



แผนบริหารความต่อเนื่อง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร



แผนบริหารความต่อเนื่องสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

๑. บทนำ

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้ “สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร” สามารถนำไปใช้เพื่อการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เกิดขึ้น ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาคารหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

หากหน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่ไม่คาดคิด และจะทำให้กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน
- เพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน ถึงแม้ว่าต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อ จนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๓. สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

๔. ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงานหรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์พายุ/พายุไซร่อน

๕. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดทำทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๖. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

ตารางที่ ๑ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ / การจัดหา จัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่ สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ลูกค้า/ผู้ ให้บริการ/ผู้ มีส่วนได้ส่วน เสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
๓	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓			✓	
๔	เหตุการณ์โรคระบาด	✓			✓	
๕	เหตุการณ์พายุ/พายุ ไซนร้อน ถล่ม	✓			✓	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตารางที่ ๒ การแบ่งระดับผลกระทบและลักษณะของผลกระทบ

ในการประเมินผลกระทบต่อกระบวนการหรือการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ(Business Analysis) หน่วยงานได้แบ่งระดับผลกระทบออกเป็น ๕ ระดับ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาระดับผลกระทบ ดังนี้

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

นอกจากการพิจารณาประเมินผลกระทบแล้ว หน่วยงานได้ประเมินระดับผลกระทบในแต่ละช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ด้วย ซึ่งแบ่งออกเป็น ๖ ช่วงระยะเวลา คือ

- ๑) ๐-๒ ชั่วโมง
- ๒) ๒-๔ ชั่วโมง
- ๓) ๑ วัน
- ๔) ๑ สัปดาห์
- ๕) ๒ สัปดาห์
- ๖) ๑ เดือน

โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) นำกระบวนการที่ได้มีการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดไว้ในตารางที่ ๑ มาประเมินกระบวนการที่สำคัญ และระดับผลกระทบ (ตามเกณฑ์การพิจารณาในตารางที่ ๒) โดยได้พิจารณาถึงความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรหลักในการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานในแต่ละกระบวนการ และจัดทำเป็นข้อมูลตามตารางที่ ๓

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตารางที่ ๓ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ปานกลาง			✓ (๒-๓ วัน)	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของจังหวัด	ต่ำ					✓ (เร่งด่วน ช่วงเดือน ก.ค.)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครยังสามารถบริหารจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าส่วนหน่วยงานในสังกัดสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๗. โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ขึ้น โดยมีโครงสร้างดังนี้



รูปที่ ๑ โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตารางที่ ๔ โครงสร้างองค์การและคำบรรยายลักษณะงาน

ฝ่าย	กิจกรรม/กระบวนการงาน	หมายเหตุ
๑.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ประกอบด้วยลักษณะงานดังต่อไปนี้ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒.งานตรวจสอบและควบคุมภายใน ๓. งานพัสดุ ก่อสร้าง การซ่อมบำรุง ยกเว้นงานเกี่ยวกับที่ดินทุกประเภท ๔. งานธุรการและงานการบริหารยานพาหนะ ๕. งานสำนักงานเลขานุการและอำนวยการ ๖. งานประชาสัมพันธ์ ๗. งานแผนงาน และงานงบประมาณ (การจัดสรรและเบิกจ่าย) เฉพาะการเบิกจ่าย	
๒.กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข	๑. งานพัฒนายุทธศาสตร์สุขภาพ ๒. งานข้อมูลข่าวสาร ๓. งานนิเทศและประเมินผล ๔. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕. งานสาธารณสุขพื้นที่พิเศษ/พื้นที่เฉพาะ ๖. งาน พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ๗.งานกระจายอำนาจด้านสุขภาพสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘. งานวิจัย ๙.งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๑๐. งานพัฒนาระบบส่งต่อ ๑๑. งานแผนงานและงานงบประมาณ (การจัดสรรและการเบิกจ่าย) ๑๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑๓. งานภัยพิบัติ	
๓.กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	๑. งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มอายุ ๒. งานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ๓. งานส่งเสริมภาวะโภชนาการ ๔. งานอนามัยการเจริญพันธุ์ ๕. งานยาเสพติด ๖. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

