



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร  
SAKON NAKHON PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE

# แผนบริหารความต่อเนื่อง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร



## แผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

### บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องหรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan : (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้ “สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร” หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงาน” ได้เตรียมความพร้อมขององค์กรให้สามารถนำไปใช้เพื่อการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เกิดขึ้น ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากหน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ฯลฯ ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และจะทำให้กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะสามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

### วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
๓. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
๔. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน ถึงแม้ว่าหน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ฉุกเฉินร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

### สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

## ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่หรือภายในอาคารของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์วาตภัย

## การวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
๒. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๕. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

## สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

### ตารางที่ ๑ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย
๑ เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒ เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
๓ เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/ จลาจล	✓			✓	
๔ เหตุการณ์โรคระบาด ต่อเนื่อง	✓			✓	
๔ เหตุการณ์वादภัย	✓			✓	

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

#### ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้แต่งตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานขึ้น ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่องและผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งจะร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1) คณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง

2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

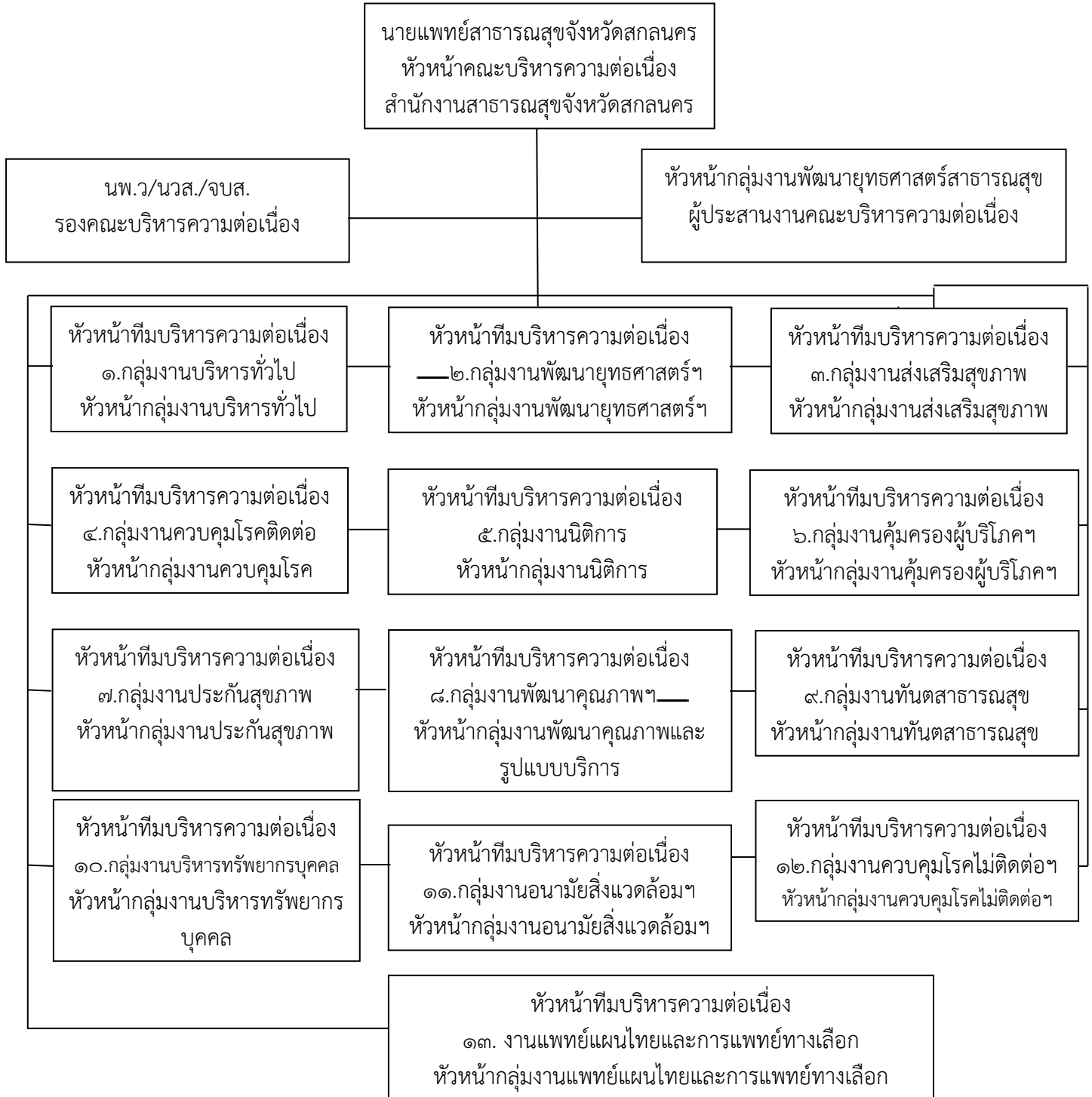
3) ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

