



แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ลำดับเอกสารที่ ๑๑/๒๕๖๗
กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต ด้วยการทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก ให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและการพัฒนาระบบราชการผ่านกลไกที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและประโยชน์สุขของประชาชน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ตระหนักถึงผลกระทบของสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ อาทิ ภัยทางธรรมชาติ เช่น อัคคีภัย โรคระบาดต่อเนื่อง ภัยที่ไม่ได้เกิดจากธรรมชาติ เช่น ฝุ่นละออง (PM ๒.๕) กระแสไฟฟ้าขัดข้อง เป็นต้น จึงจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต ตลอดจนถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจึงนับเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยในการจัดการวางแผนเพื่อรองรับความไม่แน่นอนได้อย่างเป็นระบบ

คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฯ ฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการกับสภาวะวิกฤต และรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถกลับมาดำเนินงานได้ และให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่องแม้ในสภาวะต้องเผชิญเหตุการณ์วิกฤตต่าง ๆ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. สมมติฐานของแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	๑
๔. ขอบเขตของแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	๒
๕. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๒
๖. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบของเหตุการณ์	๓
๗. โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	๓
๘. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	๗
๙. กลยุทธ์บริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	๘
การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการและกำหนด	
ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	
๑๐. ขั้นตอนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน	๓๑
ภาคผนวก	๓๕
- รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP TEAM)	๓๖
- การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	๓๗
- การขับเคลื่อนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)	๔๐
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)	๔๑
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	๔๒
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	๔๖
- ประกาศจังหวัดเพชรบูรณ์	๕๒
- ขออนุมัติโครงการการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับต่อสภาวะวิกฤต (เหตุการณ์อัคคีภัย)	๕๖
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๑. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์วิกฤตที่มีต่อทรัพยากร ทั้ง ๕ ด้าน	๓
๒. บุคลากรและบทบาทของคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP TEAM)	๖
๓. เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ	๗
๔. กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	๘
๕. การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ และกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๙
๖. รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP TEAM)	๓๖
๗. รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของหน่วยงาน	๓๘
๘. รายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๓๙
๙. รายชื่อหน่วยงานต่างๆที่ต้องติดต่อเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤต	๓๙

สารบัญภาพ

แผนภาพที่

๑. โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๒. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

หน้า

๕

๓๗

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

๑. บทนำ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต เพื่อดำเนินการในการกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต โดยมีการทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว ฝุ่นละออง (PM ๒.๕) หรือภัยที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมทางการเมือง การโจรกรรมข้อมูล เป็นต้น และสถานการณ์เมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อทุกภาคส่วน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน และการให้บริการของภาครัฐ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และสามารถดำเนินการในการกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง แม้จะประสบกับสภาวะวิกฤต จึงได้จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ขึ้น เพื่อให้สามารถรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- ๒.๓ เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- ๒.๔ เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๓. สมมติฐานของแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

- เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังนี้
- ๓.๑ เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
 - ๓.๒ หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
 - ๓.๓ “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

๔. ขอบเขตของแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ฉบับนี้ใช้เพื่อใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- ๔.๑ เหตุการณ์อัคคีภัย .
- ๔.๒ เหตุการณ์อุทกภัย
- ๔.๓ เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- ๔.๔ เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
- ๔.๕ เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- ๔.๖ เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
- ๔.๗ เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM ๒.๕)
- ๔.๘ เหตุการณ์โจรกรรม
- ๔.๙ เหตุการณ์วาทภัย
- ๔.๑๐ เหตุการณ์วินาศกรรม
- ๔.๑๑ เหตุการณ์คุกคามทางไซเบอร์

๕. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการดำเนินงานขององค์การให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบได้