	<ul style="list-style-type: none"> ๗. งานควบคุมการบริโภคบุหรี และสุรา ๘. งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน ๙. งานบำบัดรักษายาเสพติด ๑๐. งานจิตอาสา ๑๑. งานสุขภาพจิต 	
๔.กลุ่มงานควบคุมโรค	<ul style="list-style-type: none"> ๑. งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป ๒. งานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เฉพาะ ๓. งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ๔. งานสอบสวนโรค (SRRT) ๕. งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน ๖. งานเฝ้าระวังโรคทางระบาดวิทยา ๗. งานบริการกามโรคและโรคเอดส์ ๘. งานบริหารจัดการโรคเฉพาะ (กรณีฟอกเลือดล้างไต) 	
๕.กลุ่มงานประกันสุขภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ๑. งานลงทะเบียนผู้มีสิทธิ ๒.งานตรวจประเมินหน่วยบริการเพื่อการขึ้นทะเบียน ๓. งานควบคุมกำกับคุณภาพหน่วยบริการ ๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของท้องถิ่นและเครือข่ายภาคประชาชน (ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ) ๕. งานคุ้มครองสิทธิ การรับเรื่องร้องเรียน 	
	<ul style="list-style-type: none"> ๖. งานบริหารการชดเชย และการตรวจสอบเวชระเบียน ๗. งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประกันสังคม ๘. งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ ๙. งานบริหารจัดการทรัพยากรการเงินและการคลัง ๑๐. งานกองทุนแรงงานต่างด้าว ๑๑. งานพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ ๑๒.งานบริหารงบประมาณและการเฝ้าระวังทางการเงิน 	
๖.กลุ่มงานทันตสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> ๑. งานพัฒนากลยุทธ์ด้านทันตสาธารณสุข ๒. งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ ๓. งานส่งเสริมและป้องกันทันตสุขภาพตามกลุ่มอายุ ๔. งานวิชาการทันตสาธารณสุข ๕. งานสนับสนุนและพัฒนาระบบบริการทันตกรรม 	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ฝ่าย	กิจกรรม/กระบวนงาน	หมายเหตุ
๗. กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	๑. งานพัฒนาคุณภาพ ๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน ๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพบุคลากร ด้านเทคนิคบริการ ๑.๓ งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและเวชปฏิบัติครอบครัว ๑.๔ การจัดสรรงบประมาณบริการที่จ่ายตามเกณฑ์บริการปฐมภูมิ และการจัดสรรงบประมาณผลงานบริการปฐมภูมิ และการบูรณางานที่เกี่ยวข้องกับปฐมภูมิทั้งหมดโดยทำหน้าที่ Project Manager ๒. งานพัฒนารูปแบบการบริการ ๒.๑ งานพัฒนาบริการทุกสาขาวิชาชีพ ๒.๒ งานบริหารความเสี่ยง (ด้านบริการ) ๒.๓ งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ๒.๔ งานรักษาพยาบาล	
๘. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	๑. งานมาตรฐานผลิตภัณฑ์และสถานประกอบการด้านบริการสุขภาพ ๒. งานคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ๓. งานพัฒนาระบบยาและเวชภัณฑ์ ๔. งานส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจสุขภาพ ๕. งานบริการวิชาการ ๖. งานส่งเสริมพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและ OTOP	
๙. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	๑. งานวางแผนกำลังคน ๒. งานบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. งานประเมินผลสัมฤทธิ์งาน ประเมินค่างาน ๔. งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล ๕. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ๖. งานทะเบียนประวัติและบัตร ๗. งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ๘. งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคคล ๙. งานนิเทศติดตามและประเมินผลทรัพยากรบุคคล ๑๐. งานพัฒนาบุคลากรด้านบริหาร ๑๑. งานปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ฝ่าย	กิจกรรม/กระบวนการงาน	หมายเหตุ
๑๐.กลุ่มงานนิติการ	๑. งานให้คำปรึกษาความเห็นทางกฎหมาย ๒. งานนิติกรรมและสัญญา ๓. งานดำเนินการทางวินัยและเสริมสร้างวินัยและระบบ คุณธรรม ๔. งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๕. งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตาม กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ๖. งานพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์ ๗. งานเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมาย ๘. งานบังคับคดีตามคำพิพากษา ๙. งานดำเนินมาตรการทางปกครอง ๑๐. งานดำเนินการเปรียบเทียบปรับคดี ๑๑. งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ๑๒. งานความรับผิดชอบทางละเมิด ๑๓. งานด้านกฎหมายทั่วไปและงานเกี่ยวกับการขอรับมอบ อำนาจ ๑๔. งานเกี่ยวกับที่ดินทุกประเภท ๑๕. งานการรับเงินเพิ่มพิเศษผู้ไม่ทำเวชปฏิบัติ ๑๖. งานเกี่ยวกับ ฅกส. และ งานสวัสดิการโครงการต่างๆ เช่น การประกันชีวิตกลุ่ม ๑๗. งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๑๑.กลุ่มงานอาชีวเวชศาสตร์และ เวชศาสตร์สิ่งแวดล้อม	๑. งานพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. งานกฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (งานตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕) ๓. งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ๔. งานลดโลกร้อน ๕. งานสุขาภิบาลอาหาร ๖. งานอาหารปลอดภัย ๗. งานหน่วยตรวจเคลื่อนที่เพื่อความปลอดภัยด้านอาหาร ๘. งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายเมืองน่าอยู่ ๙. งานอาชีวอนามัยและควบคุมโรคจากสิ่งแวดล้อม ๑๐.งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