**“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”**

## โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง(Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

- ๑.หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง
- ๒.หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง



รูปที่ ๑ โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องและหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วนงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้น โดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

**ตารางที่ ๒ โครงสร้างองค์การและคำบรรยายลักษณะงาน**

กลุ่มงาน	กิจกรรม/กระบวนการงาน	หมายเหตุ
๑.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ประกอบด้วยลักษณะงานดังต่อไปนี้ ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานบริหารงบประมาณและการเฝ้าระวังทางการเงิน การตรวจสอบและควบคุมภายใน ๓.งานพัสดุ ก่อสร้าง การซ่อมบำรุง ๔. งานธุรการและงานการบริหารยานพาหนะ ๕. งานสำนักงานเลขานุการและอำนวยการ ๖. งานแผนงานและงานงบประมาณ (การจัดสรรและเบิกจ่าย) เฉพาะการเบิกจ่าย	
๒.กลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์สาธารณสุข	๑.งานพัฒนายุทธศาสตร์สุขภาพ ๒.งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. งานนิเทศและประเมินผล ๔. งานสาธารณสุขพื้นที่พิเศษ/พื้นที่เฉพาะ ๕. งาน พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ๖. งานกระจายอำนาจด้านสุขภาพสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗. งานวิจัย ๘. งานแผนงานและงานงบประมาณ (การจัดสรรและการเบิกจ่าย)	
๓.กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	๑.งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย <ul style="list-style-type: none"> <li>● แม่และเด็ก</li> <li>● วัยเรียน</li> <li>● วัยรุ่น</li> <li>● วัยทำงาน</li> <li>● วัยผู้สูงอายุ</li> </ul> ๒.งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ ๓. งานประเมินผลกระทบบสุขภาพ ๔. งานสาธารณสุขพื้นที่พิเศษ/พื้นที่เฉพาะ ๕. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ	

กลุ่มงาน	กิจกรรม/กระบวนการงาน	หมายเหตุ
๔.กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ	๑. งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป ๒. งานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เฉพาะ ๓. งานสอบสวนโรค (SRRT) - งานประเมินปัญหาสุขภาพโรคติดต่อในพื้นที่ - พัฒนาระบบเฝ้าระวังและควบคุมโรค ๔. งานเฝ้าระวังโรคทางระบาดวิทยา ๕. งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน ๖. งานบริหารจัดการภัยพิบัติ ๗. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคติดต่อ	
๕.กลุ่มงานนิติการ	๑. งานดำเนินการทางวินัยและเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ๒. งานอุทธรณ์และร้องทุกข์ ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานนิติกรรมและสัญญา ๕. งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ๖. งานพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์ ๗. งานเผยแพร่ ความรู้ทางด้านกฎหมาย ๘. งานบังคับคดีตามคำพิพากษา ๙. งานดำเนินมาตรการทางปกครอง ๑๐. งานดำเนินการเปรียบเทียบปรับคดี ๑๑. งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ๑๒. งานความรับผิดชอบทางละเมิด ๑๓. งานด้านกฎหมายทั่วไปและงานเกี่ยวกับการขอรับมอบอำนาจ ๑๔. งานเกี่ยวกับที่ดินทุกประเภท ๑๕. งานการรับเงินเพิ่มพิเศษผู้ไม่ทำเวชปฏิบัติ ๑๖. งานเกี่ยวกับ ฅกส. และงานสวัสดิการโครงการต่างๆ เช่น การประกันชีวิตกลุ่ม ๑๗. งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๖.กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	๑. งานมาตรฐานผลิตภัณฑ์และสถานประกอบการดำเนินการบริการสุขภาพ ๒. งานคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ๓. งานพัฒนาระบบยาและเวชภัณฑ์ ๔. งานส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจสุขภาพ ๕. งานบริการวิชาการ	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

