประจำปีโดยให้ยึดหยุ่นตามสถานการณ์
๔. ทบทวนและทดสอบแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๕. จัดทำรายงานประเมินความเสียหายของชีวิต ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญ ปัญหา อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM Committee)
๖. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีน้ำท่วม มีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการ สายงานบริหารและพัฒนาองค์กร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้จัดการส่วนโยธาและอาคารสถานที่ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้จัดการส่วนบริการทรัพยากรลูกค้า | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้จัดการส่วนการตลาดและประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้จัดการส่วนพัสดุและยานพาหนะ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗. นักวิชาการพัสดุ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจขององค์กร
๒. รักษาความปลอดภัยของชีวิตพนักงาน ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญของ สหค.
๓. จัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) กรณีน้ำท่วม ประจำปีโดยให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์
๔. ทบทวนและทดสอบแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๕. จัดทำรายงานประเมินความเสียหายของชีวิต ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญ ปัญหา อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM Committee)
๖. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และแผนจัดการเหตุฉุกเฉิน มีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการ สายงานผลิตภัณฑ์และบริการ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและการตลาด | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้จัดการส่วนบัญชีและงบประมาณ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้จัดการส่วนการตลาดและประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีดิจิทัล | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๖. นักวิเคราะห์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

๑. ดำเนินการให้ระบบงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ดำเนินการได้ตามแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และแผนจัดการเหตุฉุกเฉิน
๒. ประเมินค่าความเสียหายเบื้องต้น เมื่อระบบงานหยุดชะงัก
๓. ดำเนินการให้ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
๔. ดำเนินการกู้คืนระบบปฏิบัติการ (System) และข้อมูลระบบ
๕. ดำเนินการเชื่อมต่อระบบ Network ให้สามารถปฏิบัติงานได้
๖. ทบทวนและทดสอบแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๗. จัดทำรายงานประเมินความเสียหายของชีวิต ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญ ปัญหา อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM Committee)
๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีโรคระบาด/โรคอุบัติใหม่
ตามกระทรวงสาธารณสุขประกาศ
มีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการ สายงานบริหารและพัฒนาองค์กร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีดิจิทัล | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้จัดการส่วนการตลาดและประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้จัดการส่วนการเงิน | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๖. นักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจขององค์กร
๒. รักษาความปลอดภัยของชีวิตพนักงาน ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญของ สรค.
๓. จัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) กรณีโรคระบาด/โรคอุบัติใหม่ ตามกระทรวงสาธารณสุขประกาศ ประจำปีโดยให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์
๔. ทบทวนและทดสอบแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๕. จัดทำรายงานประเมินความเสียหายของชีวิต ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญ ปัญหา อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM Committee)
๖. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีมีอุปบัติล้อมอาคาร

มีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการ สายงานบริหารและพัฒนาองค์กร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้จัดการส่วนบริการทรัพย์สินลูกค้า | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้จัดการส่วนการตลาดและประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้จัดการส่วนโยธาและอาคารสถานที่ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๖. นายช่าง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจขององค์กร
๒. รักษาความปลอดภัยของชีวิตพนักงาน ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญของ สรค.
๓. จัดทำแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) กรณีมีอุปบัติล้อมอาคาร ประจำปีโดยให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์
๔. ทบทวนและทดสอบแผนรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๕. จัดทำรายงานประเมินความเสียหายของชีวิต ทรัพย์สิน และข้อมูลสำคัญ ปัญหา อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM Committee)
๖. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์