๖. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

จากการวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้พิจารณาผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงานในสภาวะวิกฤต ใน ๕ ด้าน คือ ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ที่ปฏิบัติงานหลัก ผลกระทบด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก ผลกระทบด้านผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายละเอียดดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์วิกฤตที่มีต่อทรัพยากร ทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และ การจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ด้านผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
๑.	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒.	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓.	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓	✓	✓	✓
๔.	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓
๕.	เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
๖.	เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	-	✓	✓	✓	✓
๗.	เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM ๒.๕)	✓	-	✓	✓	✓
๘.	เหตุการณ์โจรกรรม	✓	✓	✓	✓	✓
๙.	เหตุการณ์วาทภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๑๐.	เหตุการณ์วินาศกรรม	✓	✓	✓	✓	✓
๑๑.	เหตุการณ์คุกคามทางไซเบอร์	-	-	✓	✓	✓

แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงาน และการให้บริการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงาน และฝ่ายงานสามารถรับมือและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

๗. โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan Team : BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องจัดตั้งทีมงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP Team) ขึ้น โดย BCP Team ประกอบด้วย คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ทีมงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๗.๑ คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (นางขวัญภา จันทร์ดี)
 เป็นประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นคณะทำงานและ
 ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ดังนี้

๗.๑.๑ ประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจ
 ประกาศใช้แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

๗.๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
 ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

๗.๑.๓ กำหนดนโยบาย ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และติดตามผลตามแผนบริหารความพร้อม
 ต่อสภาวะวิกฤต และรายงานสถานการณ์ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ

๗.๒ ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต โดยมีรองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
 ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มเป็นหัวหน้าทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และกำหนดบุคลากรหลัก บุคลากรสำรอง
 มีหน้าที่ดังนี้

๗.๒.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

๗.๒.๒ ร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในหน่วยงานของตนเอง
 ให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๗.๒.๓ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
 ตลอดจน สรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของหน่วยงานของตน

๗.๒.๔ รวบรวมข้อมูล และรายงานข้อมูลข่าวสารที่มีแนวโน้มการเกิดสภาวะวิกฤต
 หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ต่อคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ซึ่งกำหนดไว้ตามโครงสร้าง
 การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

๗.๒.๕ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
 ต่อคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

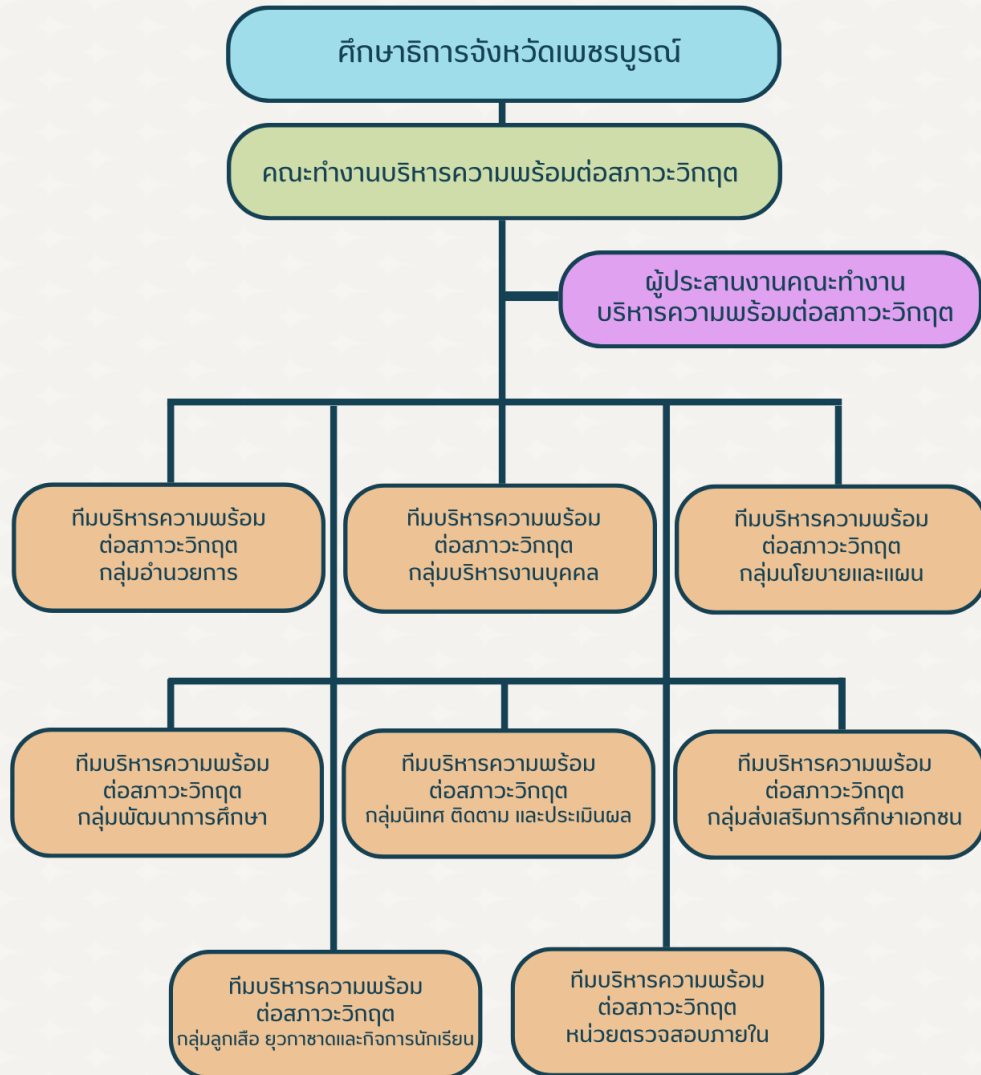
๗.๓ ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต โดยมีเลขานุการ
 และผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต มีหน้าที่ดังนี้