กลุ่มงาน	กิจกรรม/กระบวนการงาน	หมายเหตุ
	๖. งานมาตรฐานสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ๗. งานอาหารปลอดภัย ๘. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข ๙. งานส่งเสริมพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและ OTOP	
๗. กลุ่มงาน ประกัน สุขภาพ	๑. งานลงทะเบียนผู้มีสิทธิ ๒. งานบริหารจัดการกองทุนต่างๆ ๓. งานบริหารจัดการการเงินการคลัง ๔. งานคุ้มครองสิทธิ การรับเรื่องร้องเรียน ๕. งานบริหารการชดเชยและการตรวจสอบเวชระเบียน ๖. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานประกันสุขภาพ ๗. งานตรวจประเมินหน่วยบริการเพื่อการขึ้นทะเบียน ๘. งานควบคุมกำกับคุณภาพหน่วยบริการ ๙. งานส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของท้องถิ่นและเครือข่าย ภาคประชาชน (ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ)	
๘. กลุ่มงาน พัฒนา คุณภาพและรูปแบบ บริการ	๑. งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน ๒. งานพัฒนาคุณภาพบริหาร ๓. งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ ๔. งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ ๕. งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน ๖. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ	
๙. กลุ่มงาน ทันต สาธารณสุข	๑. งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ ๒. งานส่งเสริมป้องกันและเฝ้าระวังทันตสุขภาพตามกลุ่มวัย ๓. งานสนับสนุนบริการและพัฒนาระบบบริการทันตกรรมในหน่วย บริการทุกระดับ ๔. งานวิชาการทันตสาธารณสุข ๕. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานทันตสาธารณสุข	
๑๐. กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. งานวางแผนกำลังคน ๒. งานบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. งานประเมินผลสัมฤทธิ์งานประเมินค่างาน ๔. งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล ๕. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ๖. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๗. งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และประเมินผลการปฏิบัติราชการ	



กลุ่มงาน	กิจกรรม/กระบวนงาน	หมายเหตุ
	๘. งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคคล ๙. งานนิเทศติดตามและประเมินผลทรัพยากรบุคคล ๑๐. งานปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การลาของข้าราชการ ๑๑. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
๑๑. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	๑. งานพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. งานกฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓. งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ๔. งานลดโลกร้อน ๕. งานสุขาภิบาลอาหาร ๖. งานอาหารปลอดภัย ๗. งานหน่วยตรวจเคลื่อนที่เพื่อความปลอดภัยด้าน ๘. งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายเมืองน่าอยู่ ๙. งานอาชีวอนามัยและควบคุมโรคจากสิ่งแวดล้อม ๑๐. งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๑๑. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	
๑๒. กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อและยาเสพติด	๑. งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ๒. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๓. งานอุบัติเหตุและบริการแพทย์ฉุกเฉิน ๔. งานป้องกันและควบคุมการบริโภคสุราและยาสูบ ๕. งานสุขภาพจิต ๖. งานยาเสพติดและงานบำบัดยาเสพติด ๗. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคไม่ติดต่อสุขภาพจิตและยาเสพติด	
๑๓. กลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	๑. งานพัฒนาระบบบริหารงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ๒. งานพัฒนาและส่งเสริมบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ๓. งานพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีทางการแพทย์แผนไทย ๔. งานวิชาการและพัฒนาบุคลากรแพทย์แผนไทยและงานวิจัย ๕. งานคุ้มครองภูมิปัญญาแพทย์แผนไทย ๖. งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรคลินิกบริการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก ๗. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

