

แผนบริหารความต่อเนื่อง
สำนักงานจังหวัดสกลนคร

แผนบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานจังหวัดสกลนคร

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้ “สำนักงานจังหวัดสกลนคร” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่สำนักงานจังหวัดสกลนครไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อจังหวัดสกลนครในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้จังหวัดสกลนครสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้สำนักงานจังหวัดสกลนครมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของสำนักงานจังหวัดสกลนคร แม้สำนักงานจังหวัดสกลนครต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ศาลากลางจังหวัดสกลนคร(สำนักงานจังหวัดสกลนคร) ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานจังหวัดสกลนครสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

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

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ /การจัดหา วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล ที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	คู่ค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	
๓	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓			✓	
๔	เหตุการณ์โรคระบาด	✓			✓	

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของสำนักงานจังหวัดสกลนคร เนื่องจากสำนักงานจังหวัดสกลนครยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องสามารถรับมือขอรับและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานจังหวัดสกลนครสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนครขึ้น ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสกลนครและหัวหน้ากลุ่มงาน

โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในส่วนราชการของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ของกลุ่มงาน และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับมือขอรับทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ปรากฏดังตารางที่ ๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายประสงค์ คงเคารพ ธรรม (หัวหน้าสำนักงานจังหวัด สกลนคร)	๐๘-๙๒๐๓- ๔๐๘๑	หัวหน้าทีมงาน บริหารความ ต่อเนื่อง	นายสถาพร พงษ์นาค (หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การ พัฒนาจังหวัด)	๐๘-๙๒๐๓-๔๓๓๙
			นางสาวรากล วิชาญาณุจน์ (หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากร บุคคล)	๐๘-๕๔๘๔-๒๗๐๗
			นางสาวหงษ์ทอง อภิญาวณิช (หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ)	๐๘-๙๒๐๓-๔๓๓๖
			นายวรพจน์ สมปู (หัวหน้ากลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสาร)	๐๘-๔๓๘๗-๘๘๐๗
			นางชุตินา มั่งทอง (หัวหน้าตรวจสอบภายในจังหวัด)	๐๘-๒๗๘๒-๐๖๓๕
นายสถาพร พงษ์นาค (หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ การพัฒนาจังหวัด)	๐๘-๙๒๐๓- ๔๓๓๙	หัวหน้าทีมงาน บริหารความ ต่อเนื่อง	นายธรณินทร์ นวลไย (นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ)	๐๘-๐๐๒๔-๙๑๙๙
			ร้อยโทรัฐพงษ์ กาจกำแหง (นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ)	๐๘-๓๑๔๙-๐๑๐๙
			นายไกรราช แก้วอ่อน (พนักงานทรัพยากรบุคคล)	๐๘-๔๗๙๕-๖๒๒๔
นางสาวหงษ์ทอง อภิวงค์ ปัญญา (หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ)	๐๘-๔๓๘๗- ๘๘๐๗	หัวหน้าทีมงาน บริหารความ ต่อเนื่อง	นายอร่าม ศรีด้วง (นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ)	๐๘-๑๐๕๐-๓๕๘๕
			นางดารารัตน์ เกกิงผล (นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)	๐๘-๑๗๓๙-๕๖๕๖
			นายอัมพร อุดมขารี (นิติกรปฏิบัติการ)	๐๘-๓๓๕๒-๗๑๕๑
			นางสุภัค วรรณการ (นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ)	๐๘-๙๕๗๗-๐๕๐๗





“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวรพจน์ สมปู้ (หัวหน้ากลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร)	๐๘-๙๒๐๓-๔๓๓๖	ที่ ม ง า น บริหารความ ต่อเนื่อง	นายอุบล หล้าชาญ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ) นางสาวรวงทอง บรรพตา (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ) นายจันทร์ คำศรี (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) นายพนันชนะ พรหมจอม (นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน) นายสังข์ทอง เกกิงผล (นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน) นายอรรถพล ยอดจันทร์ (นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน)	๐๘-๗๖๘๑-๖๑๐๘ ๐๘-๙๒๗๘-๗๖๕๕ ๐๘-๖๖๓๔-๙๘๘๘ ๐๘-๙๖๒๐-๘๑๙๒ ๐๘-๑๙๖๔-๒๙๘๖ ๐๘-๗๗๓๕-๗๘๕๘
นางสาววรารกุล วิชาญกาญจน์ (หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)	๐๘-๕๔๘๔-๒๗๐๗	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาวปิ่นฤทัย หล้าทอง (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) นายธนายง ลีพล (พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน) นายวีรพงษ์พรรณ แสนชน (พนักงานทรัพยากรบุคคล)	๐๘-๖๖๐๓-๗๗๒๘ ๐๘-๓๐๔๑-๔๔๗๙ ๐๘-๐๔๐๑-๐๙๔๕
นางชุตีมา มั่งทอง (หัวหน้าตรวจสอบภายในจังหวัด)	๐๘-๒๗๘๒-๐๖๓๕	ทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสาวดอกคุณ ศรีสุธรรม (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ) นางสาวกนกวรรณ ใจสุข (นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ)	๐๘-๙๙๓๗-๘๒๓๔ ๐๘-๙๖๒๑-๗๕๐๓

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดการและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none">กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพาน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงาน และการเตรียมความพร้อม กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none">กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานกลางและกรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop/ Notebook) ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เป็นการชั่วคราว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกอบกู้คืนก่อน</u>
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none">กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารรับผิดชอบ
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none">กรณีสำนักงานจังหวัดสกลนครกำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองของกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองของกลุ่มงาน
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none">กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบพกพาสำหรับผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis) พบว่ากระบวนการทำงานที่สำนักงานจังหวัดสกลนครต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
<u>กลุ่มงานอำนวยการ</u> ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง		✓	✓	✓	✓
<u>กลุ่มงานอำนวยการ/กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/กลุ่มงานตรวจสอบภายใน/กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</u> ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสถิติ ข้อมูล	ปานกลาง			✓ (๒-๓ วัน)	✓	✓
<u>กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด</u> ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของจังหวัด	ต่ำ					✓ (เร่งด่วน ช่วง เดือน (ก.ค.)

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้หัวหน้ากลุ่มงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็น ให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง(Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ศูนย์ศึกษา การพัฒนา ภูพาน อัน เนื่องมาจาก พระราชดำริ	๒ ตร.ม. (๑ คน)	๔ ตร.ม. (๒คน)	๖ ตร.ม. (๓ คน)	๑๐ ตร.ม. (๕ คน)	-
ปฏิบัติงานงานที่บ้าน	-	๘ ตร.ม. (๔ คน)	๖ ตร.ม. (๓ คน)	๔ ตร.ม. (๒ คน)	-	
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	ตามที่ กำหนดไว้ใน แผนบริหาร ความ ต่อเนื่อง	-	-	-	-	๑๐ ตร.ม. (๕ คน)
รวม (๕ กลุ่มงานๆละ ๒ คน = ๒๐ คน)		๓๒๐ ตร.ม. (๒๐ คน)	๓๒๐ตร.ม. (๒๐ คน)	๓๒๐ตร.ม. (๒๐ คน)	๓๒๐ตร.ม. (๒๐ คน)	๓๒๐ ตร.ม. (๒๐ คน)

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑เดือน
คอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสม	ร้านค้า ผ่านกระบวนการ จัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
GFMIS Token Key	กลุ่มงานอำนวยการ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง Token Key)	กลุ่มงานอำนวยการ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องพิมพ์ รองรับการใช้	ร้านค้า	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

ประเภททรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑เดือน
งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ					
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
โทรสาร เครื่องสแกนต์ / (Fax/Document ScanMachine) พร้อมหมายเลข	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อพิเศษ	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

เนื่องจากระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานอยู่ในความดูแลของหน่วยงานกลาง เป็นลักษณะแบบรวมศูนย์ ดังนั้น หน่วยงานจึงใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานกับหน่วยงานกลางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้หน่วยงานไม่มีระบบคอมพิวเตอร์สำรองและหากระบบมีปัญหาต้องรอให้หน่วยงานกลางกู้คืนระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนหน่วยงานจึงจะสามารถใช้งานของระบบได้

ตารางที่ ๖ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑เดือน
E : mail	กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร		✓	✓	✓	✓
GFMIS (ระบบเบิกจ่ายเงิน)	กลุ่มงานอำนวยการ			✓	✓	✓
EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)	กลุ่มงานอำนวยการ			✓	✓	✓

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑เดือน
หนังสือสั่งการต่าง ๆ ออกโดยหน่วยงาน	หน่วยงาน ต่างๆ ที่ได้รับ		✓	✓	✓	✓
หนังสือสั่งการต่าง ๆ	หน่วยงานต้น สังกัด		✓	✓	✓	✓
เอกสารใบแจ้งหนี้	คู่ค้า			✓	✓	✓
ข้อมูลประกอบการจัดทำแผน งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ การพัฒนา จังหวัด					✓

๔) ความต้องการด้านบุคลากรเพื่อความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ปรากฏ
ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่ สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๒ คน) ๑๐ คน	(กลุ่มงาน ละ ๓ คน) ๑๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๕ คน) ๒๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๕ คน) ๒๕ คน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	-	-
รวม	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๒๕

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตารางที่ ๘ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน /กลุ่มงาน	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต*	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน	(กลุ่มงาน ละ ๑ คน) ๕ คน
รวม	๕	๕	๕	๕	๕

หมายเหตุ - ให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ต แบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานผ่านอินเทอร์เน็ต ในกรณีผู้ให้บริการหลักและสำรองไม่สามารถให้บริการได้ในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการบริหารความเนืองและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑(ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Treeให้กับบุคลากรในส่วนราชการภายหลังได้รับแจ้งจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนคร	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนคร เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วนราชการ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้ากลุ่ม	<input type="checkbox"/>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

วันที่ ๑(ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

<p>- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนครทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">• จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต /• ความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการ• ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง• กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มงานให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนคร</p>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑-๕วันข้างหน้า</p>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- ประเมินศักยภาพและความสามารถของส่วนราชการในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร</p>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนครทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ</p>	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	
<p>- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

วันที่ ๑(ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

<ul style="list-style-type: none"> ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กลุ่มงานอำนวยการ ▪ กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศฯ ▪ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ▪ หน่วยงาน/กลุ่มงานอำนวยการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่ออย่างสูงและไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนคร</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนคร อย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

ในการปฏิบัติภารกิจใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ <ul style="list-style-type: none"> ▪ กลุ่มงานอำนวยการ ▪ กลุ่มงานอำนวยการ ▪ กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศฯ ▪ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ▪ หน่วยงาน / กลุ่มงาน อำนวยการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนครความพร้อม ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ <ul style="list-style-type: none"> ▪ กลุ่มงานอำนวยการ ▪ กลุ่มงานอำนวยการ ▪ กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศฯ ▪ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่ ๖	กลุ่มงานอำนวยการ	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น

<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อ บริหารความต่อเนื่อง: <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า ผู้ให้บริการที่สำคัญ / 		<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง แก่หน่วยงานเกษตรกรที่ได้รับ / ผู้ใช้บริการ / คู่ค้า / ผลกระทบ 	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงาน (พร้อม ระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ 	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในสำนักงานจังหวัด สกลนคร 	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนคร ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ 	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑สัปดาห์)

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับ ผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้อง ใช้ในการกอบกู้คืน 	หัวหน้าทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องของกลุ่มฯ	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและ ให้บริการตามปกติ 		

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑สัปดาห์)

<p>- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนครสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ กลุ่มงานอำนวยการ ▪ กลุ่มงานอำนวยการ ▪ กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศฯ ▪ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ▪ หน่วยงาน 	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกลุ่มงาน</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงาน (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตสำนักงานจังหวัดสกลนครตามเวลาที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ</p>	<p><input type="checkbox"/></p>