๗.๓.๑ จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ รายงาน เหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤต
 ทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ

๗.๓.๒ ติดต่อ และประสานงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
 ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) รวมทั้งให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน
 ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง



โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์



แผนภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

รายชื่อของทีมงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP Team) และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก รายละเอียดปรากฏดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ บุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP TEAM)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์ เคลื่อนที่
รองศึกษาธิการจังหวัด เพชรบูรณ์	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๒ ๐๖๑-๒๖๘๑๑๕๕	ประธานคณะทำงาน บริหาร ความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนา การศึกษา	๐๘๕-๐๕๑๖๕๓๐
			๒.ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	๐๘๙-๕๖๘๔๗๐๑
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร งานบุคคล	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๘ ๐๘๖-๙๑๔๕๔๔๙	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นิติกรชำนาญการพิเศษ	๐๙๓-๑๙๕๕๒๙๒๙
			๒.นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	๐๘๖-๔๐๙๒๑๓๗
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบาย และแผน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๖ ๐๘๙-๗๐๔๑๘๖๘	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	๐๘๕-๘๗๓๔๘๙๙
			๒.นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ	๐๘๙-๗๙๙๗๗๐๖
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๑๐ ๐๘๙-๕๖๘๔๗๐๑	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๗-๘๓๙๙๒๖๗
			๒.ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๘-๔๕๔๑๕๖๔
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนา การศึกษา	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๑๑ ๐๘๕-๐๕๑๖๕๓๐	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๐๙๓-๖๑๕๒๗๗๒
			๒.นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๐๙๕-๖๓๗๙๗๔๘
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๗ ๐๙๔-๖๓๖๕๗๑๔	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๔-๔๒๘๗๑๙๔
			๒.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๕-๖๓๕๕๕๔๐
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม ลูกเสือยุวกาชาดและกิจการ นักเรียน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๑๒ ๐๘๘-๔๕๔๑๕๖๔	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๐-๗๔๗๓๙๐๒
			๒.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๑-๘๑๒๖๐๕๖
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบ ภายใน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๕ ๐๘๙-๗๑๒๓๖๕๔	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๐๖๑-๕๐๕๑๕๕๓
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๔ ๐๘๑-๒๘๑๙๑๒๑	คณะทำงาน บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๐๘๕-๐๕๒๙๓๓๐
			๒.นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๐๙๑-๓๘๑๘๙๙๒