<p>๑๒.งานสุขศึกษาและพัฒนา พฤติกรรมสุขภาพ</p>	<p>๑. เผยแพร่ข่าวสาร ด้านวิชาการ และเผยแพร่นโยบาย ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร</p> <p>๒. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาพฤติกรรมสุขภาพตามสุข บัญญัติแห่งชาติ</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานสุขศึกษา ตามมาตรฐาน งานสุขศึกษาในสถานบริการสาธารณสุข</p> <p>๔. งานบูรณาการงานที่เกี่ยวข้องกับงานสร้างสุขภาพและ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในเชิงรุกและทำหน้าที่เป็น Project Manager</p>	
<p>๑๓.งานแพทย์แผนไทย</p>	<p>๑. เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมภูมิปัญญา การแพทย์แผนไทย</p> <p>๒. ประสานนโยบายและสนับสนุนการดำเนินงานการแพทย์ แผนไทยของหน่วยงานสาธารณสุขในจังหวัด ทั้งภาครัฐและเอกชน และในระดับชุมชน</p> <p>๓. รวบรวมองค์ความรู้ ภูมิปัญญาพื้นบ้าน และหมอพื้นบ้าน ในจังหวัด เพื่อนุรักษ์ความรู้ ไม่ให้สูญหายไป</p> <p>๔. จัดให้มีคลินิกบริการแพทย์แผนไทยและแพทย์</p>	
	<p>ทางเลือกให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>๕. พัฒนาศักยภาพบุคลากรคลินิกบริการแพทย์แผนไทยและ แพทย์ทางเลือก</p> <p>๖. จัดทำแผนการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำคลินิก</p>	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตารางที่ ๕ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นพ.ประเมษฐ์ กิ่งโก้ (นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สกลนคร)	๐๘-๙๘๔๑-๗๑๘๘	หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่อง	๑.นพ.ประวิตร ศรีบุญรัตน์ นายแพทย์เชี่ยวชาญ ด้านเวชกรรมป้องกัน)	๐๘-๖๒๑๘-๓๔๕๖
			๒.นางกิตติยา จุลวัฒน์ทะกะ (นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ)	๐๘-๑๖๖๑-๘๖๗๖ ๐๘-๙๙๘๑-๙๕๒๔
			๓.นายศักดิ์ชาย ชองทุมมินทร์ (นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญ การพิเศษ)	๐๘-๓๓๓๘-๙๓๙๓ ๐๘-๓๓๓๘-๙๒๙๒
๑.น.ส.คำหยาด ใจสู้ศึก หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	๐๘-๑๓๘๐-๐๘๘๗	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.สุทัชชา วิทยาณิชยกร	๐๘๙-๒๑๖๐๘๗๔
๒.นางเพ็ญศรี วิเศษพันธ์พงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์	๐๘-๑๘๗๑-๙๖๗๒	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นายพีรพงศ์ ทองอั้งตั้ง	๐๘๒-๘๕๙๖๗๐๙
๓.นางปนัดดา ทรัพย์แสนยากกร หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม สุขภาพ	๐๘๑-๙๕๔๐๘๗๐	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสุภาณี กิตติสารพงษ์	๐๘๑-๘๓๗๖๐๓๘
๔.นางสาวอนงค์ บังกระโทก หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรค	๐๘-๗๒๒๕-๖๐๒๙	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นายวิสิทธิ์ จิวพรหม	๐๘๑-๗๖๙๙๔๔๓
๕.นางมะลิณี แตนรักษ์ หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	๐๘๔-๗๘๖๒๙๖๕	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสินีนารถ จรุงธรรม	๐๘๑-๙๗๔๖๐๓๖
๖.นายทรงพล แสงงาม หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข	๐๘๖- ๖๓๐๖๔๗๒	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางน้ำทิพย์ จินตามณี	๐๘๑ -๙๗๔๔๐๔๑
๗.นางวรรณิ์ อุปพงษ์ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนา คุณภาพ	๐๘๑-๙๖๕๖๐๔๔	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสุชีลา อุมะวรรณ	๐๘๑-๐๕๔๖๐๔๕
๘.นายกิตติศักดิ์ ใต้ทอง หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครอง ผู้บริโภค	๐๘๑-๗๑๗๙๐๐๖	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางจุฑารัตน์ โอฬารเสถียร	๐๘๖-๔๕๑๕๐๘๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
๙. นายสถิตย์ วรรณขาม หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากร บุคคล	๐๘๙-๘๖๑๙๔๙๖	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	นางอรพินท์ วรรณขาม	๐๘๐-๔๑๑๔๐๐๕
๑๐. นายประมวลศิลป์ บุพศิริ หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	๐๘๓-๓๕๘๑๗๔๓	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	นายปิยะพงษ์ ฉ่ำมณี	๐๘๑-๒๖๐๑๓๒๘
๑๑. นายบุญภาค แพงชาติ หัวหน้ากลุ่มงานอาชีพเวช ศาสตร์ฯ	๐๘๓-๖๗๘๒๔๗๘	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	นายสินธุ์วิช ศรีคุณ	๐๘๑-๒๖๒๙๒๖๐
๑๒. นายมานิตย์ ไชยพะยวน หัวหน้ากลุ่มงานสุขศึกษาฯ	๐๘-๖๒๓๙๘๘๒๒	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	นางทัศนีย์ สดใส	๐๘-๙๘๖๓-๕๓๕๓
๑๓. นายอภิวัฒน์ แสงวงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานแพทย์แผน ไทย	๐๘๙-๗๑๑๗๑๐๘	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่อง	น.ส.อารีรัตน์ อินทโส นายประณีต แพงนาวิน	๐๘๒-๓๗๒๑๖๙๑ ๐๘๑-๗๖๐๑๐๕๒






โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล กำกับ ติดตาม ปฏิบัติงาน เพื่อให้คู่กันเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงาน ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของหน่วยงาน และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ได้มอบหมายให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้คืน

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๘.กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองโดยใช้ห้องประชุมอุทยานหลวง ชั้น ๔ โรงพยาบาลสกลนคร ซึ่งมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ /การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางและกรมบัญชีกลางได้ - กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - มอบให้กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) รับผิดชอบ สำหรับของส่วนราชการในสังกัดมอบให้ส่วนราชการอื่นๆ รับผิดชอบ
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในกลุ่มงานหรืองานเดียวกัน - กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงาน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน - กำหนดให้ใช้บุคลากรในส่วนราชการเครือข่ายในสังกัด ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลชุมชน ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครมีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จำนวน ๔ ราย คือ นายคมสันต์ รักษาแสง ,นางสาวปรางค์ทิพย์ จิวพรหม,นายวสันต์ อดิศาสตร์ และน.ส.ธิดารัตน์ ไตรผล - กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน ในกรณีที่มีผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน ทั้ง ๔ ราย ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙. ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

จากการวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานหรือผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ปานกลาง			✓ (๒-๓ วัน)	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ต่ำ					✓ (เร่งด่วน ช่วงเดือน ก.ค.)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๑๐.การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑๐.๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ห้องประชุม ภูพานหลวง โรงพยาบาล สกลนคร	๔ ตร.ม. (๒ คน)	๖ ตร.ม. (๓ คน)	๘ ตร.ม. (๔ คน)	๒๖ ตร.ม. (๑๓ คน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	๒๒ ตร.ม. (๑๑ คน)	๒๐ ตร.ม. (๑๐ คน)	๑๘ ตร.ม. (๙ คน)	-	-
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	ตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง	-	-	-	-	๒๘๒ ตร.ม. (๑๔๑ คน)
รวม (ข้าราชการทั้งหมด ๑๔๑ คน)		๑๐ ตร.ม. (๕ คน)	๒๖ ตร.ม. (๑๓ คน)	๒๖ ตร.ม. (๑๓ คน)	๒๖ ตร.ม. (๑๓ คน)	๒๘๒ ตร.ม. (๑๔๑ คน)

๑๐.๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
GFMS Token Key	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน บริหารทั่วไปที่เก็บ รักษา	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง Token Key)	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน บริหารทั่วไปที่เก็บ รักษา	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้งาน กับเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
โทรสาร /เครื่องสแกนต์ (Fax/Document Scan Machine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

