แผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan - BCP)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต ด้วยการทบทวนปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อให้กระบวนงานของหน่วยงานสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก ให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและการพัฒนาระบบราชการ ผ่านกลไกที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและประโยชน์สุขของประชาชน

ในการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันสนับสนุนและดำเนินการในภาพรวม โดยได้วางแผนที่จะพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์และนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารงานและบริการประชาชนให้พร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถบริหารงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ทั้งนี้กำหนดให้มีการทบทวนแนวทางการบริหารความต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กรกฎาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ	1
สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ	1
ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ	2
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	2
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	3
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	4
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	9
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	11
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	13
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน	14
ภาคผนวก	18
- การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	19
- แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	25
- มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)	37
- มาตรการป้องกัน การแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5	53
สำนักที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนงานตามแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	57

สารบัญรูป

รูปที่		หน้า
1	โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	5
2	กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	19

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	3
2	รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ	6
3	เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ	9
4	ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	10
5.1	ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	11
5.2	ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์	11
5.3	ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	12
5.4	ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน	13
5.5	ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ	13
6	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	13
7.1	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน กศน.	20
7.2	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน ก.ค.ศ.	20
7.3	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน สช.	20
7.4	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงานรัฐมนตรี	20
7.5	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	20
7.6	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	20
7.7	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	21
7.8	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	21
7.9	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ	21
7.10	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของาร สำนักตรวจราชกและติดตามประเมินผล	21
7.11	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักนิติการ	21
7.12	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	21
7.13	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มตรวจสอบภายใน	22
7.14	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	22
7.15	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา	22
7.16	รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักอำนวยการ	22
7.17	รายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	23
7.18	รายชื่อหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต	24

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP)

1. บทนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อดำเนินการในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต โดยมีการทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว ฝุ่นละออง (PM 2.5) หรือภัยที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมทางการเมือง การโจรกรรมข้อมูล เป็นต้น และในสภาวการณ์ปัจจุบันเมื่อปลายปี พ.ศ. 2562 ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อทุกภาคส่วนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน และการให้บริการของภาครัฐ ซึ่งอาจส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการส่งเสริม สนับสนุน การบริหารและจัดการศึกษาในระบบให้กับเด็กและเยาวชนต้องหยุดชะงัก เนื่องจากต้องมีการปิดโรงเรียนและสถานศึกษาทุกระดับตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรค รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในสภาวะวิกฤต

2.2 เพื่อให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้

2.3 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

3. สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

3.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

3.2 หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

3.3 “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

4. ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

(1) เหตุการณ์อัคคีภัย
(2) เหตุการณ์อุทกภัย
(3) เหตุการณ์แผ่นดินไหว
(4) เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
(5) เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM 2.5)
(6) เหตุการณ์จลาจล/ชุมนุมทางการเมือง
(7) เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
(8) เหตุการณ์โจรกรรม

5. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 6 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
5. **ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้
6. **ผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ เช่น อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสาขาวิชาบริหารการศึกษา บริหารสถานศึกษา สาขานิเทศการศึกษา และสายงานการสอนสาขาวิชาต่างๆ , คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัด (ปส.สช.) ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

6. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

จากการวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้พิจารณาผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงานในสภาวะวิกฤต ใน 6 ด้าน คือ ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ และผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์วิกฤตที่มีต่อทรัพยากรทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ					
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ภัยจากธรรมชาติ						
1. เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM 2.5)	-	-	-	✓	✓	-
ภัยที่ไม่ได้เกิดจากธรรมชาติ						
1. เหตุการณ์จลาจล/ชุมนุมทางการเมือง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. เหตุการณ์โจรกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

7. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยได้จัดตั้งทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างเนื่อง ประกอบด้วย คณะทำงานบริหา ร ความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

1) คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นายธนู ขวัญเดช) เป็นประธานคณะทำงาน รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (นายวีระ แข็งกสิการ และนายสุทิน แก้วพนา) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นรองประธานคณะทำงาน เลขาธิการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม เป็นคณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนักบูรณาการกิจการการศึกษา เป็นคณะทำงานและเลขานุการ และผู้อำนวยการสำนักอำนวยการและผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ดังนี้

1.1 ประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

1.3 กำหนดนโยบาย ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และติดตามผลตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และรายงานสถานการณ์ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ

2) ทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน มีเลขาธิการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม เป็นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง และกำหนดบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง มีหน้าที่ดังนี้

2.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องฯ

2.2 ร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในสำนัก/หน่วยงานของตนเองให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

2.3 ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องฯ ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนัก/หน่วยงานของตน

2.4 รวบรวมข้อมูล และรายงานข้อมูลข่าวสารที่มีแนวโน้มการเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ต่อคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องฯ ซึ่งกำหนดไว้ตามโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

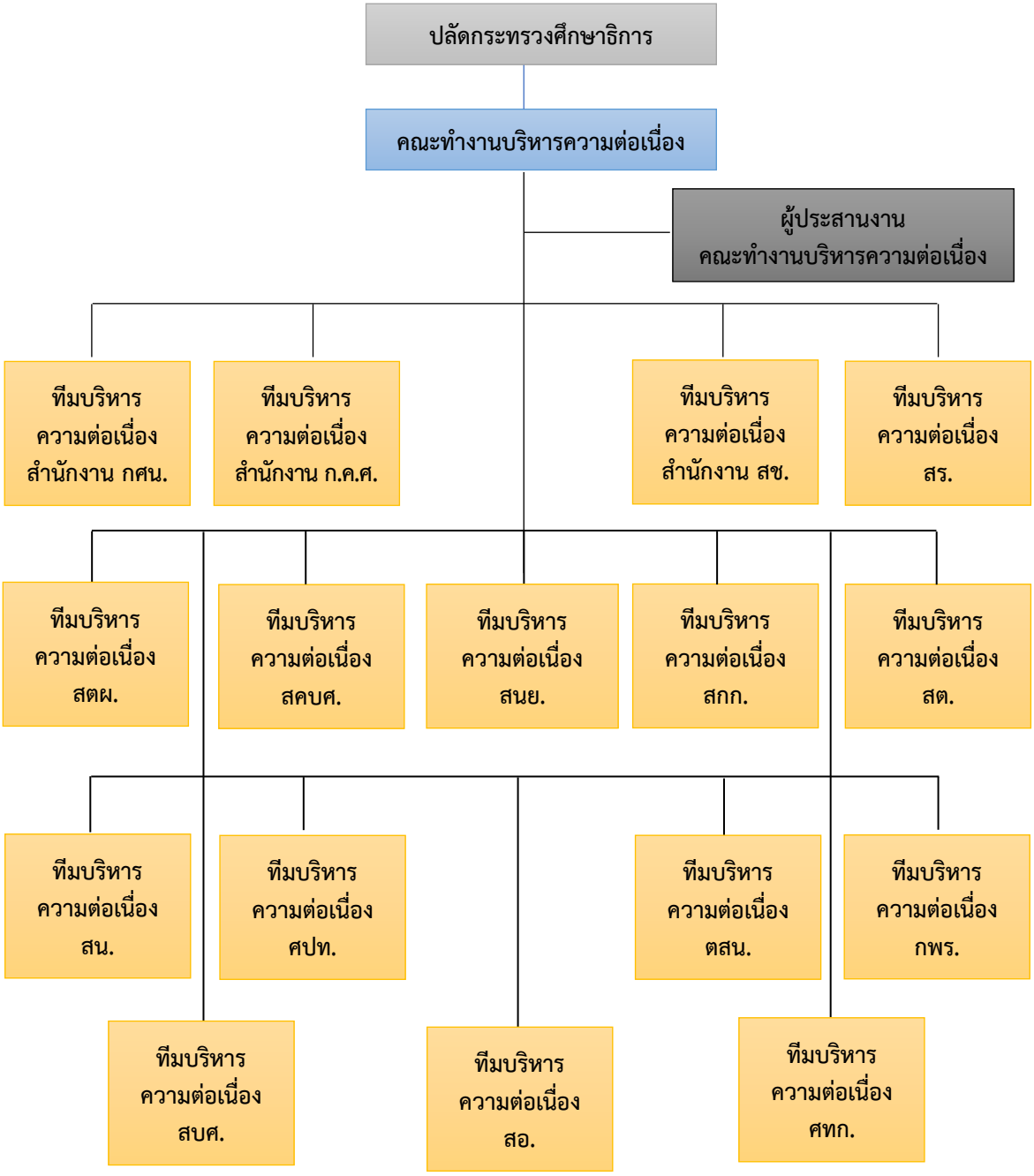
2.5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานบริหารความต่อเนื่องฯ ต่อคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3) ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง โดยมีผู้อำนวยการสำนักบูรณาการกิจการการศึกษา เป็นผู้ประสานงานฯ มีหน้าที่ดังนี้

3.1 จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ รายงาน เหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ

3.2 ติดต่อ และประสานงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) รวมทั้งให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

ดังรูปภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



รูปภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ 1 ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นานธนู ขวัญเดช (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	081-818-9875	ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	1. นายวีระ แข็งกสิการ (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) 2. นายสุทิน แก้วพนา (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) 3. (ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	084-378-7737 084-378-7737 -
นายวีระ แข็งกสิการ (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	084-378-7737	รองประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	1.นายสุทิน แก้วพนา (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) 2. (ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	084-378-7737 -
นายสุทิน แก้วพนา (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	084-378-7737	รองประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	1.ว่าที่ร้อยเอก วิสาร ปัญญชุณห์ (ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา) 2. (ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	061-412-7756 -
(ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	-	รองประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	1.นางทัศนีย์ ไวปัญญา (ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ) 2.นายสมภพ อุณหชาติ (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)	092-271-8779 081-347-3950
นายศรีชัย พรประชาธรรม (หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ)	084-700-9852	รองประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	1.นางชฎารัตน์ สิงหเดชากุล (รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ) 2.นายสุรินทร์ แก้วมณี (รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ)	092-429-1245 089-961-5528
นายวรัท พฤกษาทวีกุล (เลขาธิการ กศน.)	084-438-6351	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงาน (กศน.)	1. (รองเลขาธิการ กศน.) 2. (รองเลขาธิการ กศน.)	- -
รศ.ประวิต เอราวรรณ์ (เลขาธิการ ก.ค.ศ.)	081-975-4319	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงาน (ก.ค.ศ.)	1.นางสุปราณี นฤนาทนโรดม (รองเลขาธิการ ก.ค.ศ.) 2.นางสาวเจริญวรรณ หนูนาค (รองเลขาธิการ ก.ค.ศ.)	061-419-8250 063-596-2887
นายอรรถพล ตรึกตรอง (เลขาธิการ สช.)	098-275-1824	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงาน (สช.)	1. (รองเลขาธิการ สช.) 2.นายประยูร หรั่งทรัพย์ (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา) 3.นายวิรัช ลิ้มเจริญสุข (ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการกรม)	- 081-243-4018 089-041-8208
นางวันเพ็ญ บุรีสูงเนิน (หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี)	081-777-2109	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สร.)	1.นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) 2.นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ) หัวหน้างานบริหารทั่วไป	086-896-3194 081-559-1871

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสัมนาการณ์ บุญเรือง (ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา)	086-652-4662	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง(สคบศ.)	นางณัฐชากานต์ เดวิส (รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา)	081-7347702
นางสาวโกเมศ กลั่นสมจิตต์ (ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์)	081-693-2326	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สนย.)	1.นางปนัดดา อุปะละ (ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ) 2.นางสาวนุจรีย์ บูรณากาญจน์ (ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนา)	089-119-0830 084-810-9088
นายโอฬาร เก่งรักษ์สัตว์ (ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน)	081-802-2029	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สกก.)	1.นายปัญญา ศรีสำราญ (ผู้เชี่ยวชาญด้านกิจการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน) 2.นายอำนาจ สายฉลาด (ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ)	086-051-9799 081-648-9869
นายสมทรง งามวงษ์ (ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ)	087-934-9384	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สต.)	นางสาวนฤมล สุวรรณเนตร (นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ)	081-941-5866
นายทวีสิทธิ์ ใจห้าว (ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล)	085-484-9016	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สตผ.)	1.นางคมขำ ทองสุข (ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ) 2.นางปิยศิริ วรธนาวงศ์ (ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล)	086-564-6715 081-622-1795
นายวชิรพันธ์ นาคก้อน (ผู้อำนวยการสำนักนิติการ)	089-672-6746	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สน.)	1. (นิติกรเชี่ยวชาญ) 2.นายโกวิท คูเพนียด (ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายการศึกษา) 3.นายสรรค์ชัย ชูเมือง (ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายปฏิบัติราชการและคดี) 4.นายสุภกฤต ทิพย์กุล (ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์)	- 065-235-9562 081-448-5713 089-305-5798
นางจิตฤดี ขวัญพุฒ (รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศธ.)	081-9380264	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ศปท.)	1.นางสาวพรมนันท์ เตียวเจริญชัย (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) 2.ว่าที่ ร.ต.ปิยภัทร์ นิลาภรณ์กุล (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)	089-897-6365 089-787-6269
นายประสพ กันจู (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน)	081-855-4402	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ตสน.)	นางกชกร เทศพิทักษ์ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป)	090-961-7488
นายสมภพ อุณหชาติ (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)	063-215-0588	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (กพร.)	นางสาวอุบล พุ่มบ้านเช่า (หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและประสานการพัฒนาระบบราชการ)	081-347-3950
นายชาญวุฒิ วงศ์เพ็ง (ผู้อำนวยการสำนักบูรณาการกิจการการศึกษา)	063-272-5217	คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานบริหาร	นางจิราพร โสดากุล (หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการจัดการศึกษา)	080-272-7378

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
		ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สบศ.)		
นางทัศนีย์ ไวปัญญา (ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ)	092-271-8779	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (สอ.)	1. นางสุภัทรา ทูลฉลอง (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกลาง) 2. นางกัญจ์สุรีย์ วงษ์วรรณ (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์) 3. นางปรารถนา ช้อนแก้ว (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล) 4. นางณรีรัตน์ บุญหลัง (ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ) 5. นายบัลลังค์ โรหิตเสถียร (ผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศ) 6. นางสาวปรีชญา เอมสมบูลย์ (ผู้อำนวยการศูนย์บริการประชาชน) 7. นางวารุณี เดชรักษา (หัวหน้าฝ่ายพัสดุ)	081-855-4393 081-741-9696 094-498-9092 089-688-3731 081-777-7811 085-903-5639 081-877-1876
นายอาคม ศาณศิลปิน (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	065-965-2457	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ศทก.)	1.นายอภิเชษฐ์ มั่นเกษวิทย์ (ผู้อำนวยการกลุ่มดาต้าเซ็นเตอร์เครือข่าย) 2.นางอุไรพร ศรีมานพ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ)	084-0148463 08-6997-7411

8. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน โดยกำหนดระดับผลกระทบ ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
สูง	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 25 - 50 - เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ปานกลาง	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 10 - 25 - ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบางหน่วยงาน
ต่ำ	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 5 - 10 - ต้องมีการปฐมพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : สามารถกำหนดระดับผลกระทบได้ตามความเหมาะสม เช่น สูง/ปานกลาง/ต่ำ หรือ สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ ไม่เป็นสาระสำคัญ เป็นต้น

จากเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบต่อกระบวนงานที่สำคัญต่างๆ สามารถระบุกระบวนงานที่ต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

กระบวนงานที่สำคัญ	หน่วยงาน	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
			1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กระบวนการหลัก							
1. การผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา	กศน.	สูงมาก	✓				
2. การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	กศน.	สูงมาก		✓			
3. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา	สคบศ.	สูงมาก				✓	
4. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	สคบศ.	สูงมาก				✓	
5. การจัดทำนโยบายเร่งด่วนด้านการศึกษา	สนย.	สูงมาก	✓				
6. การส่งเสริมการพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน	สช.	สูง					✓
7. การส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนและโรงเรียนเอกชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้	สช.	สูง					✓
8. การรับรองคุณวุฒิ และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ก.ค.ศ.	ปานกลาง			✓		
กระบวนการสนับสนุน							
1. การเบิกจ่ายงบประมาณ	สอ.	สูงมาก	✓				
2. งานสารบรรณ	สอ.	สูงมาก	✓				

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. 22301-2556)

2. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนงานอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก

9. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ดังตารางที่ 5.1 – 5.5

ตารางที่ 5.1 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1. สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (จ.นครปฐม)	3,000 ตารางเมตร				
	2. ศูนย์การพัฒนาคน สอศ. รามอินทรา	200 ตารางเมตร				
	3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานศึกษาธิการภาค/สถานศึกษาในพื้นที่/ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน	200 ตารางเมตร				
	4. ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจกรรมเยาวชน (ค่ายกฐิน กุยยกานนท์ จ.สมุทรปราการ)	200 ตารางเมตร				
ปฏิบัติงานที่บ้าน				✓	✓	

ตารางที่ 5.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ทรัพยากร	ที่มา	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. คอมพิวเตอร์สำรอง (Notbook)	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	160 เครื่อง				
2. เครื่องพิมพ์ (Printer) + เครื่องถ่ายเอกสาร	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	50 เครื่อง				
3. โทรศัพท์มือถือ	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	32 เครื่อง				
4. อุปกรณ์สำรองข้อมูล	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	80 เครื่อง (External Harddisk)				
5. อุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	32 เครื่อง (AP)				
6. อุปกรณ์สำนักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ทั่วไป				
7. รถยนต์	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	4 คัน				
8. อุปกรณ์ป้องกัน เชื้อโรค เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย หน้ากากใส (Face Shield) ถุงมือ แอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย หน้ากากใส (Face Shield) ถุงมือ แอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค จำนวน 20 ชุด				

ตารางที่ 5.3 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-office	สำนักอำนวยการ	✓				
2. ระบบ Budgeting management system (bms)	สำนักอำนวยการ	✓				
3. ระบบ bpsi ระบบสนับสนุนข้อมูล	สนย.	✓				
4. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กศน.	✓	✓			
5. ระบบสารสนเทศกลางด้านข้อมูลนักศึกษา (mis.nfe.go.th)	กศน.	✓	✓			
6. ระบบบริหารจัดการและสารสนเทศทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ระบบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์ edu.nfe.go.th)	กศน.	✓	✓			
7. ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล กศน.ตำบล (DMIS)	กศน.	✓	✓			
8. ระบบ DEEP ของสำนักงาน กศน.	กศน.	✓	✓			
9. ระบบ Cloud Server 10 VM	กศน.	✓	✓			
10. ระบบเชื่อมโยงแหล่งเรียนรู้ (ห้องสมุดประชาชน) ของสถาบันส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	กศน.	✓	✓			
11. เว็บไซต์สำนักงาน กศน. (www.nfe.go.th)	กศน.	✓	✓			
12. E-Mail ภายใต้ @nfe.go.th และ @office.nfe.go.th	กศน.	✓	✓			
13. ระบบทะเบียนประวัติ	สคบศ.				✓	
14. การประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	สคบศ.				✓	
15. การยืนยันการตอบรับการเข้ารับการพัฒนา โดยใช้ google form	สคบศ.				✓	
16. ระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน (PSIS)	สช.					✓
17. ระบบหนังสือเวียน	ก.ค.ศ.			✓		
18. ระบบคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง	ก.ค.ศ.			✓		

ตารางที่ 5.4 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ทรัพยากร	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	25 คน	81 คน	92 คน	108 คน	132 คน
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	ตามนโยบายผู้บริหาร				

ตารางที่ 5.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ผู้ให้บริการ	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเตอร์เน็ต	✓				
2. ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการจัดเก็บข้อมูล (Cloud Service)	✓				
3. ผู้ให้บริการด้านซอฟท์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ	✓				
4. การไฟฟ้านครหลวง	✓				
5. การประปา	✓				
6. องค์การโทรศัพท์	✓				

10. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 6 ด้าน ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	▪ กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองตามความเหมาะสม ▪ กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ ▪ เหลื่อมเวลาการปฏิบัติราชการ
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	▪ กำหนดให้มีหน่วยงานจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานชั่วคราว พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet ▪ จัดหาเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network ▪ จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	▪ ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเตอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ ▪ จัดให้มีระบบวงจรเครือข่ายสำรอง (Backup link) ▪ จัดให้มี Private Cloud ▪ จัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานไว้ในสถานที่อื่น

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
		▪ กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เช่น External Harddisk และ ระบบ Cloud ▪ เคลื่อนย้าย Server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย ▪ กำหนดให้บุคลากร สำรองข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy Drive ▪ พัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบ e-Service และ Mobile Application
	บุคลากรหลัก	▪ กำหนดให้มีบุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการอื่นๆ ▪ จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	▪ กำหนดให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัด จัดทำรายชื่อผู้ประสานงานและกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ▪ ประสานงานโดยใช้โทรศัพท์ และผ่านระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , E-mail, Line และผ่านสื่อมวลชนต่างๆ
	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	▪ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่างๆ

11. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ดังกล่าวและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยการปฏิบัติการตามแนวทางที่กำหนด ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ภายหลังได้รับแจ้งจากคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
2. จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 3. ทบทวนกระบวนงานที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานโดยปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางที่กำหนด หรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
4. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
5. รายงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้การบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนงานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
6. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสำนักให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
7. ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 – 5 วันข้างหน้า	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
8. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดหาทรัพยากร	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
9. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนงานที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงมากหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง	☐
10. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักอำนวยการ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
11. พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) เฉพาะงานเร่งด่วนตามที่ได้รับอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
12. ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
13. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
14. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เป็นต้น	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
15. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
2. ตรวจสอบกับสำนักอำนวยการและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
3. รายงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง เกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
4. ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่ 10	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
5. ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
6. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
7. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง/ศูนย์ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
8. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
9. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

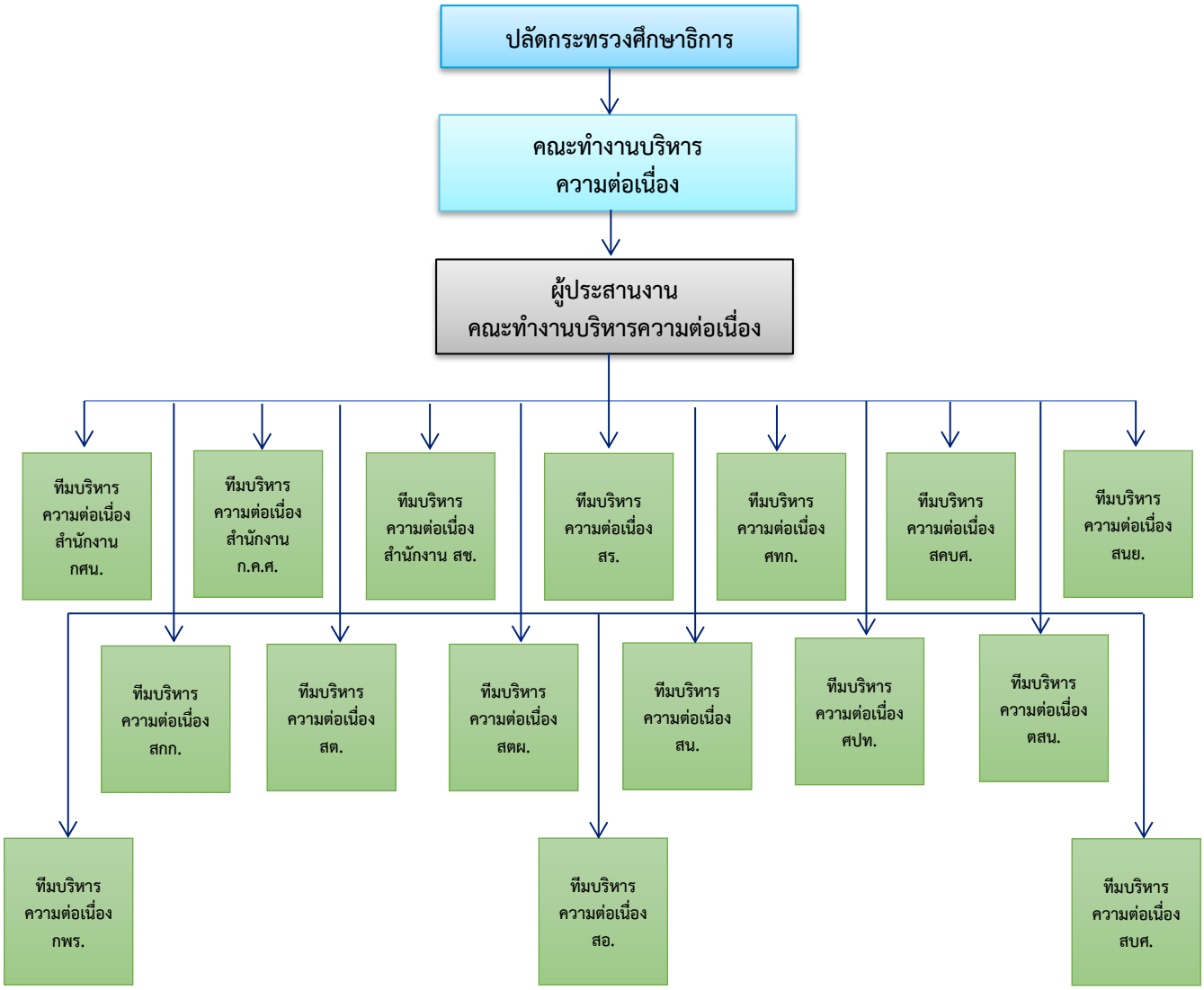
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
2. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
3. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
4. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
5. แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ให้กับบุคลากรในสำนัก/กอง/ศูนย์	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
6. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักพร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐
7. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	☐

ภาคผนวก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของทีมบริการความต่อเนื่องขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต



รูปภาพที่ 2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงาน/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อทราบ โดยมีรายชื่อทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ตารางที่ 7.1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน กศน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวรัท พฤกษาทวีกุล	08-4438-6351	นางปณิชา นภัสกุลเจริญ	09-9424-5179
		นายกริชวิกรรณ์ เอี่ยมผดุง	09-2462-6551
		นางสาวชนิตา เมืองเผือก	08-5831-6966

ตารางที่ 7.2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน ก.ค.ศ.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ.ประวิต เอราวรรณ์	08-1975-4319	นางนงลักษณ์ คิดควร	06-3212-8401
		สิบตำรวจตรีหญิง นิศาชล พึ่งแก้ว	06-1726-1155

ตารางที่ 7.3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน สช.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอรรถพล ตรึกตรอง	09-8275-1824	นายประยูร หรั่งทรัพย์	08-1243-4018
		- ว่าง -	
		- ว่าง -	

ตารางที่ 7.4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงานรัฐมนตรี

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางวันเพ็ญ บุรีสูงเนิน	08-1777-2109	นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	08-6896-3194
		นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์	08-1559-1871

ตารางที่ 7.5 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอาคม ศาณศิลปิน	06-5965-2457	จ่าเอกอภิเชษฐ์ มั่นเกษวิทย์	08-4014-8463
		นางอุไรพร ศรีมานพ	08-6997-7411

ตารางที่ 7.6 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
- ว่าง -		นางณัฐชากานต์ เดวิส	08-1374-7720
		นายชิดชัย ช่างสมบูรณ์	09-7059-6272

ตารางที่ 7.7 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายโกเมศ กลั่นสมจิตต์	08-1693-2326	นายชัยชาญ ช่วยโพธิ์กลาง	09-2260-6033
		นางสาวชนิดา วงศ์วรกุล	08-5848-8829

ตารางที่ 7.8 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายโอฬาร เก่งรักษ์สัตว์	08-1802-2029	นายปัญญา ศรีสำราญ	08-6051-9799
		นายอำนาจ สายฉลาด	08-1648-9869

ตารางที่ 7.9 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมทรง งามวงษ์	08-7934-9384	นางสาวจิตรลดา จันทร์แหยม	08-4427-9860
		นางภัสศรี ศิริประภา	08-1700-2325

ตารางที่ 7.10 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายทวีสิทธิ์ ใจห้าว	08-5484-9016	นางปิยศิริ วรธนาวงศ์	08-5484-8291
		นางคมขำ ทองสุข	08-5484-9016

ตารางที่ 7.11 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักนิติการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวชิรพันธ์ นาคก้อน	08-9672-6746	นางกรรณิกา เสนาคำ	08-9798-0855
		นางปิยมาศ เหมรัตนานนท์	08-3107-3525

ตารางที่ 7.12 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางจิตฤดี ขวัญพุฒิ	08-1938-0264	นางสาวพรมนันท์ เตียวเจริญชัย	08-9897-6365
		ว่าที่ ร.ต. ปิยภัทร์ นิลาภรณ์กุล	08-9787-6269

ตารางที่ 7.13 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายประสพ กันจู	08-9030-0595	นางกชกร เทศพิทักษ์	09-0961-7488
		นางสาวฐิติพร โพธิ์ทิพย์	09-1193-3154

ตารางที่ 7.14 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมภพ อุณหชาติ	06-3215-0588	นางสาวอุบล พุ่มบ้านเซ่า	08-1347-3950
		นางสาวทิวานันท์ เกษนอก	08-1206-8465

ตารางที่ 7.15 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักบูรณาการกิจการการศึกษา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายชาญวุฒิ วงศ์เพ็ง	06-3272-5217	นายดิษฐนันท์ เส็นฤทธิ์	06-2243-6259
		นางสาวจิราพร โสดากุล	08-0272-7378
(ผู้ประสานงานคณะทำงานฯ)			

ตารางที่ 7.16 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักอำนวยการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางทัศนีย์ ไวปัญญา	09-2271-8779	นางสุภัทรา ทูลฉลอง	08-1855-4393
		นางกัญจ์สุรีย์ วงษ์วรรณ	08-1741-9696
		นางปรารถนา ช้อนแก้ว	09-4498-9092
		นางณรีรัตน์ บุญหลัง	08-9688-3731
		นายบัลลังค์ โรหิตเสถียร	08-1793-5735
		นางสิริสมศรี มีอยู่	08-1937-7497
		นางสาววารุณี เดชรักษา	08-1877-1876
		นางสาวศศิณัฏฐ์ บัณฑุศิลาอาสน์	08-1313-4263
		นางสาวญาณิศร์ ศรีมาวิน	08-1297-5001

ตารางที่ 7.17 รายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ที่	ชื่อ – สกุล	หมายเลขโทรศัพท์
1	นายสมชาย แดงวิจิตร (หัวหน้าหน่วย ฯ)	08-9020-8303
2	นายชาลี บุญน่วม (หัวหน้าชุด ฯ)	08-7599-4023
3	พลฯ เผลื่อย ฉลาดเชี่ยว (หัวหน้าผลัด ฯ)	08-8795-7429
4	นายอาลีมีน มาหนี้	09-8857-9760
5	พลฯ วิบูลย์ สีปุ้ม	08-9845-7236
6	พลฯ มูฮำหมัดนาวาวี กะพะยา	08-1236-7599
7	พลฯ อนุชาติ ศรีแก้ว	06-5713-6988
8	พลฯ โยธิน วงษ์ดารา	09-3507-1074
9	นายสุธี ภักดีศรี	09-2387-5272
10	นายดาวรุ่ง ดวงผุยทอง	09-3551-0018
11	นายพิศาล มุงกระโทก	09-2613-1321
12	นายอั๋น อินสอน	08-6002-0514
13	นายอำนาจ ทองทา	06-2409-9375
14	นายอนุรักษ์ อินกานอน	09-8607-9748
15	นายมูฮำหมัดต์รมีซี ดอรอยี	06-5602-7215
16	สต. ขวัญชัย มะแพน	09-7162-9619
17	พลฯ ทองคำ เสาร์สิงห์	08-9230-4675
18	นางสาวจริยา จันทร์หอมชื่น	08-6466-2605
19	นางสาวสุปราณี รวมทอง	09-8369-7710
20	นางสาวภรณี พันชื่น	09-6693-7266
21	นางสาวแอนนา จุลพันธ์	08-6907-4872
22	นายบัติ ชัยชิด	06-4072-7682
23	นางสาวปิยะนันท์ ทองอยู่	09-5886-9335
24	นายธัญญภัสร์ จำเริญบุญ	09-1561-4451
25	สายตรวจธวัชชัย	09-2873-4405
26	นายสิทธิพร ขำอาจ (สคบศ.)	08-4737-4539
27	นายธวัชชัย พิระภาค (กศน.)	06-4979-8890

ตารางที่ 7.18 รายชื่อหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤต

ที่	ชื่อ – สกุล	หมายเลขโทรศัพท์
1	สถานีตำรวจนครบาลดุสิต	0-2241-5043
2	สถานีดับเพลิงสามเสน	0-2241-2391
3	สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพญาไท	0-2354-6850
4	โรงพยาบาลมิชชั่น	0 2282-1100
5	โรงพยาบาลวชิระ	0-2244-3000
6	โรงพยาบาลรามาธิบดี	0-2201-1000
7	หน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉินศูนย์นเรนทร	1669
8	การไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน	0-2243-0131
9	การประปานครหลวง	0-2504-0123
10	มูลนิธิร่วมกตัญญู	0-2751-0951(-3)

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน มีการสื่อสารแผนให้สำนักงาน/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/ฝ่าย รับทราบ และดำเนินการตามแนวทาง มาตรการที่กำหนด รวมถึงมีการซักซ้อมการดำเนินการตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย แผนเผชิญเหตุอุทกภัย แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทางการเมือง แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่อเนื่อง แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5) และแผนเผชิญเหตุโจรกรรม โดยได้กำหนดแนวทาง/มาตรการรองรับภาวะฉุกเฉินในแต่ละด้าน แบ่งเป็น 3 ระยะ คือ ก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ ดังนี้

1. แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย

1.1 ก่อนเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
- การจัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงานและนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th และ QR code
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ในกรณีเกิดเหตุ

2) ด้านบุคลากร
- ให้ความรู้และทักษะการป้องกันอัคคีภัยแก่บุคลากร

3) ด้านข้อมูล
- แสดงผังอาคารสำนักงาน ทางฉุกเฉิน
- ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอัคคีภัยให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง
- จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือการช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้งเครือข่ายประสานงานผ่านระบบแอพพลิเคชั่น Line
- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับอัคคีภัย

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
- กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน
- จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น เช่น สคบศ.

5) ด้านวัสดุอุปกรณ์
- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัฯอัคคีภัย และระบบป้องกันอัคคีภัย

1.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ติดตามรายงานสถานการณ์ เพื่อแก้ไขปัญหา

2) ด้านบุคลากร
- ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการ และเผชิญเหตุอัคคีภัย
- บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ

- ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุอัคคีภัยในพื้นที่
- รายงาน

3) ด้านข้อมูล
- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย
- ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ
- ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบแอพพลิเคชั่น Line โทรศัพท์

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
- จัดจราจรภายในกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน
- จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

5) ด้านวัสดุอุปกรณ์
- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

1.3 หลังเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
- สำรวจ และประเมินความเสียหาย
- วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2) ด้านบุคลากร
- สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ
- วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ

3) ด้านข้อมูล
- รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่
- เสนอแผนเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อผู้บริหาร

5) ด้านวัสดุอุปกรณ์
- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์

2. แผนเผชิญเหตุอุทกภัย มีแนวทาง/มาตรการรองรับเหตุการณ์อุทกภัย ดังนี้

2.1 ก่อนเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันและอพยพแจ้งเวียนหน่วยงานทราบและนำขึ้นเว็บไซต์
- ติดตามข่าวสารสภาวะอากาศอย่างต่อเนื่อง และมีการแจ้งเตือน
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ในช่วงฤดูฝน

2) ด้านบุคลากร
- มีการให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อเตรียมเผชิญเหตุอุทกภัยให้แก่บุคลากร

3) ด้านข้อมูล

- ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร
- ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอุทกภัย
- จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้
- จัดทำข้อมูลสถิติ เพื่อขอรับงบประมาณจัดสรร
- การสำรองข้อมูล เช่น การแสกนหรือการจัดทำฐานข้อมูล ระบบการจัดเก็บข้อมูล
- ช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็ว ผ่าน LINE โทรศัพท์

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น เครื่องสูบน้ำ
- ตรวจสอบดูแลระบบป้องกันอุทกภัย ระบบท่อระบายน้ำ
- การติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- ประกาศสถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้ทราบโดยทั่วกัน

2.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- วางแผนการดำเนินการเผชิญเหตุอุทกภัย
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจและศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย
- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ดำเนินการแก้ไขปัญญาหาเกี่ยวกับเหตุอุทกภัย
- ติดตามรายงานสถานการณ์ และแก้ไขปัญหา

2) ด้านบุคลากร

- ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุอุทกภัย
- บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ

3) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย
- ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบ และให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอุทกภัย
- ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพื่อให้การช่วยเหลือเป็นการเฉพาะ

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เฝ้าระวังตรวจสอบทางระบายน้ำ
- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดเตรียมพาหนะที่ใช้ในสภาวะน้ำท่วม เพื่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
- จัดเตรียมสถานที่เพื่อรองรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน

2.3 หลังเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
   - สำรวจ และประเมินความเสียหาย
   - วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
   - รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2) ด้านบุคลากร
   - มีการสำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย

3) ด้านข้อมูล
   - รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
   - รายงานข้อมูลสถานการณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านหนังสือราชการ หรือส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
   - วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา
   - เสนอแผนเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ
   - ดำเนินการฟื้นฟูสำนักงานและสิ่งแวดล้อม
   - ดำเนินการในการบำบัดน้ำเสียที่ท่วมขัง
   - ดำเนินการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าที่เสียหาย

3. แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว มีแนวทาง/มาตรการรองรับเหตุการณ์แผ่นดินไหว ดังนี้

3.1 ก่อนเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
   - จัดทำแผนและมาตรการป้องกันและแจ้งเวียนหน่วยงานทราบ
   - ติดตามรายงานสถานการณ์จากสำนักงานภัยพิบัติแห่งชาติ จัดตั้งศูนย์บัญชาการ

2) ด้านบุคลากร
   - ฝึกซ้อมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
   - อบรมให้ความรู้และฝึกซ้อมแผนอพยพ
   - ศึกษาการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว
   - กำหนดจุดรวมพลของแต่ละหน่วยงาน

3) ด้านข้อมูล
   - ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร
   - ประชาสัมพันธ์วิธีการปฏิบัติตัวเมื่อเกิดเหตุ
   - จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
   - เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น ถังดับเพลิง ไฟฉาย สัญญาณแจ้งเหตุ
   - จัดทำจุดติดตั้งวาล์วถังก๊าซ น้ำประปา และสะพานไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุจะปิดได้ทันที
   - กำจัดสิ่งกีดขวางทางหนีไฟ บันไดขึ้นลง
   - จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
   - ผูกยึดเครื่องใช้ขนาดใหญ่ไว้กับพื้นหรือผนัง

3.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
   - ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
   - ติดตามรายงานสถานการณ์ แก้ไขปัญหา

2) ด้านบุคลากร
   - ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุแผ่นดินไหว
   - บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ
   - บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ

3) ด้านข้อมูล
   - ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย
   - ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบ และให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว
   - ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
   - ปิดวาล์วถังก๊าซ น้ำประปา และสะพานไฟ
   - การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
   - จัดจราจรภายในกระทรวงศึกษาธิการตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

3.3 หลังเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
   - สำรวจ และประเมินความเสียหาย
   - วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
   - รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2) ด้านบุคลากร
   - สำรวจ ตรวจสอบผู้บาดเจ็บ ผู้รอดชีวิต ร่วมกับเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
   - ปฐมพยาบาล หรือนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

3) ด้านข้อมูล
   - รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
   - ตรวจสอบโครงสร้างอาคาร ท่อน้ำ ก๊าซ กระแสไฟฟ้า ทรัพย์สิน และวางแผนการซ่อมบำรุง
   - เสนอแผนเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ
   - ดำเนินการฟื้นฟูสำนักงานและสิ่งแวดล้อม

4. แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่อเนื่อง

4.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อเฝ้าระวังและแก้ไขมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- กำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

2.) ด้านบุคลากร

- สร้างความตระหนัก ให้ความรู้และถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมปัจจัยที่ก่อให้เกิด โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- จัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากรอาคาร สถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ
- จัดทำเครือข่ายการประสานงาน

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน
- จัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

4.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ติดตามรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา

2.) ด้านบุคลากร

- ประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามประกาศ
- ตรวจสุขภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3.) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย
- มีอำนาจประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุแพร่

ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

- ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา 1579 รับและตรวจสอบข้อมูล

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญญาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

4.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคเพื่อวิเคราะห์แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาในโอกาสต่อไป

2.) ด้านบุคลากร

- สำรวจจำนวนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากภาวการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
- รายงานข้อมูลสถานการณ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงและเก็บรักษา

5. แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5)

5.1 ก่อนเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ
- ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อเฝ้าระวังและแก้ไขการเกิดมลภาวะทางฝุ่นละออง
- ตรวจควันดำท่อไอเสียของรถยนต์ทุกหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ

2) ด้านบุคลากร

- สร้างความตระหนัก และให้ความรู้ในการป้องกันมลภาวะด้านฝุ่นละออง
- ส่งเสริมบุคลากรสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาด้านฝุ่นละออง

3) ด้านข้อมูล

- รวบรวมปัจจัยที่ก่อให้เกิดมลภาวะด้านฝุ่นละออง
- จัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ
- จัดทำเครือข่ายการประสานงาน

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน
- จัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันฝุ่นละออง

5.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ติดตามรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา

2) ด้านบุคลากร

- ประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามประกาศ
- ตรวจสุขภาพบุคลากรของ สป.ศธ.

3) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย
- มีอำนาจประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง
- ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุฝุ่นละอองรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา 1579 รับและตรวจสอบข้อมูล

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาการเกิดฝุ่นละออง

5.3 หลังเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เพื่อวิเคราะห์แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาในโอกาสต่อไป

2) ด้านบุคลากร

- สำรวจจำนวนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากภาวะด้านฝุ่นละออง

3) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
- รายงานข้อมูลสถานการณ์ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนดำเนินการซ่อม บำรุง และเก็บรักษา

6. แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทางการเมือง มีแนวทาง/มาตรการรองรับเหตุการณ์จลาจล/ชุมนุมทางการเมือง ดังนี้

6.1 ก่อนเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเหตุอันเกิดจากการชุมนุม และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ และเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th

- กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในกระทรวงศึกษาธิการให้เข้มงวด
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ในกรณีเกิดเหตุ

2) ด้านบุคลากร

- ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ รปภ. เช่น การป้องกันตัว การดับเพลิง การใช้วิทยุสื่อสาร การตรวจสอบวัตถุระเบิดเบื้องต้น
- เตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ

3) ด้านข้อมูล

- ติดตามข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- รวบรวมรายชื่อหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือการช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้งเครือข่ายประสานงานผ่านระบบแอพพลิเคชั่น Line

4) ด้านสถานที่

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดเจ้าหน้าที่ รปภ. ดูแลความปลอดภัยประจำอาคาร สถานที่ และจุดเสี่ยง
- จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น เช่น สคบศ.
- ติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยง

5) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ โดยการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉินให้เพียงพอในหน่วยงาน จัดหาอุปกรณ์และทำการสำรองไฟล์ข้อมูลสม่ำเสมอ ติดตั้งเครื่องปั่นไฟ และระบบโซลาเซลล์

6.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ
- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรง
- ติดตามรายงานสถานการณ์ แก้ไขปัญหา

2) ด้านบุคลากร

- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานและเผชิญเหตุชุมนุมตลอด 24 ช.ม.
- รับฟังประกาศแจ้งเตือนและปฏิบัติตามแผน
- เตรียมเจ้าหน้าที่อยู่เวรเฝ้าระวัง

3) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย
- มีอำนาจประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง
- ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุฝุ่นละอองรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา 1579 รับและตรวจสอบข้อมูล

4) ด้านสถานที่

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดจราจรภายในกระทรวงศึกษาธิการตามแผน
- ประสานขอแพทย์เคลื่อนที่ เข้าช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บภายในกระทรวงศึกษาธิการ

5) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- เตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อสถานการณ์

6.3 หลังเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- สำรวจ และประเมินความเสียหาย
- วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2) ด้านบุคลากร

- สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ
- วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ประสบเหตุชุมนุมทางการเมือง วินาศกรรม

3) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ อาคารสถานที่
- เสนอแผนเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อผู้บริหาร

5) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์

7. แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

7.1 ก่อนเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ

- การจัดทำแผนและมาตรการป้องกันแก้ไข เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงานและนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th

2) ด้านบุคลากร

- ให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง แก่บุคลากรทราบ
- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาระบบไฟฟ้าสำรอง และระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

3) ด้านข้อมูล

- กำหนดให้มีผังแสดงจุดควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า
- จัดหาอุปกรณ์เก็บไฟล์สำรองข้อมูลไว้
- จัดทำแนวปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้บุคลากรทราบ

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น เครื่องสำรองไฟ เครื่องไฟฟ้าสำรองฉุกเฉินให้เพียงพอ ในแต่ละจุดที่ให้บริการ
- ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าขนาดเหมาะสมและตรวจสอบระบบจ่ายกระแสไฟฟ้า

7.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
- แจ้งเหตุ
- ติดตามรายงานสถานการณ์
- แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- สรุป รายงานสถานการณ์

2) ด้านบุคลากร
- แจ้งเตือน ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตามลำดับชั้น (Call Tree)
- บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

3) ด้านข้อมูล
- แจ้งเหตุที่ ศูนย์บริการ 1579 สายด่วน 1199
- จัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูลสำคัญ ไว้ในอุปกรณ์สำรองไฟล์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในขณะที่เครื่องสำรองไฟยังทำงานอยู่

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดจราจรให้การไฟฟ้านครหลวง เข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการแก้ไขได้โดยสะดวก

7.3 หลังเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2) ด้านบุคลากร
- ตรวจสอบระบบงานให้คืนสู่สภาวะปกติ

3) ด้านข้อมูล
- รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
- บำรุงรักษาระบบจ่ายกระแสไฟฟ้า
- บำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

8. แผนเผชิญเหตุโจรกรรม

8.1 ก่อนเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
   - การจัดทำแผนและมาตรการป้องกันแก้ไข เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
   - ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

2) ด้านบุคลากร
   - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาความปลอดภัย
   - ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตนกรณีเกิดเหตุเมื่อถูกโจรกรรม

3) ด้านข้อมูล
   - กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละระดับชั้น
   - มีฐานข้อมูลทะเบียนด้านครุภัณฑ์ บัญชีวัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
   - เตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์และระบบโปรแกรมป้องกันการโจรกรรม
   - ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามแผนและมาตรการการป้องกัน

8.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
   - มีการแจ้งเหตุ
   - ติดตามสถานการณ์
   - รายงานสถานการณ์

2) ด้านบุคลากร
   - บุคลากรในหน่วยงาน แจ้งเจ้าหน้า ศทก.สป. ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสาเหตุที่เกิดขึ้น

3) ด้านข้อมูล
   - ตรวจสอบผู้เข้าใช้งานข้อมูล
   - ตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูล

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
   - เจ้าหน้าที่ประเมินความเสียหายของอุปกรณ์และข้อมูล

8.3 หลังเกิดเหตุ

1) ด้านกระบวนการ
   - สรุปรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2) ด้านบุคลากร
   - เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ความต้องการด้านอุปกรณ์และระบบให้คืนสู่สภาวะปกติ

3) ด้านข้อมูล
   - รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ
   - จำทำรายละเอียดเพื่อประกอบการจัดทำแผนเสนอของบประมาณ

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

(COVID – 19)

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรการเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ และการประชาสัมพันธ์การป้องกันการแพร่ระบาด
ของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค แจ้งข่าวสถานการณ์โรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ ในประเทศจีนและได้แพร่ระบาดเข้าสู่ประเทศไทย รวมถึงประเทศต่างๆ เช่น ประเทศญี่ปุ่น ประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ ไปสู่เด็กเยาวชน และผู้ที่มีโอกาสรับเชื้อเข้าสู่ร่างกายได้ง่าย ตลอดจนเพื่อเป็นการป้องกันเด็กและเยาวชนในสถานศึกษาให้มีความปลอดภัย กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศ มาตรการเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ และการประชาสัมพันธ์การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ ดังนี้

<u>การเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ และการประชาสัมพันธ์การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙</u>

๑. ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาทุกระดับ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด ผ่านทาง สื่อสารมวลชนต่างๆ https://ddc.moph.go.th สายด่วน ๑๔๒๒ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

๒. กรณีมีนักเรียน นักศึกษา บุคลากรทางการศึกษา มีอาการไข้ขึ้นอย่างรวดเร็ว ลดยาก ปวดศีรษะ และลำตัว ร่วมกับไอต่อเนื่อง เจ็บคอ มีน้ำมูก และเหนื่อยหอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ให้รีบประสานส่งต่อเพื่อพบแพทย์ทันที และแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ) เพื่อประสานหน่วยงานสาธารณสุขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

๓. กรณีมีนักเรียน นักศึกษา บุคลากรทางการศึกษา ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งข้อมูลมายังศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ ที่ตั้ง เลขที่ ๓๑๙ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กระทรวงศึกษาธิการ ๑๐๓๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๖๔๐๐, ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๙๗, ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๙๘ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๔๐๐

๔. หากมีความจำเป็นต้องปิดสถานศึกษาให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. ให้หน่วยงานทางการศึกษาประชาสัมพันธ์การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขแจ้ง ดังนี้

๕.๑. ดื่มน้ำอุ่น เมื่อรู้สึกกระหายน้ำ (เด็ก ๓๐ – ๕๐ ซีซี, ผู้ใหญ่ ๕๐ – ๘๐ ซีซี)

๕.๒. หลีกเลี่ยงการสัมผัสใกล้ชิดผู้ที่มีอาการติดเชื้อทางระบบทางเดินหายใจหรืออาการคล้ายหวัด

๕.๓ หลีกเลี่ยงการอยู่ในสถานที่แออัด

๕.๔ สวมใส่หน้ากากอนามัยเมื่ออยู่ในที่ชุมชน

/ ๕.๕ ไม่ใช้ของ ...

๕.๕ ไม่ใช้ของส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น เช่น ผ้าเช็ดหน้า แก้วน้ำ ผ้าเช็ดตัว เป็นต้น

๕.๖ หลีกเลี่ยงการเข้าไปในตลาดค้าสัตว์ และไม่สัมผัสหรืออยู่ใกล้กับสัตว์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสัตว์ที่ป่วยหรือตาย

๕.๗ หมั่นล้างมือให้สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำและสบู่ หรือ แอลกอฮอล์ เจลล้างมือ

๕.๘ ห้ามรับประทานของดิบ รับประทานอาหารที่สะอาดปลอดภัย มีสารอาหารครบถ้วน

๕.๙ นอนพักผ่อนให้เพียงพอ

หากพบผู้มีภาวะเสี่ยงต่อโรคให้ประสานและส่งต่อหน่วยงานด้านสาธารณสุขทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประเสริฐ บุญเรือง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง มาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่แพร่ระบาดอย่างรวดเร็วในหลายประเทศ และมีรายงานพบผู้ติดเชื้อมากขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติประกาศโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นโรคติดต่ออันตราย ลำดับที่ ๑๔ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกัน ดังนี้

๑. ให้ชะลอการอนุมัติหรืออนุญาตการเดินทางไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน และปฏิบัติการวิจัยระหว่างประเทศ การไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัวในประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานในกำกับ และนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ

๒. กรณีที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้เดินทางไปประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ก่อนประกาศฯ ฉบับนี้ ให้ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานในกำกับ และนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ งด หรือ เลื่อนการเดินทางออกไป จนกว่ากระทรวงสาธารณสุขจะประกาศยกเลิกประเทศที่มีความเสี่ยง

กรณีมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่อาจหลีกเลี่ยงการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานในกำกับ และนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับแจ้งเหตุจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตเพื่อพิจารณา

การเดินทางไปต่างประเทศ หรือแวะผ่านประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข โดยไม่ได้รับอนุญาต ขณะที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

๓. กรณีนักเรียน นักศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ทุกประเภท มีเหตุจำเป็นต้องเดินทางไปประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ด้วยภารกิจส่วนตัว กระทรวงศึกษาธิการขอความร่วมมือให้ชะลอการเดินทางออกไปก่อน

หากกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่อาจหลีกเลี่ยงการเดินทางไปประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ขอความร่วมมือให้นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับทุกประเภท ตามวรรค ๑ ให้ความร่วมมือแจ้งเหตุจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อเดินทางกลับให้ปฏิบัติตนตามข้อ ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารสถานศึกษารายงานถึงกรณีที่นักเรียน นักศึกษาในสังกัดเดินทางในประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้ง กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔ อย่างใกล้ชิด และให้รายงานกับผู้บริหารต้นสังกัดทราบ

๔. ผู้ที่เดินทางไปต่างประเทศ หรือแวะผ่าน หรือกลับจากประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข เมื่อกลับมาถึงประเทศไทยให้ผู้นั้นมีหน้าที่

/๔.๑ เข้าพบแพทย์...

๔.๑ เข้าพบแพทย์ เพื่อเข้ารับการตรวจคัดกรองและเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่โรงพยาบาล และพักเพื่อเฝ้าดูอาการเป็นเวลา ๑๔ วัน (โดยไม่ถือเป็นวันลา) และให้รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาทราบผ่านทางอีเมล์ แอปพลิเคชันไลน์ หรือช่องทางสื่อสารออนไลน์อื่นๆ ตามที่ได้ตกลงกันไว้ทุกวัน จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย โดยผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน หรือที่พัก และรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาด้วยรูปแบบตามที่เห็นสมควร หรือ ที่ได้ทำการตกลงกันไว้ ในระหว่างที่พักเพื่อเฝ้าดูอาการได้ตามแต่กรณี

สำหรับนักเรียน นักศึกษา ให้รายงานตัวผ่านทางอีเมล์หรือแอปพลิเคชันไลน์ต่อครูที่ปรึกษาและครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลรายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา และให้หยุดเรียนตามระยะเวลาในวรรค ๑ โดยต้องจัดให้มีการเรียนการสอนเพิ่มเติมด้วยรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อทดแทนช่วงที่ขาดเรียน

๔.๒ ในระหว่าง ๑๔ วัน ให้ตรวจสอบและระมัดระวังตนเอง โดยการสวมหน้ากากอนามัย หากมีอาการไข้ หรือมีอาการทางระบบทางเดินหายใจ เช่น ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก หายใจเหนื่อยหอบ หายใจลำบาก หรือสัมผัสผู้ป่วยต้องสงสัย ให้ไปรับคำปรึกษาจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญในสถานพยาบาล

๕. หากมีบุคคลจากประเทศหรือเขตการปกครองที่เสี่ยงฯ มาติดต่อราชการในหน่วยงานสถานศึกษา ให้หน่วยงาน สถานศึกษา ปฏิบัติตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด (สามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่ www.ddc.moph.go.th/viralpneumonia/intro.php)

ให้ชะลอการเชิญบุคคลจากต่างประเทศมาร่วมการประชุม การสัมมนา หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องออกไปจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคจะคลี่คลาย กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งให้เสนอเหตุจำเป็นต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาพิจารณา และกำหนดมาตรการป้องกันการติดเชื้อที่เหมาะสม

๖. กรณีข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานในกำกับ และนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ มีบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือสัมผัสผู้ต้องสงสัยว่ามีความเสี่ยงต่อการติดต่อโรคนี้ ให้งดเข้าชั้นเรียน หรือหยุดมาปฏิบัติงาน หรือหยุดมาปฏิบัติราชการเพื่อเฝ้าดูอาการ เป็นเวลา ๑๔ วัน โดยไม่ถือเป็นการขาดเรียน หรือขาดการปฏิบัติงาน หรือขาดการปฏิบัติราชการ และให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๓ และให้รายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

๗. ให้ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานในกำกับ และนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ระมัดระวังและป้องกันตัวเอง โดยปฏิบัติตนดังนี้

- หมั่นล้างมือ สวมหน้ากากอนามัย หากไปในที่ผู้คนอยู่หนาแน่นหรือรถโดยสารสาธารณะ
- หลีกเลี่ยงการสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ที่มีอาการป่วยด้วยไข้หวัดหรือโรคติดเชื้อระบบทางเดินหายใจ
- รับประทานอาหารปรุงสุกร้อนสะอาด
- หลีกเลี่ยงการไปท่องเที่ยวตลาดค้าสัตว์มีชีวิต

๘. ให้สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ทำความสะอาดพื้นที่ภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมความรู้ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) แก่เด็กนักเรียน หากพบเด็กนักเรียนในโรงเรียนป่วย ให้แยกเด็กนักเรียนเพื่อเฝ้าระวังและดำเนินการอย่างเหมาะสม

๙. ให้ทุกหน่วยงานจัดวางแอลกอฮอล์เจลไว้ในจุดให้บริการสำหรับประชาชน และบุคลากรในสังกัดให้เพียงพอ

/๑๐. ให้ทุกหน่วยงาน...

๑๐. ให้ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานในกำกับ และนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เนื่องจากมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและประโยชน์สาธารณะ จึงขอให้ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานในกำกับ และนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

๑๑. ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนไปดำเนินการตามมาตรการทางการบริหารเพื่อให้บรรลุผลของประกาศฉบับนี้ต่อไป และเมื่อดำเนินการเป็นประการใดแล้ว ให้รายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นระยะๆ

๑๒. ให้องค์กรหลักและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาถึงความเหมาะสมในกิจกรรมการดำเนินการในช่วงระยะเวลาที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ว่ากิจกรรมใดที่มีการชุมนุม หรือ พบปะของบุคคลจำนวนมากที่อาจส่งผลโดยตรงให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ดำเนินการชะลอ หรือ ระงับการดำเนินการไว้ก่อน

๑๓. ให้สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา เป็นหน่วยงานประสานกลางเกี่ยวกับการดำเนินงานตามมาตรการฉบับนี้ ทั้งนี้ กรณีทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีข้อสงสัย หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม เบอร์ติดต่อ ๐๒ ๖๒๘ ๖๔๐๐ และ ๐๒ ๖๒๘ ๖๓๙๗ ผู้ประสานงาน คือ นายชาญวุฒิ วงศ์เพ็ง โทร ๐๖ ๓๒๗๒ ๕๒๑๗ นายวุธจักร พันธุ์สมบัติ โทร ๐๘ ๘๓๖๔ ๕๐๕๒ นางสาวจิราพร โสดากุล โทร ๐๘ ๐๒๗๒ ๗๓๗๘

อนึ่ง ผู้จงใจปิดบังข้อมูลการเดินทางไปยังประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข หรือ ไม่ยอมเข้ารับการรักษาตามคำแนะนำของแพทย์ซึ่งเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมาย อาจมีความผิดและได้รับโทษตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) มีการแพร่ระบาดในหลายประเทศ รวมถึงประเทศไทย กระทรวงศึกษาธิการ ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตของนักเรียน นักศึกษา ที่จะได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคหนึ่ง (๔) ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้สถานศึกษาทุกแห่งของรัฐและเอกชน ทั้งในระบบและนอกระบบ ซึ่งอยู่ในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ตั้งแต่วันพุธที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

ในระหว่างที่สถานศึกษาต้องปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษดังกล่าว หากมีความจำเป็น ให้ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดแนวทางแก้ปัญหา ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาจัดให้มีการเรียนการสอนด้วยการไม่ต้องเข้าชั้นเรียน โดยปรับการเรียนการสอนเป็นทางออนไลน์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยผู้บัญชาการทหารสูงสุด ในฐานะหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง ได้มีหนังสือแจ้งให้กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาดำเนินการปรับลดเวลาและวันทำงานของข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ รวมถึงพนักงานในองค์กรหรือองค์การมหาชน หรือหน่วยงานอิสระในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือกองทัพไทย ด่วนที่สุด ที่ กห ๐๘๐๐/๒๕๐ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดการปรับลดเวลา และวันทำงานของบุคลากรทั้งหมดขององค์กรหลักและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้านตามความเหมาะสม และส่งเสริมให้ใช้ระบบอินเตอร์เน็ต เช่น ประชุมทางไกล เป็นต้น โดยเปิดเครื่องมือสื่อสารเพื่อให้สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา และให้ทุกหน่วยงานจัดบุคลากรหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน จำนวน ๒๕ % ของบุคลากรทั้งหมด

ข้อ ๒ ให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานกำหนดวิธีการที่ชัดเจน และเหมาะสมในการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้านรวมถึงการรายงานผลที่ปฏิบัติไปในช่วงที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน โดยคำนึงถึงเป้าหมายการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นสำคัญ

ข้อ ๓ ให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานกำหนดตารางการทำงานของบุคลากรในสังกัดหมุนเวียนกันมาปฏิบัติงานตามข้อ ๑ โดยการกำหนดการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละระดับให้เป็นไปตามตารางการมอบหมายบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงาน กระทรวงศึกษาธิการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานใดมีตำแหน่งของบุคลากรที่ไม่สอดคล้องกับตารางการมอบหมายบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงาน กระทรวงศึกษาธิการ แนบท้ายประกาศนี้ ให้ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการกำหนดแนวทางการปฏิบัติของบุคลากรในสังกัดให้ครบถ้วน โดยให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ดังกล่าวแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางการมอบหมายบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บุคลากร (๑๐๐%)	ผู้อำนวยการสำนัก ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการภาค เลขาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า
กลุ่มที่ ๑. ๒๕% ทำงานวันจันทร์และวันอังคาร กลุ่มที่ ๒. ๒๕% ทำงานวันพุธและวันพฤหัสบดี กลุ่มที่ ๓. ๒๕% ทำงานวันศุกร์และวันจันทร์ กลุ่มที่ ๔. ๒๕% ทำงานวันอังคารและวันพุธ กลุ่มที่ ๑. ๒๕% ทำงานวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ กลุ่มที่ ๒. ๒๕% ทำงานวันจันทร์และวันอังคาร กลุ่มที่ ๓. ๒๕% ทำงานวันพุธและวันพฤหัสบดี กลุ่มที่ ๔. ๒๕% ทำงานวันศุกร์และวันจันทร์	ผู้บริหารกลุ่มที่ ๑. ผู้อำนวยการสำนัก ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการภาค เลขาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ **หรือเทียบเท่า** ทำงานวันจันทร์ ผู้บริหารกลุ่มที่ ๒. ผู้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง ลำดับที่ ๑ ทำงานวันอังคาร ผู้บริหารกลุ่มที่ ๓. ผู้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง ลำดับที่ ๒ ทำงานวันพุธ ผู้บริหารกลุ่มที่ ๔. ผู้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง ลำดับที่ ๓ ทำงานวันพฤหัสบดี ผู้บริหารกลุ่มที่ ๑. ทำงานวันศุกร์ ผู้บริหารกลุ่มที่ ๒. ทำงานวันจันทร์ ผู้บริหารกลุ่มที่ ๓. ทำงานวันอังคาร ผู้บริหารกลุ่มที่ ๔. ทำงานวันพุธ

หมายเหตุ - สลับหมุนเวียนกันไปตามลำดับ

- กรณีวันที่กำหนดทำงานตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนวันทำงานไปเป็นวันทำการถัดไป

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเปิดเรียนของสถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สถานศึกษาทุกแห่งของรัฐและเอกชน ทั้งในระบบและนอกระบบ ซึ่งอยู่ในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ตั้งแต่ วันพุธที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคหนึ่ง (๔) ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๗ (๓) ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้สถานศึกษาทุกแห่งของรัฐและเอกชน ทั้งในระบบและนอกระบบ ซึ่งอยู่ในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการเปิดเรียนในวันที่ ๑ กรกฎาคม๒๕๖๓ โดยให้สถานศึกษาจัดให้มีการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินสืบเนื่องจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ด้วย

ทั้งนี้ โรงเรียนเอกชนประเภทนานาชาติ ซึ่งมีกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนไม่ตรงกับโรงเรียนในระบบ ให้โรงเรียนพิจารณาเปิดเรียนได้ทันทีตามความเหมาะสม แต่ต้องกำหนดรูปแบบและวิธีการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ออกตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินของแต่ละพื้นที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

Notification of the Ministry of Education
on
Reopening of Educational Institutions

With reference to the Notification of the Ministry of Education on the Closure of Educational Institutions Affiliated with and under the Supervision of the Ministry of Education on 17 March B.E. 2563 (2020), stating that all public and private educational institutions both formal and informal education were to be closed under the State of Emergency from 18 March B.E. 2563 (2020) onwards until further notice.

By virtue of the provisions of Section 9 in the first clause (4), the regulation of the Ministry of Education on the Academic Year: Closure and Opening of Educational Institutions B.E. 2549 (2006) and the second amendment B.E. 2558 (2015), all public and private educational institutions, both formal and informal education, affiliated with and under the supervision of the Ministry of Education shall be reopened on 1 July B.E. 2563 (2020). Such educational institutions shall offer teaching and learning provisions in accordance with the State of Emergency over Covid-19.

Furthermore, international private schools with different school term dates are permitted to start the school semester immediately, providing that they are able to offer instructional models and methodologies in line with the State of Emergency as declared in the area where each school is located.

Notified on 9 April B.E. 2563 (2020)

Nataphol Teepsuwan
Minister of Education

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับ ๒

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้านตามความเหมาะสม และให้ทุกหน่วยงานจัดบุคลากรหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน จำนวน ๒๕ % ของบุคลากรทั้งหมด นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในประเทศไทยดีขึ้นตามลำดับ และคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ทุกส่วนราชการยังคงไว้ซึ่งการดำเนินงานตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้าน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด กระทรวงศึกษาธิการจึงขอยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และขอกำหนดการปรับลดเวลา และวันทำงานของบุคลากรทั้งหมดขององค์กรหลักและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับต้น ผู้อำนวยการระดับสูงและผู้อำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่า และผู้อำนวยการกลุ่ม/กอง/ฝ่าย ให้มาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานตามปกติ

ข้อ ๒ ให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้านตามความเหมาะสม และส่งเสริมให้ใช้ระบบอินเตอร์เน็ต เช่น ประชุมทางไกล เป็นต้น โดยเปิดเครื่องมือสื่อสารเพื่อให้สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา และให้ทุกหน่วยงานจัดบุคลากรสลับวันมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน จำนวน ๕๐ % ของบุคลากรทั้งหมดเมื่อรวมกับบุคลากรตามข้อ ๑ แล้ว

ข้อ ๓ ให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานกำหนดวิธีการที่ชัดเจน และเหมาะสมในการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้านรวมถึงการรายงานผลที่ปฏิบัติไปในช่วงที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน โดยคำนึงถึงเป้าหมายการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นสำคัญ และกำหนดตารางการทำงานของบุคลากรในสังกัดหมุนเวียนกันมาปฏิบัติงานตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ยกเลิกการปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับ ๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้านตามความเหมาะสม และให้ทุกหน่วยงานจัดบุคลากรหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน จำนวน ๕๐ % ของบุคลากรทั้งหมด นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในประเทศไทยดีขึ้นตามลำดับ และคณะรัฐมนตรีมีมติให้มีการผ่อนคลายการใช้บังคับบางมาตรการเพื่อลดผลกระทบต่อประชาชนด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงมาโดยลำดับ และกระทรวงศึกษาธิการมีความจำเป็นต้องให้บุคลากรในสังกัดของกระทรวงศึกษาธิการ มาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดสถานศึกษา จึงเห็นสมควรยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับ ๒ และให้บุคลากรในสังกัดของกระทรวงศึกษาธิการมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเปิดเรียนและการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเปิดเรียนของสถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ ให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการเปิดเรียนในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยให้สถานศึกษาจัดให้มีการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินสืบเนื่องจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในประเทศไทยดีขึ้นตามลำดับ และนายกรัฐมนตรีได้ออกข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๒ การผ่อนผันการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดภาคเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในระยะแรกนี้ ให้ทยอยผ่อนผันการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาเพื่อจัดการศึกษา การอบรม การประชุม หรือเพื่อประโยชน์ในการสอบ หรือการคัดเลือก โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

(๑) การใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรมของโรงเรียนนอกระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนเฉพาะประเภทวิชาชีพ และประเภทศิลปะและกีฬา (เฉพาะประเภทกีฬาที่ผ่อนคลายให้ทำกิจกรรมได้) โดยพิจารณาถึงจำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน ความพร้อมและความสามารถในการจัดรูปแบบการศึกษาที่มีความยืดหยุ่น การจัดสถานที่และระบบต่างๆให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันโรคเป็นสำคัญ

(๒) การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาเพื่อการประชุม การจัดการสอบ การสอบคัดเลือก การฝึกอบรมระยะสั้นไม่เกินสิบห้าวัน หรือดำเนินการอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกัน

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาตาม (๑) หรือ (๒) ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคตามที่ราชการกำหนด การจัดระเบียบและระบบต่างๆ รวมทั้งคำแนะนำของทางราชการอย่างเคร่งครัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๗ (๓) ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่นายกรัฐมนตรีออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ดังกล่าว ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเปิดเรียนของสถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ
และการใช้อาคารสถานที่ของส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเปิดเรียนของสถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ ให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการเปิดเรียนในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยให้สถานศึกษาจัดให้มีการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินสืบเนื่องจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในประเทศไทยดีขึ้นตามลำดับ และคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นสมควรผ่อนคลายการบังคับใช้บางมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อลดผลกระทบต่อประชาชนด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคหนึ่ง (๔) ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๗ (๓) ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้สถานศึกษาทุกแห่งของรัฐและเอกชน ทั้งในระบบและนอกระบบที่อยู่ในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. การใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเอกชน ประเภทนานาชาติ และโรงเรียนเอกชนนอกระบบ ประเภทกวดวิชา ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. การใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยในระหว่างวันที่ ๑๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นการใช้อาคารสถานที่ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย รวมทั้งเตรียมความพร้อมด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อเปิดเรียนในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. การใช้อาคารสถานที่ของส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อการอบรม สัมมนาในหลักสูตรอบรมที่หน่วยงานจัดขึ้น ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ สถานศึกษา ส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานในกำกับ ต้องดำเนินการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สำหรับสถานศึกษา ตามแนวทางของกระทรวงสาธารณสุขและมาตรการของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานผู้กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

Announcement of the Ministry of Education of Thailand
Re: Reopening of Educational Institutions under the Supervision of the Ministry of Education and the Use of Buildings of Agencies under the Supervision of the Ministry of Education

---

Reference is made to the Notification of the Ministry of Education on the Reopening of Educational Institutions announced on 9 April B.E. 2563 (2020), instructing all public and private educational institutions, both formal and informal, affiliated with and under the supervision of the Ministry of Education to reopen on 1 July B.E 2563 (2020). All educational institutions shall provide teaching and learning in all areas of Thailand in accordance with the Declaration on the Emergency Situation of the spread of the Corona Virus (Covid-19).

Now that the situation of the Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) outbreak has gradually subsided, the Cabinet is of the view that it is appropriate to loosen some measures and restrictions to control the spread of the Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) to alleviate the economic, social and security impact on the people of Thailand.

By virtue of Paragraph 1, section (4), Clause 9 of the Regulation of the Ministry of Education regarding the Academic Year, the Opening and Closure of Educational Institutions B.E. 2549 (2006), (Second Amendment), B.E. 2558 (2015), and Clause 7 (3) of the Office of the Private Education Commission Rules and Regulations B.E. 2563 (2020) regarding the Academic Year, School Opening and Closure for Private Educational Institutions, all public and private educational institutions, both formal and informal institutions, affiliated with and under the supervision of the Ministry of Education and affiliate agencies under the Supervision of the Ministry of Education shall be allowed to:

1. Provide teaching and learning to private educational institutions (international schools) and informal private educational institutions (tutorial schools) in their respective school premises from 15 June B.E. 2563 (2020) and onwards.

2. Provide teaching and learning for educational institutions in their respective school premises, if there are no more than 120 students from 15 June B.E. 2563 (2020). From the period of 15-30 June B.E. 2563 (2020), educational institutions shall prepare their respective premises to make sure health and safety standards are up to par and schools are ready to reopen and provide teaching and learning on 1 July B.E. 2563 (2020).

3. Provide trainings and seminars in the premises of agencies affiliated and under the Supervision of the Ministry of Education from 15 June B.E. 2563 (2020).

Educational institutions and the agencies affiliated and under the Supervision of the Ministry of Education of Thailand shall strictly comply with the Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) prevention measures as prescribed by the Ministry of Public Health and their respective supervising agencies.

Announced on 12 June B.E. 2563 (2020).

Natapnol Teepsuwan
Minister of Education

มาตรการป้องกัน การแก้ไขปัญหาฝุ่น
ละอองขนาดเล็ก PM 2.5

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง มาตรการการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๓ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 ของกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และครอบคลุมทั่วประเทศ จึงเห็นสมควรมอบหมายให้ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัด ..... ทุกจังหวัด ซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ..... ทุกจังหวัด ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 ในส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงาน และสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ ประกอบด้วย ๑) มาตรการเร่งด่วน และ ๒) มาตรการระยะยาว ดังนี้

๑. มาตรการเร่งด่วน

๑.๑ ศูนย์ประสานงานฯ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เฝ้าระวัง และติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 และแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด เพื่อเตรียมความพร้อมและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด

๑.๒ หน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน และสถานศึกษา ติดตามสถานการณ์และตรวจสอบคุณภาพอากาศประเทศไทยทางเว็บไซต์ air4thai.pcd.go.th หรือแอปพลิเคชัน Air4thai ของกรมควบคุมมลพิษ เป็นประจำทุกวัน หากพบว่าคุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์มีผลกระทบต่อสุขภาพให้พิจารณาเปิด – ปิดสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เกินมาตรฐาน เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีส้ม) หรือมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีแดง) ดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ นักเรียน นักศึกษา ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา สวมหน้ากากอนามัย ในกรณีที่สถานศึกษามีหน้ากากอนามัยไม่เพียงพอให้ประสานกับศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัด ..... เพื่อขอรับการสนับสนุน

๑.๓.๒ จัดกิจกรรมทำความสะอาดห้องเรียน และอาคารเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๑.๓.๓ หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมกลางแจ้ง

๑.๓.๔ ป้องกันและลดการเกิดมลพิษทางอากาศที่ต้นทาง (แหล่งกำเนิด) เช่น ปัญหาจากการเผาในที่โล่ง การก่อสร้าง การทำงานของเครื่องจักร เป็นต้น

๑.๔ หน่วยงานและสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์สื่อองค์ความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 ผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งทางสื่อออนไลน์ และเว็บไซต์ เพื่อสร้างการรับรู้ให้เกิดความเข้าใจ และนำไปป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมทั้งดูแลสุขภาพได้อย่างถูกต้อง

๑.๕ หน่วยงาน สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา เข้มงวดในการดูแลและบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ตรวจสอบรถยนต์ในสังกัด และรถยนต์ส่วนบุคคล โดยเฉพาะรถยนต์ที่ใช้เครื่องยนต์ดีเซลอย่างสม่ำเสมอ

/๑.๖ สำนักงาน...

๑.๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผลิตหน้ากากอนามัย โดยจัดส่งให้ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ ..... ทุกจังหวัด เพื่อจัดสรรให้กับสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ (ส้ม) และมีผลกระทบต่อสุขภาพ (แดง) รวมทั้งผลิตเครื่องพ่นละอองน้ำ พร้อมติดตั้งในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๗ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่มีความพร้อม ติดตั้งเครื่องพ่นละอองน้ำในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๘ หน่วยงานต้นสังกัดติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และลงพื้นที่ให้การช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัดอย่างเร่งด่วน โดยบูรณาการความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรูปธรรมตามความเหมาะสม

๒. มาตรการระยะยาว

๒.๑ หน่วยงานและสถานศึกษาลดหรือเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีกลุ่มคนจำนวนมากและในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพและมีผลกระทบต่อสุขภาพ

๒.๒ หน่วยงานและสถานศึกษารณรงค์ให้นักเรียน นักศึกษา ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เดินทางโดยระบบขนส่งมวลชนแทนการใช้รถยนต์ส่วนตัวหรือวางแผนการเดินทางโดยใช้รถยนต์ร่วมกัน

๒.๓ หน่วยงานและสถานศึกษาส่งเสริมการสร้างเครือข่ายนักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร จิตอาสา เพื่อร่วมรณรงค์การป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองในสถานศึกษาตามความเหมาะสม

๒.๔ หน่วยงานและสถานศึกษา รณรงค์และสร้างแรงจูงใจให้ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาต้นไม้ รวมถึงการเพิ่มและจัดการพื้นที่สีเขียวอย่างยั่งยืน

๒.๕ หน่วยงานและสถานศึกษากำหนดมาตรฐานสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่ามาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับมลพิษในสถานศึกษา เช่น อากาศ น้ำ เสียง ขยะ ฯลฯ และให้มีการประเมินเป็นประจำทุกปี เพื่อการรับรองเป็นสถานศึกษาปลอดภัย

๒.๖ หน่วยงานและสถานศึกษาจัดทำคู่มือการเรียนการสอนว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและข้อควรปฏิบัติในการร่วมกันลดโลกร้อน รวมทั้ง จัดทำหน่วยการเรียนรู้เกี่ยวกับฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 ในทุกระดับชั้น

๒.๗ สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึง สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้ จิตสำนึกที่ดี และมีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน แก้ไข และลดปัญหา นำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

๒.๘ ศูนย์ประสานงานฯ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งกับกระทรวง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ รวมถึงการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 และการดูแลสุขภาพ

๒.๙ หน่วยงานปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยให้เน้นการดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อม

/๒.๑๐ หน่วยงาน...

๒.๑๐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดมลพิษทางอากาศ

๒.๑๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผลการดำเนินการเพื่อถอดบทเรียนการแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประเสริฐ บุญเรือง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนงานตามแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	**สำนักอำนวยการ**
- แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย	
- แผนเผชิญเหตุอุทกภัย	
- แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว	
- แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5)	
- แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทางการเมือง	
- แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	
- แผนเผชิญเหตุโจรกรรม	
แผนรองรับภาวะโรคระบาดต่อเนื่อง	**สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา**
มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาด	

ที่ปรึกษา

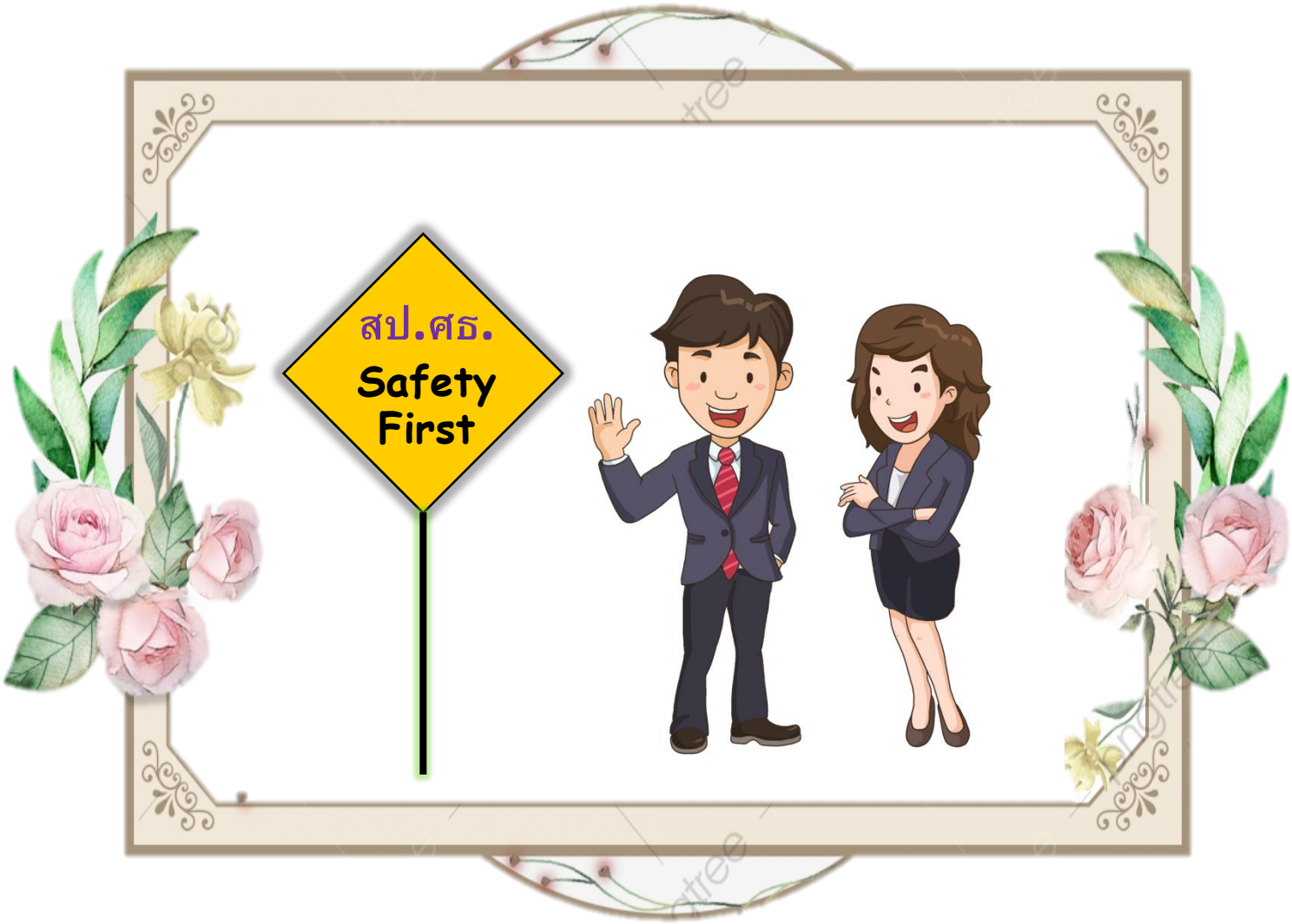
นายสุภัทร จำปาทอง	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายธูน ขวัญเดช	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ว่าง -	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะทำงาน

คณะทำงานจัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ
(Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รูปเล่ม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
319 ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ 0 2628 5641 โทรสาร 0 2628 5642



แผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ 2564

สป.ศธ.