รายชื่อทีมงานแผนดำเนินงานรุกรกิจอย่างต่อเนื่อง ปรากฏดังตารางที่ ๓ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ ๓ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินงานรุกรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Team) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวิศณุ วิทยาบำรุง (นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดสกลนคร)	xx-xxxxxxx	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	๑.พญ.ธีรรัตน์ พลราชม นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ๒.นางสาวอนงค์ บังกระโทก นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ พิเศษ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) ๓.นายศักดิ์ชาย ของทุมมินทร์ (นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญ การพิเศษ)	xx-xxxxxxx  xx-xxxxxxx  xx-xxxxxxx
๑.น.ส.สุทัชชา วิทยานิขกร หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม กลุ่มงานบริหารทั่วไป	นางยุพิน พูทอง	xx-xxxxxxx
๒.นายพีรพงศ์ ทองอั้ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนา ยุทธศาสตร์สาธารณสุข	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข	นางจริยา เครือคำ	xx-xxxxxxx
๓.นางสุภาณี กิตติสารพงษ์ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม สุขภาพ	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานส่งเสริมสุขภาพ	นายธีระพงษ์ พุ่มพวง	xx-xxxxxxx
๔.นางสาวตระกูลไทย ฉาย แมน หัวหน้ากลุ่มงานควบคุม โรคติดต่อ	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานควบคุมโรคติดต่อ	นางสาวพิมลพร เสนีย์วงศ์ อยุธยา	xx-xxxxxxx
๕.นายประมวลศิลป์ บุพศิริ หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานนิติการ	นายปิยะพงษ์ ฉ่ำมณี	xx-xxxxxxx
๖.นายกิตติศักดิ์ ไททอง หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภค และ เภ ส ข สาธารณสุข	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานคุ้มครองผู้บริโภค และเภสัชสาธารณสุข	นายไชยวิชิต ไชยสิทธิ์	xx-xxxxxxx

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
๗.นางมะลิณี แตนรักษ์ หัวหน้ากลุ่มงานประกัน สุขภาพ	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานประกันสุขภาพ	นางดาราทิพย์ ฤทธิร่วม	xx-xxxxxxx
๘.นายมานิตย์ ไชยพะยวน หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนา คุณภาพและรูปแบบบริการ	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานพัฒนาคุณภาพ และรูปแบบบริการ	นางจิตรานนท์ โกสีย์รัตนภิบาล	xx-xxxxxxx
๙.นายทรงพล แสงงาม หัวหน้ากลุ่มงานทันต สาธารณสุข	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานทันตสาธารณสุข	นายวันชัย ขวาจักร	xx-xxxxxxx
๑๐.นายสถิตย์ วรรณขาม หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานบริหารทรัพยากร บุคคล	นายยุทธนา ทิพย์สุวรรณ	xx-xxxxxxx
๑๑.นายบุญนาค แผงชาติ หัวหน้ากลุ่มงานอนามัย สิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งาน	นางนิจรินทร์ บุพศิริ	xx-xxxxxxx
๑๒.นางปณิตดา ทรัพย์ แสนยาก หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรค ไม่ติดต่อสุขภาพจิตและยา เสพติด	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานควบคุมโรคไม่ ติดต่อสุขภาพจิตและ ยาเสพติด	นางสาววรรณิณี พิสิษฐพงศ์	xx-xxxxxxx
๑๓.นางพันธิรา เวยสาร รักษาการหัวหน้ากลุ่มงาน	xx-xxxxxxx	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่องกลุ่ม งานแพทย์แผนไทย และการแพทย์ ทางเลือก	นายอภิวัฒน์ แสงวงศ์	xx-xxxxxxx

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

## กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๔

### ตารางที่ ๔ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	<p><b>อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองโดยใช้ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น ๒ อาคารราชพฤกษ์ สสจ.สกลนคร ซึ่งได้มีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงานและเตรียมความพร้อมกับบุคลากรในหน่วยงาน</li> </ul>
	<p><b>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่ออินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางและกรมบัญชีกลางได้</li> <li>กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน</li> </ul>
	<p><b>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</b></p> <p>ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร การเชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตมอบให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์สาธารณสุขและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบ และกำหนดดำเนินงานด้วยมือ (Manual) โดยเฉพาะงานสำคัญๆ ในกรณี ที่ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถกู้กอบให้ใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำหรับส่วนราชการในสังกัดมอบให้แต่ละส่วนราชการนั้นๆ รับผิดชอบ</p>
	<p><b>บุคลากรหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในกลุ่มงานหรืองานเดียวกัน</li> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</li> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรในส่วนราชการเครือข่ายในสังกัด ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลชุมชน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน</li> </ul>
	<p><b>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพาสำหรับผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมโยงการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่าน อินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน ในกรณีที่ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย</li> </ul>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

### ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ(Business Impact Analysis)

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) กระบวนการทำงานที่กลุ่มงานต้องให้ความสำคัญและแก้ไขให้กลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก</li> <li>- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐</li> <li>- เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน</li> <li>- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศและนานาชาติ</li> </ul>
สูง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง</li> <li>- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๒๕-๕๐</li> <li>- เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน</li> <li>- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ</li> </ul>
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง</li> <li>- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๑๐-๒๕</li> <li>- ต้องมีการรักษาพยาบาล</li> <li>- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น</li> </ul>
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ</li> <li>- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ ๕-๑๐</li> <li>- ต้องมีการปฐมพยาบาล</li> <li>- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับท้องถิ่น-</li> </ul>
ไม่เป็นสาระสำคัญ	- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการ ลดลงมากกว่าร้อยละ ๕

กระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและดำเนินงานกลับมาหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และงานธุรการทั่วไป	สูง		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ปานกลาง			✓ (๒-๓ วัน)	✓	✓

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และเร่งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ต่ำ					✓

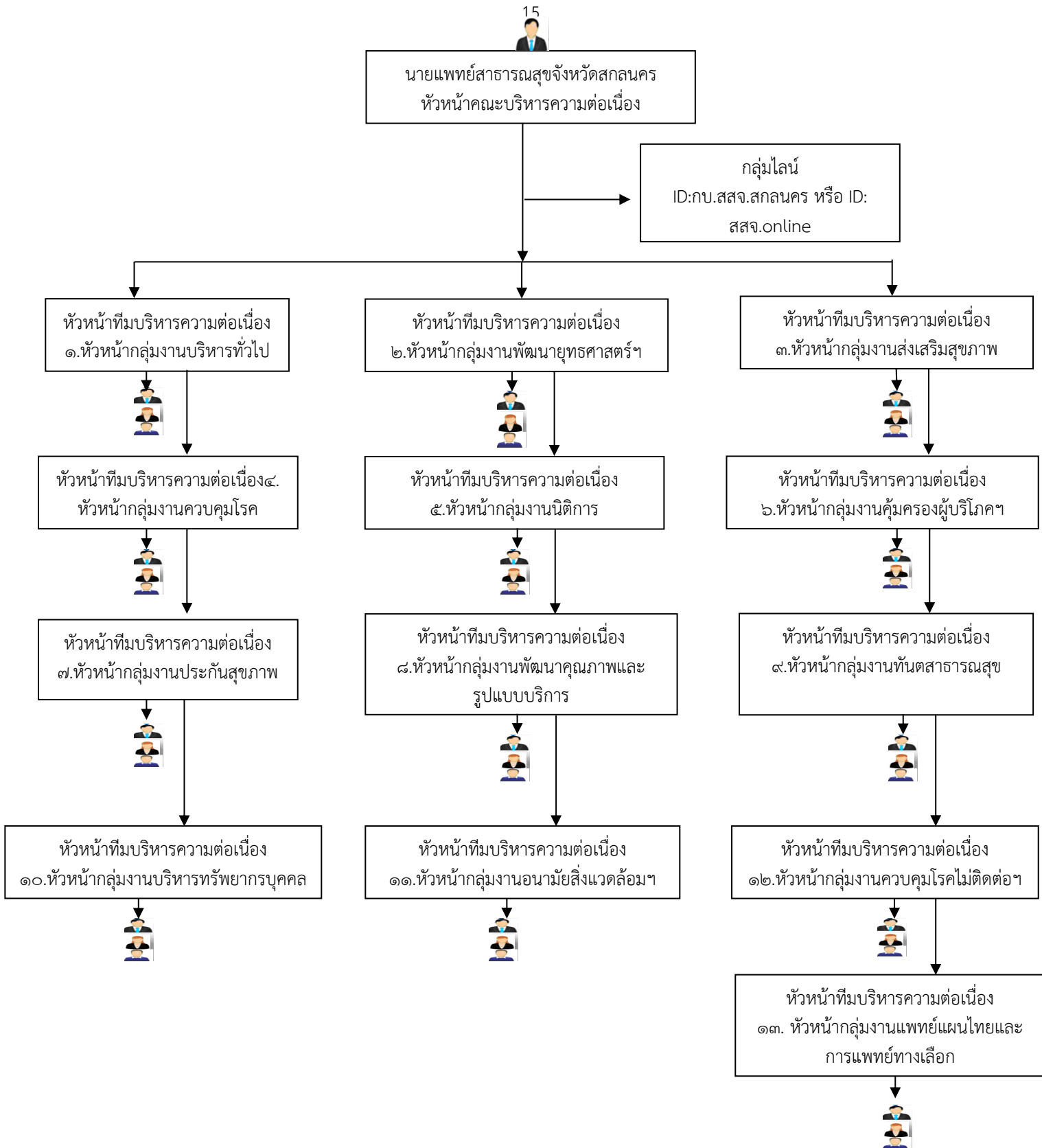
### กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

กระบวนการ Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อ ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤตของหน่วยงาน จุดเริ่มต้นของกระบวนการ Call Tree จะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง ตามสายงานการบังคับบัญชาของแต่ละกลุ่มงาน แต่ละท่าน จึงติดต่อและแจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาของตน รับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบตามรายชื่อและช่องทางติดต่อสื่อสาร ที่ได้ระบุ ในตารางที่ ๒ สำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง

ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้ากลุ่มงานนั้นได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเป็นช่องทางแรก
- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้หัวหน้ากลุ่มงานแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรหลักของหน่วยงานทราบ ดังต่อไปนี้:
  - สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง
  - เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของหน่วยงานสำหรับหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง
  - ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อบริหารความต่อเนื่องในระยะต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ในกรณีหน่วยงานราชการในสังกัดต้องการประสานติดต่อเพื่อแจ้งเหตุฉุกเฉิน/ขอความช่วยเหลือเร่งด่วน สามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องหรือหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องได้โดยตรง หรือ กลุ่มไลน์ ID:กบ.สสจ.สกลนคร หรือ ID: สสจ.online



## รูปภาพที่ ๒ กระบวนการแจ้งเหตุ Call Tree

หลังจากได้รับการตอบรับจากบุคลากรหลักตามผังการติดต่อ (Call Tree) หัวหน้ากลุ่มงานฯ มีหน้าที่รวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงานเสนอหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องเพื่อพิจารณาในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายในหน่วยงานสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จลุล่วง ภายในระยะเวลาที่คาดหวังที่กำหนด ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและมีการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

#### การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

- ๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๖  
ตารางที่ ๖ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ห้องประชุมราชพฤกษ์ อาคารราชพฤกษ์ สสจ. สกลนคร	๔ ตร.ม. (๒ คน)	๖ ตร.ม. (๓ คน)	๘ ตร.ม. (๔ คน)	๒๖ ตร.ม. (๑๓ คน)	-
ปฏิบัติงานที่บ้าน		- ๒๒ ตร.ม. (๑๑ คน)	๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน)	๑๘ ตร.ม. (๙ คน)	-	-
รวม (ข้าราชการทั้งหมด ๑๕๐)		๑๐ ตร.ม. ( ๕ คน)	๒๖ ตร.ม. (๑๓ คน)	๒๖ ตร.ม. (๑๓ คน)	๒๖ ตร.ม. ( ๑๓ คน )	๒๘๒ ตร.ม. ( ๑๕๐ คน)

- ๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๘  
ตารางที่ ๘ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
GFMS Token Key	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไปที่เก็บรักษา	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง Token Key)	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไปที่เก็บรักษา	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
โทรสาร/เครื่องสแกนด์ (Fax/Document Scan Machine)พร้อมหมายเลข	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้าผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)  
**ตารางที่ ๙ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี**

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
Email	ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศและการ สื่อสาร		✓	✓	✓	✓
GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานการเงินและ บัญชี)			✓	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ)			✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆออก โดยหน่วยงาน	หน่วยงานต่างๆที่ ได้รับ		✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่างๆ	หน่วยงานต่างๆที่ ได้รับ		✓	✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			✓	✓	✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำ แผนงบประมาณประจำปี	หน่วยงานต่างๆใน จังหวัดและ หน่วยงานกลาง					✓ เร่งด่วน

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)  
**ตารางที่ ๑๐ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น**

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	(ฝ่ายละ ๑ คน) ๑๓ คน	(ฝ่ายละ ๑ คน) ๑๓ คน	(ฝ่ายละ ๑ คน) ๑๓ คน	(ฝ่ายละ ๑ คน) ๑๓ คน	(ฝ่ายละ ๒ คน) ๒๖ คน
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้อง ปฏิบัติงานที่บ้าน	๑๓ คน	๑๓ คน	๑๓ คน	-	-
<b>รวม</b>	<b>๒๖ คน</b>	<b>๒๖ คน</b>	<b>๒๖ คน</b>	<b>๑๓ คน</b>	<b>๒๖ คน</b>

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)  
 ตารางที่ ๑๑ การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต*	๑ คน	๑ คน	๒ คน	๔ คน	๔ คน
รวม	๑ คน	๑ คน	๒ คน	๔ คน	๔ คน

หมายเหตุ ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน กลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ**

**วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)**

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ภายหลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการและทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการดังนั้นจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ • จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต • ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ • ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง • กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการและจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

**“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”**

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณา และเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๕ วันข้างหน้า	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของส่วนราชการในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤตพร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนครทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตาม <u>ความเห็นของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร</u>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- บันทึกรายงาน (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา)อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้างสรุปลักษณะการณและขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้างวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

### วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>• การประสานติดต่อเพื่อแจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉิน/ขอความช่วยเหลือเร่งด่วน</li> </ul>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร <ul style="list-style-type: none"> <li>• สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงานผู้ใช้บริการ/คู่ค้า	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุ) อย่างสม่ำเสมอ (รายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนคร ตามเวลาที่ได้มีการกำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

**วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)**

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกักกันมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกักกัน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานคณะกรรมการความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนครสถานะภาพการกักกันมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- แจกจ่ายอุปกรณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ตามเวลาที่ได้มีการกำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑๕ การตอบสนองระยะกลาง (๒ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานจังหวัดสกลนคร คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนคร สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ (รายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>



### วันที่ ๒๒ การตอบสนองระยะกลาง (๓ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานจังหวัดสกลนคร คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนคร สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- แจกสรุปรูปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ (รายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

### การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของสำนักงานจังหวัดสกลนคร คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่น ๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนคร สถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</li> <li>• วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</li> <li>• เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>• บุคลากรหลัก</li> <li>• คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- แจ้างสรุปรูปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ (รายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานคณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ตามเวลาที่ได้มีการกำหนด	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	<input type="checkbox"/>

# ภาคผนวก

## (สำเนาฉบับ)

คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ที่ ๑๐๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่อง  
ในสภาวะวิกฤตของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแนวทางและมาตรการการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานภาครัฐระดับจังหวัด เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต ตามข้อเสนอหลักการมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤตของสำนักงาน ก.พ.ร.

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครในสภาวะวิกฤตให้มีประสิทธิภาพ สามารถเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อลดผลกระทบ บรรเทาความเสียหายจากการหยุดชะงักในการให้บริการและสร้างความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงานให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤตขึ้น จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครที่ ๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง "แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตระดับจังหวัด" และขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครใหม่ ดังนี้

### คณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	ประธานกรรมการ
๒. นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	รองประธานกรรมการ
๓. นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านส่งเสริมพัฒนา)	กรรมการ
๔. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. หัวหน้ากลุ่มงานงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	กรรมการ
๗. หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ	กรรมการ
๘. หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข	กรรมการ
๙. หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	กรรมการ
๑๐. หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	กรรมการ
๑๒. หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	กรรมการ
๑๓. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๔. หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	กรรมการ
๑๕. หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อฯ	กรรมการ
๑๖. หัวหน้ากลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	กรรมการ
๑๗. หัวหน้างานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๘. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข	กรรมการและเลขานุการ

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

( ๒ )

**มีหน้าที่**

๑. กำกับ ดูแล บริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ให้เป็นไปตามแนวทาง มาตรการที่กำหนดไว้

๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้สามารถดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง แม้เกิดสภาวะวิกฤตขึ้น

๓. แจ้งเหตุฉุกเฉิน/สภาวะวิกฤต ให้กับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อรับทราบขั้นตอนในการปฏิบัติ

ประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

๔. ประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง

๕. ทบทวน ปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

**ทีมบริหารความต่อเนื่อง** ประกอบด้วย**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานงานบริหารทั่วไป**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานงานบริหารทั่วไป                      | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ           | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ                      | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานทันตสาธารณสุข**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข                        | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย      | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานประกันสุขภาพ**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ                         | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค                    | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ**

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ                       | หัวหน้าทีม |
| ๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน | ทีมงาน     |

**“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”**

(๓.)

<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	
๑. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	หัวหน้าทีม
๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน	ทีมงาน
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานนิติการ</b>	
๑. หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	หัวหน้าทีม
๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน	ทีมงาน
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อฯ</b>	
๑. หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อฯ	หัวหน้าทีม
๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน	ทีมงาน
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก</b>	
๑. หัวหน้ากลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	หัวหน้าทีม
๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน	ทีมงาน
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องงานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	
๑. หัวหน้างานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าทีม
๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน	ทีมงาน
<b>ทีมบริหารความต่อเนื่องกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข</b>	
๑. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข	หัวหน้าทีม
๒. ข้าราชการ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนในกลุ่มงาน	ทีมงาน

**มีหน้าที่**

๑. ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานในสภาวะวิกฤต ตามคำสั่งของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร
๒. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สมิต ประสันนาการ  
( นายสมิต ประสันนาการ )  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

**“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”**