๑๐.๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลาง เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ ดังนั้น หน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและหากระบบมีปัญหาต้องรอให้หน่วยงานกลางกู้คืนระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนหน่วยงานจึงจะสามารถใช้งานของระบบได้

ตารางที่ ๙ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
Email	ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศและการ สื่อสาร		✓	✓	✓	✓
GFMS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป(งานการเงิน และบัญชี)			✓	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป(งานพัสดุ)			✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยหน่วยงาน	หน่วยงานต่างๆ ที่ ได้รับ		✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่าง ๆ	หน่วยงานต้นสังกัด		✓	✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			✓	✓	✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผน งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	หน่วยงานต่างๆใน จังหวัดและ หน่วยงานกลาง					✓ เร่งด่วน ช่วงเดือน ก.ค.)

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๑๐.๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏดังตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	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
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	๑๑ คน	๑๐ คน	๙ คน	-	-
รวม	๒๔	๒๓	๒๒	๑๓	๒๖

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ ๑๑ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต*	๑	๑	๓	๓	๔
รวม	๑	๑	๓	๓	๔

หมายเหตุ : ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๑๑. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในส่วนราชการ <u>ภายหลังได้รับแจ้งจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน</u>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต จังหวัดสกลนคร เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วนราชการ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้ากลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต จังหวัดสกลนครทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ /เสียชีวิต ▪ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ▪ กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในฝ่าย/หน่วยงาน ให้ทราบ <u>ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานแล้ว</u>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑- ๕ วันข้างหน้า	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

วันที่ ๑ (ภายใน๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของส่วนราชการ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ - หน่วยงาน/กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล - หน่วยงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- ระบุนายงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักษสกล ทำเพื่อสกลนคร”

วันที่ ๑ (ภายใน๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความพร้อม ต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
--	---	--------------------------

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับ ผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการ กอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ - หน่วยงาน/กลุ่มงานทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต จังหวัดสกลนคร ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ - หน่วยงาน/กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล - หน่วยงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป 	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้อง ใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่ ๖	หัวหน้าและทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

วันที่ ๑ (ภายใน๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า /ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องแก่หน่วยงาน /คู่ค้า /ผู้ใช้บริการ /เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบ 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ)พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา (อย่างสม่ำเสมอ) 	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงาน/ฝ่าย	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในจังหวัด 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจังหวัดสกลนครสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	หัวหน้าและทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานบริหารทั่วไป - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ - หน่วยงาน/กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล - หน่วยงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป 	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในฝ่าย	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ภาคผนวก

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

(สำเนาฉบับ)

คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร
ที่ ๒๕๕ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตระดับจังหวัด

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบกับแนวทาง ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ให้ทุกส่วนราชการ สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤตขึ้น อีกทั้งเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้หน่วยงานสามารถตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต้องหยุดชะงักหรือไม่สามารถให้บริการอย่างต่อเนื่องได้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ดังนี้

๑. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	ประธานกรรมการ
๒. นายแพทย์เชี่ยวชาญ ด้านเวชกรรมป้องกัน	กรรมการ
๓. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ด้านส่งเสริมพัฒนา	กรรมการ
๔. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข	กรรมการ
๖. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	กรรมการ
๗. หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรค	กรรมการ
๘. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๙. หัวหน้ากลุ่มงานอาชีวเวชศาสตร์และเวชศาสตร์สิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๐. หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้างานสุขศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	กรรมการ
๑๒. หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค	กรรมการ
๑๓. หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	กรรมการ
๑๔. หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๕. หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	กรรมการ
๑๖. หัวหน้างานแพทย์แผนไทย	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๘. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นายพิรพงศ์ ทองอั้ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- กำหนดกรอบแนวทางและกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่องในช่วงเกิดเหตุ ดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

-๒ -

๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้สามารถดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้เกิดสภาวะวิกฤตขึ้น
๓. กำหนดโครงสร้างและทีมงานจัดทำแผนความต่อเนื่อง
๔. จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร
๕. รวบรวมแผนบริหารความต่อเนื่อง ของหน่วยงาน เผยแพร่ทางเว็บไซต์
๖. ติดตาม ประเมินผล ชักซ้อมแผนให้ครอบคลุมทั้งกระบวนการตามภารกิจ ของหน่วยงาน
๗. ทบทวน ปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์
๘. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายประเมษฐ์ กิ่งไก่อ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร