



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักอำนวยการ โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๔๒ ภายใน ๑๑๙๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/ ๐๖๔๕๔

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน เลขาธิการ ก.ค.ศ. เลขาธิการ กศน. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อป้องกันผลกระทบจากภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการะบวนการปฏิบัติงาน/การดำเนินการตามพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเรียบร้อยแล้ว รวม ๙ แผน ดังนี้

๑. แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย
๒. แผนเผชิญเหตุอุทกภัย
๓. แผนเผชิญเหตุชุมนุมทางการเมือง
๔. แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง
๕. แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว
๖. แผนเผชิญเหตุวินาศภัย
๗. แผนเผชิญเหตุถูกโจรกรรมข้อมูล
๘. แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง
๙. แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดแผนดังกล่าวได้ที่ www.ops.moe.go.th หรือ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายประเสริฐ บุญเรือง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย



๒. แผนเผชิญเหตุอุทกภัย



๓. แผนเผชิญเหตุชุมนุมทางการเมือง



๔. แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง



๕. แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว



๖. แผนเผชิญเหตุวินาศภัย



๗. แผนเผชิญเหตุถูกโจรกรรมข้อมูล



๘. แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง



๙. แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรค
ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(COVID-19)



แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย
๒. แผนเผชิญเหตุอุทกภัย
๓. แผนเผชิญเหตุชุมนุมทางการเมือง
๔. แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง
๕. แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว
๖. แผนเผชิญเหตุวินาศภัย
๗. แผนเผชิญเหตุถูกโจรกรรมข้อมูล
๘. แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง
๙. แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 การจัดทำแผนและมาตรการป้องกัน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงาน	2. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เพื่อเตรียมความพร้อม	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
	และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th และ QR code	3. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th และ QR code	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ในกรณีเกิดเหตุ	4. กำหนดคณะทำงานเผชิญเหตุ	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
		5. ดำเนินการติดตามประเมินผลและรายงานผลเสนอผู้บริหาร	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ให้ความรู้และทักษะการป้องกันอัคคีภัย	1. จัดอบรมให้ความรู้และทักษะการป้องกันอัคคีภัยแก่บุคลากร	ทุกอาคาร	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	แก่บุคลากร	2. ซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ	สป.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
		3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ รปภ.	ภายใน ศธ.	สป.	ผอ.สอ.สป.
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 แสดงผังอาคารสำนักงาน ทางฉุกเฉิน	1. จัดทำผังอาคารสำนักงาน และป้ายบอกทางฉุกเฉินให้ชัดเจน	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	3.2 ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอัคคีภัย	2. จัดทำแผนพับและประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	www.ops.moe.go.th และ QR Code ถึงขั้นตอนการปฏิบัติ			
	3.3 จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ	เกี่ยวกับเหตุอัคคีภัย			
	3.4 สร้างเครือข่ายความร่วมมือการช่วยเหลือ	3. จัดทำหมายเลขโทรศัพท์สายด่วนแจ้งดับเพลิง 199 หรือ	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	ก่อนเกิดเหตุ โดยตั้งเครือข่ายประสานงาน	สถานีดับเพลิงสามเสน 02 241 2391 กู้ชีพวชิระ 1554 หรือ			
	ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line	ฝ่ายพัสดุ กคส.สอ.สป. 02 628 5642 ป้อมหน้า 02 281 7960			
	3.5 จัดทำคู่มือเกี่ยวกับอัคคีภัย	ติดไว้ในจุดที่มองเห็นได้ง่ายและชัดเจน			
สัญญาณในการเริ่มแผน		เมื่อเข้าสู่เหตุร้าย			

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63		4. สำรองไฟล์ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		5. สร้างกลุ่มระบบแอปพลิเคชัน line สำหรับคณะทำงานชุดระงับเหตุเพลิงไหม้	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		6. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน QR Code	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		7. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับอัคคีภัย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	1. สำรวจพื้นที่และกำหนดจุดที่จะติดตั้งวัสดุอุปกรณ์	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.2 กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน	2. ประสานไปยังสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่จัดเตรียมไว้	สคบศ., ศรภ. 8	แต่ละหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.3 จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น เช่น สคบศ.	3. จัดเก็บสิ่งของที่กีดขวางทางออกฉุกเฉิน บันไดขึ้นลงอาคาร	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	5. ด้านวัสดุอุปกรณ์				
	5.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย และระบบป้องกันอัคคีภัย	1. จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ในจุดที่กำหนด	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		2. ตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			
		3. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและสายไฟภายในอาคารให้อยู่ในสภาพพร้อม	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			
สัญญาณในการเริ่มแผน		เมื่อเข้าสู่เหตุร้าย			

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรง และประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ	1. ศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ตามแผน 2. ผู้มีอำนาจ ประกาศสถานการณ์ทาง Line ผู้บริหาร สป.	ห้องประชุม ศธ. ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารสูงสุด
	1.2 ติดตามรายงานสถานการณ์ เพื่อแก้ไขปัญหา	3. ผู้เผชิญเหตุ แจ้งไปยังสายด่วนดับเพลิง 199 หรือสถานีดับเพลิงสามเสน และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 4. ให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้ตัดสินใจและสั่งการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการ และเผชิญเหตุอัคคีภัย	1. คณะทำงาน อาสาสมัคร ประเมินสถานการณ์เบื้องต้น 2. คณะทำงาน อาสาสมัคร ปฏิบัติตามแผนอพยพ	ประจำหน่วยงาน ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ	หนีไฟ และมาตรการเผชิญเหตุอัคคีภัย 3. บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.3 ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์และพยาบาล เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุอัคคีภัยในพื้นที่				
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย	1. ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูลและประสานงานด้วยวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่เดียวกัน	ศูนย์เสมารักษ์	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบ และให้ปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ	2. ผู้มีอำนาจแจ้งเตือนภัย/คำสั่งด่วน (Call Tree) และประกาศให้ปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.3 ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line	3. แจ้งไปยังหน่วยกู้ชีพดับเพลิง และสื่อสารไปหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณี มีผู้บาดเจ็บแจ้งกู้ชีพพวชระ 1554 กรณี มีผู้ติดค้างในอาคารแจ้งกู้ชีพดับเพลิง 199			
		4. ชูระดับเหตุเพลิงไหม้ และทีมงาน ประสานงานผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (ระหว่างเกิดเหตุ)

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (ระหว่างเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 จัดจราจรภายในกระทรวงศึกษาธิการ	1. จัดหน่วยรักษาความปลอดภัยดูแลความเรียบร้อย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	ความปลอดภัยของอาคารสถานที่			
	4.2 จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพล	2. ปิดและเปิดประตูด้านที่จำเป็น ตามแต่สถานที่เกิดเหตุ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	อัคคีภัย เพื่อความคล่องตัวในการจราจร			
		3. คณะทำงาน จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลให้เรียบร้อย	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
		พร้อมสำหรับการอพยพ			
	5. ด้านวัสดุอุปกรณ์				
	5.1 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	1. ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสาร ไว้ในสถานที่เหมาะสม	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		และปลอดภัย			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (หลังเกิดเหตุ)

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (หลังเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 สำรวจ และประเมินความเสียหาย	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง สำรวจความเสียหายร่วมกัน และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	2. เสนอขออนุมัติซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.3 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	3. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางป้องกันแก้ไข และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		4. ทบทวนปรับปรุงแผนเผชิญเหตุอัคคีภัย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ	2. ระดมเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงฟื้นฟูสำนักงาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		3. จัดโครงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ประสบเหตุ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ	1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการแจ้งเตือนภัย	ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		2. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจ หน่วยงานความมั่นคง	ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด

แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย (หลังเกิดเหตุ)

[illegible]

แผนเผชิญเหตุอุทกภัย (ก่อนเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 จัดทำแผนและมาตรการป้องกันและอพยพ	1. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	แจ้งเวียนหน่วยงานทราบและนำขึ้นเว็บไซต์	2. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	1.2 ติดตามข่าวสารสภาวะอากาศอย่างต่อเนื่อง	3. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ (กศน.ส่วนกลาง)	กศน.ส่วนกลาง	กศน.ส่วนกลาง	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของ กศน.ส่วนกลาง
	1.3 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ในช่วงฤดูฝน	4. กำหนดคณะทำงานเผชิญเหตุ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อเตรียมเผชิญ	1. ประชุมชี้แจงแกนนำแต่ละหน่วยงาน	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	เหตุอุทกภัยให้แก่บุคลากร	2. แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ให้แกนนำเข้าชี้แจงในการ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		ประชุมของหน่วยงาน			
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร	1. จัดหาและบำรุงรักษาวิทยุสื่อสารให้พร้อมใช้งาน	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	3.2 ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอุทกภัย	ในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย			
	3.3 จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้	2. จัดทำแผนเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอุทกภัย	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	3.4 จัดทำข้อมูลสถิติ เพื่อรองรับงบประมาณจัดสรร	ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง			
	3.5 การสำรองข้อมูล เช่น การสแกนหรือ	3. จัดหาอุปกรณ์สำรองไฟล์ข้อมูลการปฏิบัติงาน	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	การจัดทำฐานข้อมูล ระบบการจัดเก็บข้อมูล	4. แจ้งให้ทุกหน่วยงานแจ้งข้อมูลที่ ผอ.กศน.จังหวัด	กศน.จังหวัด	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		และ ผอ.กศน. สถาบันภาค (กรณีเกิดเหตุ)	กศน.สถาบันภาค		
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น เครื่องสูบน้ำ	1. สำรวจ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์สูบน้ำ ในจุดที่กำหนด	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	4.2 ตรวจสอบดูแลระบบป้องกันอุทกภัย	2. ตรวจสอบระบบป้องกันอุทกภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	ระบบท่อระบายน้ำ	3. กำจัดสิ่งกีดขวางทางน้ำที่อุดตันท่อระบายน้ำ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	4.3 ติดต่อหน่วยงานขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	4. ประสานไปยังสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่จัดเตรียมไว้	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	4.4 ประกาศสถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้ทราบโดยทั่วกัน	อย่างน้อย 2 แห่ง			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูง 2. เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยที่อยู่ในการแจ้งเตือนภัย			

แผนเผชิญเหตุอุทกภัย (ระหว่างเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจและศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	1. ศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ตามแผน	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		2. ผู้มีอำนาจ ประกาศระดับความรุนแรงสถานการณ์	กศน.จังหวัด	ทุกหน่วยงาน	ผอ.กศน.จังหวัด
	1.2 ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ	3. ติดตามสถานการณ์ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	1.3 ติดตามรายงานสถานการณ์ แก้ไขปัญหา	4. ประสานงานกับหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดและอำเภอที่หน่วยงานตั้งอยู่	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุอุทกภัย	1. คณะทำงาน อาสาสมัคร ปฏิบัติตามแผนและมาตรการ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	2.2 บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ	2. รับฟังประกาศแจ้งเตือน ปฏิบัติตามแผนและมาตรการ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสำรองเพื่อให้บริการต่อเนื่อง			
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย	1. ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมาวิเคราะห์และประเมินข้อมูล	ศูนย์เสมารักษ์	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		ประสานงานด้วยวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่เดียวกัน			
	3.2 ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอุทกภัย	2. ผู้มีอำนาจแจ้งเตือนภัย/คำสั่งด่วน (Call Tree) และประกาศให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอุทกภัย	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	3.3 ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน	3. ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยรายงานข้อมูล	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		ผู้ที่มีอำนาจทราบ			
	3.4 จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพื่อให้การช่วยเหลือเป็นการเฉพาะ	4. แจ้งข้อมูลที่ศูนย์ช่วยเหลือและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และจังหวัด	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
			อำเภอ/จังหวัด		
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุอุทกภัย (ระหว่างเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 เฝ้าระวังตรวจสอบทางระบายน้ำ	1. กำจัดสิ่งกีดขวางทางระบายน้ำ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	-ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	4.2 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ			-ป้องกันและบรรเทา	
	4.3 จัดเตรียมพาหนะที่ใช้ในสภาวะน้ำท่วม			สาธารณสุขอำเภอ	
	เพื่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน			และจังหวัด	
	4.4 จัดเตรียมสถานที่เพื่อรองรับวัสดุ ครุภัณฑ์	2. ขนย้ายเอกสารวัสดุครุภัณฑ์สิ่งของมีค่าไว้ในที่สูง ปลอดภัย	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	ของหน่วยงาน	3. จัดหน่วยรักษาความปลอดภัยดูแลความเรียบร้อย	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		ความปลอดภัยอาคาร ทรัพย์สิน และบุคลากร			
		4. ปิดและเปิดประตูด้านที่จำเป็น เพื่อความคล่องตัว	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		5. นำรถยนต์ราชการไปจอดในสถานที่สำรองที่จัดเตรียมไว้	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		6. ประสานหน่วยงานราชการ หรือสถานที่ เพื่อรองรับวัสดุ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุอุทกภัย (หลังเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 สำรวจ และประเมินความเสียหาย	1. คณะทำงานที่เกี่ยวข้องสำรวจความเสียหายทรัพย์สิน	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	1.2 วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	2. เสนอของบประมาณขออนุมัติซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ต้นสังกัด	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	1.3 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	3. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขและรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		4. ทบทวนปรับปรุงแผนเผชิญเหตุอุทกภัย	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย	1. จัดเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		2. จัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ได้รับผลกระทบ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
		3. แจ้งบุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้บริการตามปกติ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ	1. รวบรวมข้อมูลและสรุปประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการแจ้งเตือนภัย	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
	3.2 รายงานข้อมูลสถานการณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านหนังสือราชการ หรือส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	2. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจ	ห้องสมุด/ศูนย์วิทยุ	ทุกหน่วยงาน	หน.บรรณารักษ์ห้องสมุด/ผอ.ศูนย์วิทยุ
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

[illegible]

แผนเผชิญเหตุขุมนุมทางการเมือง (ก่อนเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเหตุอันเกิดจากการชุมนุม และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ หรือนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th	1. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 2. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม 3. จัดหาวิทยุสื่อสารสำหรับใช้ประสานงานระหว่างเกิดเหตุ	สป. ห้องประชุม ศธ. ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป. คณะทำงานที่ตั้ง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในกระทรวงศึกษาธิการให้เข้มงวด	4. มอบหมายการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ รปภ. 5. จัดทำสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ และจัดทำบัตรแสดงตน	หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้บริหารหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย
	1.3 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ในกรณีเกิดเหตุ	6. ดำเนินการรักษาความปลอดภัย ตามมาตรการรักษาความปลอดภัย สป.ศธ.	ภายใน ศธ. ภายใน ศธ.	สอ.สป. สอ.สป.	ผอ.สอ.สป. ผอ.สอ.สป.
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ รปภ. เช่น การป้องกันตัว การดับเพลิง การใช้วิทยุสื่อสาร การตรวจสอบวัตถุระเบิดเบื้องต้น	1. ติดบัตรประจำตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานใน ศธ. 2. ประชาสัมพันธ์การนำรถส่วนบุคคลมาจอดค้างคืนใน ศธ. ให้แจ้งฝ่ายพัสดุ กคส.สป. ทราบล่วงหน้า 1 วัน	สนามหน้า ศธ. ประจำหน่วยงาน ประจำหน่วยงาน	สอ.สป. ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป. ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 เตรียมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ	3. จัดเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามประจำหน่วยงานตลอด 24 ชั่วโมง 4. จัดอบรมเจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการเจรจาต่อรอง 5. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ รปภ. เช่น การป้องกันตัว การดับเพลิง การใช้วิทยุสื่อสาร การตรวจสอบวัตถุระเบิดเบื้องต้น	 ประจำหน่วยงาน ประจำหน่วยงาน	 ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน	 ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูง 2. เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยที่อยู่ในการแจ้งเตือนภัย			

แผนเผชิญเหตุชุมนุมทางการเมือง (ก่อนเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ติดตามข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	1. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบสถานการณ์	ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 รวบรวมรายชื่อหมายเลขโทรศัพท์ของ	2. จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา 1579 รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน	ศูนย์บริการฯ	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	ผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน	3. สร้างกลุ่มระบบแอปพลิเคชัน line สำหรับคณะทำงาน	(สายด่วนการศึกษา 1579)		
	3.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือการช่วยเหลือ	4. ให้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา ประสานงานด้วยวิทยุสื่อสาร			
	ก่อนเกิดเหตุ โดยตั้งเครือข่ายประสานงาน	คลื่นความถี่เดียวกัน			
	ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line	5. สำรองไฟล์ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4. ด้านสถานที่				
	4.1 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	1. ประสานไปยังสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่จัดเตรียมไว้	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.2 จัดเจ้าหน้าที่ รปภ. ดูแลความปลอดภัย	2. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่างให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	ประจำอาคาร สถานที่ และจุดเสี่ยง	3. ติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยง	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	4.3 จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ปฏิบัติ	4. ตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัย เช่น กล้องวงจรปิด	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	งานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น เช่น สคบศ.				
	4.4 ติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยง				
	5. ด้านวัสดุอุปกรณ์				
	5.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์	1. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ฉุกเฉินให้เพียงพอในหน่วยงาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		2. จัดหาอุปกรณ์และทำการสำรองไฟล์ข้อมูลสม่ำเสมอ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		3. ติดตั้งเครื่องปั่นไฟ และระบบโซลาเซลล์	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูง 2. เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยที่อยู่ในการแจ้งเตือนภัย			

แผนเผชิญเหตุชุมชนนุทางการเมือง (ระหว่างเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ	1. ศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ตามแผน	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	1.2 ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรง	2. ผู้มีอำนาจ ประกาศระดับความรุนแรงสถานการณ์	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	1.3 ติดตามรายงานสถานการณ์ แก้ไขปัญหา	3. ติดตามสถานการณ์ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		4. ดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัย และ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		แจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. เจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำทุกประตูเข้าออก	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ในการปฏิบัติงานและเผชิญเหตุชุมชนนุตลอด 24	2. รับฟังประกาศแจ้งเตือนและติดตามสถานการณ์	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 รับฟังประกาศแจ้งเตือนและปฏิบัติตามแผน	3. จัดเจ้าหน้าที่อยู่เวรเฝ้าระวัง ตลอด 24 ชม.			
	2.3 เตรียมเจ้าหน้าที่อยู่เวรเฝ้าระวัง	4. จัดอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา เพื่อประสานเครือข่าย	1. ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา เพื่อประสานเครือข่าย	ศูนย์ปฏิบัติการ	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 ให้ส่วนราชการร่วมมือกับหน่วยงานความมั่นคง	ประสานงานด้วยวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่เดียวกัน	เฉพาะกิจ		
	เพื่อติดตามรายงานเหตุการณ์และ	2. การรายงานสถานการณ์ และเหตุฉุกเฉิน	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	มาตรการป้องกัน	ต่อหน่วยงานความมั่นคง และผู้บังคับบัญชา			
		ศูนย์ปฏิบัติการร่วมฯ (ศปร.ศธ.) ทันที			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุชุมชนนวมทางการเมือง (ระหว่างเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	4. ด้านสถานที่				
	4.1 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	1. ปิดและเปิดประตูด้านที่จำเป็น ตามแต่ระยะเวลาและบริเวณที่เกิดเหตุชุมนุม รวมทั้งตรวจสอบวัตถุระเบิด	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.2 จัดจรรยาภายในกระทรวงศึกษาธิการตามแผน	สิ่งของต้องห้าม			
	4.3 ประสานขอแพทย์เคลื่อนที่ เข้าช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บภายในกระทรวงศึกษาธิการ	2. จัดหาสถานที่จอดรถกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ที่มาประสานงาน	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	5. ด้านวัสดุอุปกรณ์				
	5.1 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	1. ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสาร ไว้ในสถานที่เหมาะสมและปลอดภัย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	5.2 เตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อสถานการณ์	2. จัดหาอุปกรณ์ตรวจสอบวัตถุระเบิด	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุชุมชนนุ่ทางการเมือง (หลังเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 สำรวจ และประเมินความเสียหาย	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง สำรวจความเสียหายร่วมกัน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและ	และรายงานต่อผู้มีอำนาจ			
	ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	2. เสนอขออนุมัติซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.3 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์	3. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางแก้ไข	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	และรายงานต่อผู้มีอำนาจ			
		4. ทบทวนปรับปรุงแผนเผชิญเหตุชุมชนนุ่ทางการเมือง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจแก่	และรายงานต่อผู้มีอำนาจ			
	ผู้ประสบเหตุชุมชนนุ่ทางการเมือง วิศวกรรม	2. จัดโครงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ประสบเหตุ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		3. ระดมเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงฟื้นฟูสำนักงาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและ	1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	รายงานต่อผู้มีอำนาจ	และอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการแจ้งเตือนภัย			
		2. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและจัดทำเป็นรายงาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		เสนอต่อผู้มีอำนาจ หน่วยงานความมั่นคง			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อสถานการณ์เริ่มเข้าสู่สภาวะปกติ 2. เมื่อมีการแจ้งจากผู้บริหารสูงสุด			

[illegible]

แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (ก่อนเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 การจัดทำแผนและมาตรการป้องกันแก้ไข	1. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงาน	2. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
	และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th	3. จัดหาอุปกรณ์สำรองไฟ (UPS) สำหรับระบบปฏิบัติการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		4. จัดหาเครื่องไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน เพิ่มแสงสว่าง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		ในจุดให้บริการ และจุดเสี่ยง			
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุ	1. ประชุมชี้แจง อบรมให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	กระแสไฟฟ้าขัดข้อง แก่บุคลากรทราบ	เรื่องการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง			
	2.2 กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	2. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ สํารวจตรวจสอบและรายงาน เช่น	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	สำรอง และระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	แผนควบคุมไฟฟ้าประจำแต่ละหน่วยงาน และทั้งระบบของ ศธ.			
		(ทำหนังสือถึงหน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ ส่งเข้าอบรม)			
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 กำหนดให้มีผังแสดงจุดควบคุมการจ่าย	1. จัดทำผังแสดงจุดควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า ให้ชัดเจน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	กระแสไฟฟ้า	2. จัดทำแผ่นพับ หรือประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เรื่อง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 จัดหาอุปกรณ์เก็บไฟล์สำรองข้อมูลไว้	การปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง			
	3.3 ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้บุคลากรทราบ	ให้แก่บุคลากรและผู้มารับบริการทราบ			
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น	1. จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์สำรองไฟ ในจุดที่กำหนด	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	เครื่องสำรองไฟ เครื่องไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน	2. ประสานงานการไฟฟ้านครหลวงหรือภูมิภาค ตรวจสอบ	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	ให้เพียงพอ ในแต่ละจุดที่ให้บริการ	หม้อแปลงไฟฟ้า และอายุการใช้งานของสายไฟ ตามรอบ			
	4.2 ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าขนาดเหมาะสม	ระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			
	และตรวจสอบระบบจ่ายกระแสไฟฟ้า				
สัญญาณในการเริ่มแผน					

แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 แจ้งเหตุ	1. หน่วยงานที่เกิดเหตุ แจ้งเหตุไปยังฝ่ายพัสดุ กคส.สอ.สป.	ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 ติดตามรายงานสถานการณ์	2. ฝ่ายพัสดุ กคส.สอ.สป. แจ้งไปยังการไฟฟ้าสามเสนทันที	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	1.3 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	3. ให้มีการติดตามสถานการณ์ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	1.4 สรุป รายงานสถานการณ์	4. สรุปรายงานผลต่อผู้มีอำนาจ	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
		5. ปฏิบัติงานด้วยระบบ Manual แทนการใช้ระบบปฏิบัติการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	1. บุคลากร ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	การปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	2. การปฏิบัติงานด้วยระบบ Manual แทนการใช้ระบบปฏิบัติการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 แจ้งเตือน ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตามลำดับชั้น (Call Tree)	3. ปิดสวิตช์หรือถอดปลั๊กอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 แจ้งเหตุที่ ศูนย์บริการ 1579 สายด่วน 1199	1. ประชาสัมพันธ์ รับแจ้งเหตุ ที่ศูนย์บริการ 1579 และติดต่อฝ่ายพัสดุ กคส.สอ.สป. สายด่วน 1199	ศูนย์บริการ 1579	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	3.2 จัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูลสำคัญ ไว้ในอุปกรณ์สำรองไฟล์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์	2. ทำการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูลไว้ทันที	ฝ่ายพัสดุ กคส.สอ.สป.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ในขณะที่เครื่องสำรองไฟยังทำงานอยู่				
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	1. ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน เพื่อเพิ่มแสงสว่าง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.2 จัดจราจรให้การไฟฟ้านครหลวง เข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการแก้ไขได้โดยสะดวก	2. จัดเจ้าหน้าที่ รปภ.สป. ดูแลความเรียบร้อย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (หลังเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง สํารวจความเสียหายร่วมกัน 2. เสนอขออนุมัติซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสำรองไฟ เช่น ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน	ประจำหน่วยงาน ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		3. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางแก้ไข และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		4. ทบทวนปรับปรุงแผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ตรวจสอบระบบงานให้คืบสู่สภาวะปกติ	1. นำข้อมูลที่สำรองไว้ ลงในระบบปฏิบัติการ เพื่อให้บริการตามปกติ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		2. นำข้อมูลที่ปฏิบัติด้วยระบบ Manual มาลงในระบบปฏิบัติการให้ครบถ้วน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและ รายงานต่อผู้มีอำนาจ	1. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและจัดทำเป็นรายงาน เสนอต่อผู้มีอำนาจ	ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 บำรุงรักษาระบบจ่ายกระแสไฟฟ้า	1. ประสานเจ้าหน้าที่การไฟฟ้าเข้าตรวจสอบระบบ	ภายใน ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	4.2 บำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าฉุกเฉิน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	2. บำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องมือ อุปกรณ์สำรองไฟ ที่ชำรุดให้กลับสู่สภาพพร้อมใช้งาน หรือจัดหาใหม่	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน

แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว (ก่อนเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน	1. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	แจ้งเวียนหน่วยงานทราบ	2. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
	1.2 ติดตามรายงานสถานการณ์จากสำนักงาน	3. กำหนดศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจสำหรับภัยพิบัติ	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ภัยพิบัติแห่งชาติ จัดตั้งศูนย์บัญชาการ				
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ฝึกซ้อมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	1. ประชุมชี้แจงแก่นำแต่ละหน่วยงานและฝึกซ้อมแผน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 อบรมให้ความรู้และฝึกซ้อมแผนอพยพ	2. แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ให้แก่นำเข้าชี้แจงในการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.3 ศึกษาการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	ประชุมของหน่วยงานและกำหนดบุคคลและหน้าที่			
	2.4 กำหนดจุดรวมพลของแต่ละหน่วยงาน	ฝึกซ้อมแผนอพยพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร	1. จัดหาและบำรุงรักษาวิทยุสื่อสารให้พร้อมใช้งาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 ประชาสัมพันธ์วิธีการปฏิบัติตัวเมื่อเกิดเหตุ	2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตน เมื่อเกิดเหตุ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.3 จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน	แผ่นดินไหว ให้ทราบอย่างทั่วถึง			
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น	1. จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่จำเป็น ในจุดที่กำหนด	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ถังดับเพลิง ไฟฉาย สัญญาณแจ้งเหตุ	2. จัดเก็บสิ่งของที่กีดขวางทางหนีไฟ บันไดขึ้นลงอาคาร	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.2 จัดทำจุดติดตั้งวาล์วถังก๊าซ น้ำประปา และ	เช่น การจัดกิจกรรม 5 ส			
	สะพานไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุจะปิดได้ทันที	3. ประสานไปยังสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่จัดเตรียมไว้	สคบศ. และ	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.3 กำจัดสิ่งกีดขวางทางหนีไฟ บันไดขึ้นลง		ศธภ. 9		
	4.4 จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง				
	4.5 ผูกยึดเครื่องใช้ขนาดใหญ่ไว้กับพื้นหรือผนัง				
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูง 2. เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยที่อยู่ในการแจ้งเตือนภัย			

แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรง และประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ	1. ศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจปฏิบัติหน้าที่ตามแผน	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		2. ผู้มีอำนาจ ประกาศระดับความรุนแรงสถานการณ์	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	1.2 ติดตามรายงานสถานการณ์ แก้ไขปัญหา	3. ติดตามสถานการณ์ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการ และเผชิญเหตุแผ่นดินไหว	1. คณะทำงาน อาสาสมัคร ปฏิบัติตามแผนและมาตรการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		2. รับฟังประกาศแจ้งเตือน ปฏิบัติตามแผนและมาตรการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.2 บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ	3. กรณีไม่รุนแรง ให้หลบใต้โต๊ะ ห่างจากกระจกและเครื่องปรับอากาศหรือเครื่องใช้ขนาดใหญ่ ที่อาจล้มหรือหล่นทับ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2.3 บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ	4. กรณีรุนแรง ไปยังจุดรวมพล ตามผู้นำออกจากตัวอาคาร	สนามวงกลมและ	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด ให้ใช้บันไดและทางหนีไฟ	อาคารเสมารักษ์		
		5. รีบออกจากอาคารที่ชำรุดเสียหายโดยเร็วที่สุด	สนามวงกลม	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย	1. ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมาวิเคราะห์และประเมินข้อมูล	ศูนย์เสมารักษ์	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		ประสานงานด้วยวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่เดียวกัน			
	3.2 ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบ และให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว	2. ผู้มีอำนาจแจ้งเตือนภัย/คำสั่งด่วน และประกาศ	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		ให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว			
	3.3 ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย รวบรวมข้อมูล จากทุกหน่วยงาน	3. ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย รายงานข้อมูล	อาคารเสมารักษ์	สสท.สป.	ผอ.สสท.สป.
		ผู้มีอำนาจทราบ			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 ปิดวาล์วถังก๊าซ น้ำประปา และสะพานไฟ	1. ปิดระบบการทำงานของกระแสไฟฟ้า ระบบน้ำประปา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.2 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	ถังก๊าซทั้งหมด เพื่อความปลอดภัย			
	4.3 จัดจรรยาภายในกระทรวงศึกษาธิการ	2. นำรถยนต์ราชการไปจอดในสถานที่ปลอดภัย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต	3. รปภ.สป.ศธ. จัดจรรยาภายในกระทรวงศึกษาธิการ	ภายใน ศธ.	สป.	ผอ.สอ.สป.
		ให้เป็นไปตามแผน			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว (หลังเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 สำรวจ และประเมินความเสียหาย	1. จัดเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง สำรวจความเสียหายชีวิต และทรัพย์สิน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	2. เสนอขออนุมัติซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.3 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	3. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางป้องกันแก้ไข และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
		4. ฟื้นฟูเยียวยาสภาพจิตใจผู้ประสบภัย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 สำรวจ ตรวจสอบผู้บาดเจ็บ ผู้รอดชีวิต ร่วมกับเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. สำรวจรายชื่อผู้รอดชีวิต ณ จุดรวมพลที่กำหนด 2. ส่งทีมสำรวจ กู้ชีพ ช่วยผู้ติดอยู่ในอาคารหรือผู้เสียชีวิต 3. จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มสำหรับทีมสำรวจกู้ชีพ	ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด
	2.2 ปฐมพยาบาล หรือนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล	4. ปฐมพยาบาลหรือนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล 5. เจ้าหน้าที่ รปภ. เปิดเส้นทางจราจรให้กับหน่วยกู้ภัย 6. รอกการช่วยเหลือจากหน่วยกู้ภัย	ประจำหน่วยงาน ภายใน ศธ. ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ผู้บริหารสูงสุด
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหา และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหา รายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจ	ภายใน ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สสท.สป.
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว (หลังเกิดเหตุ)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

แผนเผชิญเหตุวินาศภัย (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 ดำเนินการแจ้งความลงบันทึกประจำวัน	1. เดินทางไปแจ้งความที่สถานีตำรวจ	สถานีตำรวจ	ทุกหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยที่ถูกโจรกรรม
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 มาตรการรักษาความปลอดภัย	1. ผู้ประสบเหตุแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งตำรวจเพื่อออกหมายจับ	หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วย
		2 บันทึกภาพเหตุการณ์ (ในกรณีที่เป็นไปได้)	หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วย
		3. วิทยูแจ้งหน่วยงานในพื้นที่เพื่อจับกุม (ในกรณีที่เป็นไปได้)			
	3. ด้านข้อมูล				
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	1. กรณีได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัยเจ้าหน้าที่ต้องรีบเข้ามาตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งของหน่วยงาน
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุวินาศภัย (หลังเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 สำรวจ และประเมินความเสียหาย	1. แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ มาสำรวจและลงบันทึกประจำวัน	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
	1.2 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	2. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางแก้ไข และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
		3. ทบทวนปรับปรุงแผนเผชิญเหตุ	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางป้องกันการโจรกรรม	1. จัดอบรมให้ความรู้โดยวิทยากรที่มีประสบการณ์	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
		2. ฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศิลปะการป้องกันตัวเบื้องต้น	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและ รายงานต่อผู้มีอำนาจ	1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
	3.2 ประมวลผลข้อมูลการโจรกรรมที่เกิดขึ้น ในรอบปี	2. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและจัดทำเป็นรายงาน เสนอต่อผู้มีอำนาจ	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
		3 ประมวลผลข้อมูลปริมาณ/ความถี่ในการโจรกรรม จำแนกประเภทของที่ถูกโจรกรรม เพื่อหาแนวทางป้องกัน ให้อัตรากำลังมากขึ้น	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ อาคารสถานที่	1. สำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องมืออุปกรณ์ ที่ชำรุดให้กลับสู่สภาพพร้อมใช้งาน หรือจัดหาใหม่	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน
		2. เสนอแผนเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ต่อหน่วยงานกลาง	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน

แผนเผชิญเหตุการถูกโจรกรรมข้อมูล (ก่อนเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 การจัดทำแผนและมาตรการป้องกันแก้ไข	1. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงาน	2. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
	และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th	3. จัดหา Fire wall เพื่อป้องกันการบุกรุกจากบุคคลภายนอก	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ	4. จัดเตรียมอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญหาย	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	การรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ สป.	ของข้อมูล			ศทก.สป.
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ให้ความรู้ในการปฏิบัติตนกรณีเกิดเหตุ	1. ศึกษา เรียนรู้ ติดตามข่าวสารการป้องกันการถูกโจรกรรมทาง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	เมื่อถูกโจรกรรมข้อมูล	ข้อมูล เช่น ไวรัสทางอิเล็กทรอนิกส์ และโปรแกรมป้องกันไวรัส			
	2.2 กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาระบบ	2. ติดตั้งระบบป้องกันไวรัส	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ทางอิเล็กทรอนิกส์	3. ประชุมชี้แจง อบรมให้ความรู้และมีหนังสือแจ้งเวียน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์			
		ให้ความรู้ในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ			
		4. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ สำนักรวตรวจสอบและรายงาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
		ประจำแต่ละหน่วยงาน และทั้งระบบของ ศธ.			
		(ทำหนังสือถึงหน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ ส่งเข้าอบรม)			
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหาร			

แผนเผชิญเหตุการถูกโจรกรรมข้อมูล (ก่อนเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 กำหนดให้มีรหัสผ่าน เพื่อป้องกัน การเข้าถึงจากบุคคลภายนอก	1. หลีกเลี่ยงการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกลิขสิทธิ์ 2. กำหนดผู้ใช้ที่สามารถยืนยันตัวตนได้จริง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ในแต่ละระดับชั้น	3. ควรสำรองข้อมูลเป็นประจำสม่ำเสมอ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.3 มีการสำรองข้อมูล				
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น fire wall เครื่องสำรองข้อมูล และโปรแกรมป้องกันไวรัส	1. จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ เช่น fire wall เครื่องสำรองข้อมูล และโปรแกรมป้องกันไวรัส 2. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและให้คำปรึกษา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	4.2 ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการจัดหา โปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล	เพื่อให้ไม่ให้เกิดการโจรกรรมทางข้อมูล 3. จัดทำขอเพื่อขอรับงบประมาณในการจัดหา โปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล			ศทก.สป.
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหาร			

แผนเผชิญเหตุการถูกโจรกรรมข้อมูล (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 มีการแจ้งเหตุ	1. หน่วยงานที่เกิดเหตุ แจ้งเหตุไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.2 ติดตามรายงานสถานการณ์				
	1.3 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. จัดเจ้าหน้าที่เข้ามาตรวจสอบแก้ไขทันที	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
	1.4 สรุป รายงานสถานการณ์				
		3. ให้มีการติดตามสถานการณ์ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
		4. สรุปรายงานผล	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 บุคลากรในหน่วยงาน แจ้งเจ้าหน้าที่ ศทก.สป.	1. บุคลากร ถือปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสาเหตุที่เกิดขึ้น	2. จัดเตรียมข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีฯ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
		3. หยุดการใช้งานเซิร์ฟเวอร์ชั่วคราว	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
					และ ศทก.สป.
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 แจ้งเหตุไปยัง ศทก.สป.	1. ประชาสัมพันธ์ การรับแจ้งเหตุได้ที่ ศทก.สป.	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 แจ้งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับผิดชอบ (Line) การจัดทำเว็บไซต์ของกระทรวงศึกษาธิการ	2. พัฒนาการใช้เป็นระบบปิด (อินทราเน็ต) เพื่อจำกัดกลุ่มคนที่เข้าถึง เช่น สำนักงานศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด	ศทก.สป.	ศทก.สป.	ศทก.สป.
	3.3 จัดเก็บและสำรองข้อมูลไฟล์สำคัญไว้ในอุปกรณ์สำรองไฟล์อิเล็กทรอนิกส์				
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุการถูกโจรกรรมข้อมูล (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 มีการรักษาข้อมูลของทางราชการ	1. มีระบบป้องกันการโจรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	ศทก.สป.	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
	4.2 สนับสนุนงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการแก้ไข	2. จัดเจ้าหน้าที่เข้าไปดูและระบบ เช่น เข้าไปตรวจสอบข้อมูล	ศทก.สป.	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
	ปัญหาการโจรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	ที่ถูกโจรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์			
	เพื่อให้สามารถให้ใช้งานได้เป็นปกติ				
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนเผชิญเหตุการถูกโจรกรรมข้อมูล (หลังเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ สำนวความเสียหายร่วมกัน 2. เสนอขออนุมัติงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไข ปัญหาการโจรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	ประจำหน่วยงาน ศทก.สป.	ทุกหน่วยงาน ศทก.สป.	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ศทก.สป.
		3. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางแก้ไข และรายงานต่อผู้มีอำนาจ	ศทก.สป.	ศทก.สป.	ศทก.สป.
		4. ทบทวนปรับปรุงแผนเผชิญเหตุการโจรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	ศทก.สป.	ศทก.สป.	ศทก.สป.
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ตรวจสอบระบบงานให้คืบสู่สภาวะปกติ	1. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		2. นำข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน นำเข้าสู่เว็บไซต์เพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและ รายงานต่อผู้มีอำนาจ	1. วิเคราะห์ข้อมูล สรุป และจัดทำเป็นรายงาน เสนอต่อผู้มีอำนาจ	ศทก.สป.	ศทก.สป.	ศทก.สป.
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 บำรุงรักษาระบบการป้องกันไวรัส	1. กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน	2. จัดหาโปรแกรม หรือพัฒนาโปรแกรมให้มีความทันสมัย	ศทก.สป.	ทุกหน่วยงาน	ศทก.สป.
	4.2 จัดหางบประมาณสำหรับการบำรุงรักษา	รองรับเทคโนโลยีที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน			

แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (ก่อนเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	1. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงมลภาวะด้านฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้น	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
	1.2 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ	2. ประชุมเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดภาวะทางด้านฝุ่นละออง	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
	1.3 ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อเฝ้าระวังและแก้ไขการเกิดมลภาวะทางฝุ่นละออง	3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลความเสี่ยงที่จะเกิดมลภาวะทางฝุ่นละออง	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.4 ตรวจสอบคำท้อไเสียของรถยนต์ทุกหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ	4. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเพื่อเตรียมความพร้อม	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
		5. เผยแพร่แผนการดำเนินงานและมาตรการป้องกันฝุ่นละอองผ่านเว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		6. กำหนดคณะทำงานเผชิญเหตุ	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
		7. ดำเนินการติดตามประเมินผล	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		8. ประสานกรมการขนส่งทางบกเพื่อมาตรวจวันคำท้อไเสียของรถยนต์	บริเวณ ศธ.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 สร้างความตระหนัก และให้ความรู้ในการป้องกันมลภาวะด้านฝุ่นละออง	1. ให้ความรู้ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น Application Line เว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ แผ่นพับ ประกาศ	ห้องประชุม สป.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		2. ประสานกรมควบคุมมลพิษเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ	ห้องประชุม สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.
		3. มีกฎ ระเบียบ เพื่อควบคุมผู้ที่กระทำการอันก่อให้เกิดมลภาวะด้านฝุ่นละออง ภายในกระทรวงศึกษาธิการ	ห้องประชุม สป	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สอ.สป.

แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (ก่อนเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	2.2 ส่งเสริมบุคลากรสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาด้านฝุ่นละออง	4. จัดประกวดนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ ที่ป้องกันและลดมลภาวะด้านฝุ่นละออง	สถานที่ใน ศธ.	สป.	ผอ.สอ.สป.
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมปัจจัยที่ก่อให้เกิดมลภาวะด้านฝุ่นละออง	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการศึกษาปัจจัยการเกิดฝุ่นละอองจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นองค์ความรู้ ให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำไปเป็นข้อมูลเพื่อการป้องกันและแก้ไขสาเหตุของปัญหา	สป.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	3.2 จัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ	2. สสำรวจข้อมูลด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ	สป.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
		3. จัดทำผังอาคารสำนักงาน เพื่อเตรียมติดตั้งอุปกรณ์แก้ไขปัญหฝุ่นละออง	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน
	3.3 จัดทำเครือข่ายการประสานงาน	4. ประชุมเครือข่ายเพื่อหาความร่วมมือในการแก้ไข ป้องกัน การเกิดฝุ่นละออง	ห้องประชุม สป.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
		5. จัดทำคู่มือการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไข ป้องกัน การเกิดฝุ่นละออง	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน	สป.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
	4.2 จัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันฝุ่นละออง	2. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันฝุ่นละออง	สป.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูง 2. เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยที่อยู่ในการแจ้งเตือนภัย			

[illegible]

แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย	1. ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์และประเมินข้อมูลและประสานด้วยวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่เดียวกัน	ศูนย์เสมารักษ์	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 มีอำนาจประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง	2. ผู้มีอำนาจแจ้งเตือนภัยและประกาศให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.3 ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุฝุ่นละออง รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน	3. แจ้งข้อมูลที่ศูนย์บริการประชาชนฯ สายด่วนการศึกษา 1579	อาคารเสมารักษ์	ศูนย์บริการฯ	หัวหน้าศูนย์บริการฯ
	3.4 จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา 1579 รับและตรวจสอบข้อมูล				
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาการเกิดฝุ่นละออง	1. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละออง	สป.	สอ.สป.	ผอ.สอ.สป.
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

[illegible]

แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ก่อนเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ม.ค. 63 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	1. ตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง	สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สบศ.สป.
	1.2 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ	2. ประชุมเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
	1.3 ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อเฝ้าระวังและแก้ไข	3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	1.4 กำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	4. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเพื่อเตรียมความพร้อม	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
		5. เผยแพร่แผนการดำเนินงานและมาตรการป้องกันผ่านเว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		6. กำหนดคณะทำงานผู้รับผิดชอบ	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	คณะทำงานที่แต่งตั้ง
		7. ดำเนินการติดตามประเมินผล	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 สร้างความตระหนัก ให้ความรู้ และถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างเคร่งครัด	1. ให้ความรู้ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น Application Line เว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ แผ่นพับ ประกาศ	ห้องประชุม สป.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
		2. บุคลากรต้องผ่านจุดคัดกรองและเจ้าหน้าที่ตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายในทางเข้า - ออก ของอาคาร	ห้องประชุม สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สบศ.สป.
		3. มอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านตามความเหมาะสม	ห้องประชุม สป.	ทุกหน่วยงาน	ผอ.สบศ.สป.

แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ก่อนเกิดเหตุ)					
ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ม.ค. 63 - 30 ก.ย. 63	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมปัจจัยที่ก่อให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการศึกษาปัจจัยการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จากแหล่งต่าง ๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นองค์ความรู้ให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำไปเป็นข้อมูลเพื่อการป้องกันและแก้ไขสาเหตุของปัญหา	สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
	3.2 จัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ	2. สำรวจข้อมูลด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ	สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
	3.3 จัดทำเครือข่ายการประสานงาน	3. จัดทำผังอาคารสำนักงาน เพื่อเตรียมติดตั้งอุปกรณ์แก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้แก่ เจลแอลกอฮอล์ เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน
		4. ประชุมเครือข่ายเพื่อหาความร่วมมือในการแก้ไข ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ห้องประชุม สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
		5. จัดทำคู่มือการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไข ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน	สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
	4.2 จัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	2. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูง 2. เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยที่อยู่ในการแจ้งเตือนภัย			

แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ม.ค. 63 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ	1.แจ้งสถานการณ์ความรุนแรงของการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในพื้นที่กระทรวงศึกษาธิการ ผ่าน Application Line, ป้ายไฟ LED, เว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ	ห้องประชุม สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
		2. จัดหาและแจกหน้ากากอนามัยให้กับบุคลากร	ประจำหน่วยงาน	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
		3. จัดหาเครื่องวัดอุณหภูมิ และติดตั้งเครื่องวัดอุณหภูมิ เจล แอลกอฮอล์	ประจำหน่วยงาน	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
	1.2 ติดตามรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา	4. ปฏิบัติตามแผนและมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ห้องประชุม สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
		5. ประชุมติดตามสถานการณ์ และรายงานผลการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	ห้องประชุม สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 ประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามประกาศ	1. บุคลากรในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามประกาศอย่างเคร่งครัด	ห้องประชุม สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
		2. คณะทำงานอาสาสมัครปฏิบัติตามแผนและมาตรการ เช่น ทำความสะอาดพื้นที่ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร กระทรวงศึกษาธิการ ทุก 30 วัน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน
	2.2 ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรของ สป.ศธ.	3. ประสานโรงพยาบาลเพื่อให้บริการตรวจสุขภาพผู้ที่มีภาวะเสี่ยงที่อาจได้รับอันตรายจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ห้องประชุม สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
		4. ในกรณีที่พบผู้ป่วยให้นำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง เช่น โรงพยาบาลวชิระ			

แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ระหว่างเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ม.ค. 63 - 30 ก.ย. 63	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย	1. ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์และประเมินข้อมูลและประสานด้วยวิทยุสื่อสารคลื่นความถี่เดียวกัน	ศูนย์เสมารักษ์	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 มีอำนาจประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	2. ผู้มีอำนาจแจ้งเตือนภัยและประกาศให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ห้องประชุม ศธ.	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.3 ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน	3. แจ้งข้อมูลที่ศูนย์บริการประชาชนฯ สายด่วนการศึกษา 1579	อาคารเสมารักษ์	ศูนย์บริการฯ	หัวหน้าศูนย์บริการฯ
	3.4 จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา 1579 รับและตรวจสอบข้อมูล				
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	1. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์ เครื่องวัดอุณหภูมิ	สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
สัญญาณในการเริ่มแผน		1. เมื่อมีการแจ้งเตือนภัย 2. เมื่อเกิดสถานการณ์ในพื้นที่			

แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (หลังเกิดเหตุ)

ระยะเวลา	มาตรการ	การปฏิบัติ	สถานที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
1 ม.ค. 63 - 30 ก.ย. 63	1. ด้านกระบวนการ				
	1.1 รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เพื่อวิเคราะห์แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาในโอกาสต่อไป	1. รวบรวมปัญหา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	2. ด้านบุคลากร				
	2.1 สำรวจจำนวนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากภาวะการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบสำรวจจำนวนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากภาวะการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3. ด้านข้อมูล				
	3.1 รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
	3.2 รายงานข้อมูลสถานการณ์ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	2. มอบหมายงานประชาสัมพันธ์รายงานสถานการณ์ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ	สป.	สบศ.สป.	ผอ.สบศ.สป.
	4. ด้านสถานที่และงบประมาณ				
	4.1 วางแผนดำเนินการซ่อม บำรุง และเก็บรักษา	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้ติดตั้งไว้ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	ประจำหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารทุกหน่วยงาน
สัญญาณในการเริ่มแผน		เมื่อสถานการณ์เริ่มเข้าสู่ภาวะปกติ			