หมายเหตุ : รายชื่อบุคลากรและบทบาทของคณะบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP TEAM)

ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏรายละเอียด
ดังภาคผนวก หน้าที่ ๓๖

๘. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ พิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน และส่งผลต่อขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง โดยมีเกณฑ์การพิจารณา แบ่งระดับผลกระทบเป็น ๔ ระดับ รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ เกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ
สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐ - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
สูง	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๒๕ – ๕๐ - เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ปานกลาง	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๑๐ – ๒๕ - ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบางหน่วยงาน
ต่ำ	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕ – ๑๐ - ต้องมีการปฐมพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

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

๙. กลยุทธ์บริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์บริหารความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองตามความเหมาะสม - กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ - เหลื่อมเวลาการปฏิบัติราชการ
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- กำหนดให้มีหน่วยงานจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานชั่วคราว พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet - จัดหาเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network - จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรอง - ยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ - จัดให้มีระบบวงจรเครือข่ายสำรอง (Backup link) / Private Cloud - จัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานไว้ในสถานที่อื่น - กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เช่น External Hard disk และ ระบบ Cloud - เคลื่อนย้าย Server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย - กำหนดให้บุคลากร สำรองข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy Drive - พัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบ e-Service และ Mobile Application
	บุคลากรหลัก	- กำหนดให้มีบุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน - จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการอื่น ๆ - จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัยกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	- กำหนดให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัด จัดทำรายชื่อผู้ประสานงาน และกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร - ประสานงานโดยใช้โทรศัพท์ และผ่านระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , E-mail, Line และผ่านสื่อมวลชนต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ

จากเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบต่อการกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ และการกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ สำนักงานศึกษาธิการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้กำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement) ด้านบุคลากรสำหรับความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ตามระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง รายละเอียดปรากฏตามตารางการวิเคราะห์ฯ หน้าที่ ๙ – ๓๐

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ และการกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

ตารางที่ ๕ การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ และการกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
กระบวนการหลัก							
รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. รวมทั้งปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย (กลุ่มอำนวยการ)	สูงมาก	๑ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ Zoom	๑ คน	ผู้ให้บริการ(กลุ่มอำนวยการ)
งานธุรการของอนุกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่ เป็นไปตามอำนาจกศจ. และ ตามที่ กศจ. มอบหมาย (กลุ่มนโยบายและแผน)	กลาง	๑ สัปดาห์	- Zoom Meeting - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบสำนักงานดิจิทัล my office - ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์	๓ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาใน จังหวัดที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ (กลุ่มนโยบายและแผน)	กลาง	๓ วัน	- Zoom Meeting - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบสำนักงานดิจิทัล (MOE Digital Office) - ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์	๓ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
การจัดงบประมาณของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กลุ่มนโยบายและแผน)	สูงมาก	๓ วัน	- Zoom Meeting - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบสำนักงานดิจิทัล (MOE Digital Office) - ระบบ BPSI - ระบบ GFMS - Google Drive	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนการงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ ของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผล ตามแผนพัฒนาการศึกษาและ แผนปฏิบัติการของจังหวัด (กลุ่มนโยบายและแผน)	กลาง	๑ สัปดาห์	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบสำนักงานดิจิทัล (MOE Digital Office) - ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ - Google Drive - ระบบติดตามแผน ฯ ของสนง.ศธจ.	๓ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
การจัดทำแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดรวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผล (กลุ่มนโยบายและแผน)	สูง	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง - โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๑ เครื่อง	- ระบบสำนักงานดิจิทัล my office - ระบบสำนักงานดิจิทัล (MOE Digital Office) - Google Drive - ระบบติดตาม งบประมาณ - ระบบ Emenscr - ระบบ MES สนย.	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนการงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
รับผิดชอบงานธุรการของ คณะกรรมการเกี่ยวกับการ พัฒนาการศึกษา รวมทั้ง ปฏิบัติงานราชการที่เป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก เปลี่ยนชื่อ และ โอนสถานศึกษา ขยายชั้นเรียน ลดชั้นเรียน การศึกษาขั้น พื้นฐาน และการดำเนินงาน โรงเรียนขนาดเล็ก (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุก ช่วงวัย การจัดการศึกษาเพื่อ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มี ความสามารถพิเศษ และการ บริหารและการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณา การการจัดการศึกษาของ บุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการและสถาบันสังคม อื่นที่จัดการศึกษา (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนา กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนา ผู้เรียน ครู และบุคลากร ทางการศึกษา (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือและ การรายงานเหตุภัยพิบัติ และภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาอาชญากรรม ในสถานศึกษา (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
ส่งเสริม และประสานงานการ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และ การกีฬาเพื่อการศึกษา (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจเฉพาะกลุ่มและเฉพาะพื้นที่ (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
ส่งเสริม วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล)	ต่ำ	๑ - ๒ ภาคเรียน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- โทรศัพท์มือถือ - คอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	-ระบบช่องทางการสื่อสารออนไลน์ - ข้อมูลและสารสนเทศประกอบการจัดทำแผนนิเทศ	๕ คน	- ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ - ผู้บริหาร - ครู - นักเรียน

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประธาน ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและจัดทำข้อมูล การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เงินกองทุนสงเคราะห์ และ สวัสดิการของสถานศึกษา เอกชน (กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน)	สูงมาก	๑ เดือน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบ Single Sign-On	๖ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่าย ในการ จัดเก็บข้อมูล Single Sign-On - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียน เอกชน
ประธาน ส่งเสริม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ การศึกษาของสถานศึกษา เอกชน ในจังหวัดและบริหาร จัดการโดยใช้ระบบดิจิทัลเพื่อ ประโยชน์ของผู้รับบริการ (กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน)	สูง	๒ สัปดาห์	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบ Single Sign-On	๖ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่าย ในการ จัดเก็บข้อมูล Single Sign-On - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียน เอกชน

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
งานส่งเสริม สนับสนุนและ ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับ กิจการลูกเสือและยุวกาชาด (กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน)	ต่ำ	๑ สัปดาห์	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน ปฏิบัติราชการ - ระบบสารสนเทศ https://srs๒.moe.go.th/ - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๓ คน	- ผู้ให้บริการระบบข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่าน กระบวนการลูกเสือและ ยุวกาชาด (กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน)	ต่ำ	๑ สัปดาห์	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน ปฏิบัติราชการ - ระบบสารสนเทศ https://srs๒.moe.go.th/ - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๔ คน	- ผู้ให้บริการระบบข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
งานส่งเสริมการ ป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองประพฤตินักเรียน และนักศึกษา (กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน)	ปานกลาง	๑ สัปดาห์	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน ปฏิบัติราชการ - ระบบสารสนเทศ https://srs๒.moe.go.th/ - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๔ คน	- ผู้ให้บริการระบบข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
งานส่งเสริม สนับสนุนการ น้อมนำพระบรมราโชบายด้าน การศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริที่เกี่ยวกับ การศึกษา (กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน)	ต่ำ	๑ สัปดาห์	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน ปฏิบัติราชการ - ระบบสารสนเทศ https://srs๒.moe.go.th/ - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๔ คน	- ผู้ให้บริการระบบข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
งานส่งเสริม สนับสนุน การ จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้าง ความมั่นคงของสถาบันหลัก ของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์ (กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน)	ปานกลาง	๑ สัปดาห์	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน ปฏิบัติราชการ - ระบบสารสนเทศ https://srs๒.moe.go.th/ - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๔ คน	- ผู้ให้บริการระบบข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
สร้างจิตสำนึกรักษ์ สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและนำ แนวคิดตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต (กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน)	ต่ำ	๑ สัปดาห์	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน ปฏิบัติราชการ - ระบบสารสนเทศ https://srs๒.moe.go.th/ - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต	๔ คน	- ผู้ให้บริการระบบข้อมูล สารสนเทศ - ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
กระบวนงานสนับสนุน							
รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไป งานธุรการของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งงานธุรการกับหน่วยงาน ในพื้นที่รับผิดชอบ (กลุ่มอำนวยการ)	สูงมาก	๑ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ My office	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์
ปฏิบัติการกิจเกี่ยวกับราชการ ประจำทั่วไปของกระทรวง ศึกษาธิการและประสานงาน ต่างๆ ในระดับจังหวัด (กลุ่มอำนวยการ)	สูงมาก	๑ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ My office	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหาร การเงิน บัญชี พัสดุ และ สินทรัพย์ ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการ เบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมาย (กลุ่มอำนวยการ)	สูงมาก	๑ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ My office	๒ คน	- ผู้ให้บริการ (กลุ่มอำนวยการ)/ บุคลากร ศธจ.พช.
ดำเนินการเกี่ยวกับระบบ บริหารงาน การพัฒนาองค์กร และการควบคุมภายใน (กลุ่มอำนวยการ)	สูงมาก	๑ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ My office	๒ คน	- ผู้ให้บริการ (กลุ่มอำนวยการ)

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้าง เครือข่าย ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมและผลงาน (กลุ่มอำนวยการ)	สูง	๓ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ My office	๑ คน	- ผู้ให้บริการ (กลุ่มอำนวยการ)
ดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และ ยานพาหนะ (กลุ่มอำนวยการ)	สูง	๓ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ My office	๒ คน	- ผู้ให้บริการ (กลุ่มอำนวยการ)
ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ระบบ ดิจิทัลเพื่อการบริหารและการ บริการ (กลุ่มอำนวยการ)	สูงมาก	๑ วัน	- สกสค. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ระบบ My office	๒ คน	- ผู้ให้บริการ (กลุ่มอำนวยการ)

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานการศึกษาใน จังหวัดให้มีความเป็นเลิศ ทางวิชาการและวิชาชีพ (กลุ่มบริหารงานบุคคล)	สูง	๑ สัปดาห์	- สกสค. - สกร.พช. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	๓ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการ จัดเก็บข้อมูล (Cloud Service) - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
พัฒนาเครือข่าย ระบบฐาน ข้อมูล และสารสนเทศของ ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา และ ผู้ประกอบวิชาชีพ ทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับ จังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่าง สร้างสรรค์และรู้เท่าทันการ เปลี่ยนแปลง (กลุ่มบริหารงานบุคคล)	ปานกลาง	๑ เดือน	- สกสค. - สกร.พช. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๓ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล	- ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร - ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	๓ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการ จัดเก็บข้อมูล (Cloud Service) - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ดำเนินงานเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด (กลุ่มบริหารงานบุคคล)	ปานกลาง	๑ สัปดาห์	- สกสค. - สกร.พช. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำรอง (Notebook) ๘ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๓ เครื่อง - เครื่องสแกนเอกสาร ๒ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - เครื่องทำบัตร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบบริหารจัดการ เอกสาร สำหรับการเก็บ ข้อมูลทะเบียนประวัติ ส่วนบุคคล (EDAS) - Network storage - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	๘ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการ จัดเก็บข้อมูล (Cloud Service) - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กร คุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรมและเครือข่าย ต่อต้านการทุจริตของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด (กลุ่มบริหารงานบุคคล)	สูง	๑ เดือน	- สกสค. - สกร.พช. - ปฏิบัติงานที่ บ้าน	- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำรอง (Notebook) ๘ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๓ เครื่อง - เครื่องสแกนเอกสาร ๒ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน	- ข้อมูลและสารสนเทศ - ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๒ เครื่อง	๘ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการ จัดเก็บข้อมูล (Cloud Service) - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการ ด้านกฎหมาย นิติกรรม รวมทั้งการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ การให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน และคดีอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กลุ่มบริหารงานบุคคล)	สูง	๑ เดือน	- สกสค.พช. - สกร.พช. - ปฏิบัติงานที่บ้าน	- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำรอง (Notebook) ๒ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - เครื่องสแกนเอกสาร ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ข้อมูล กฎหมายและ ระเบียบเกี่ยวกับการ การศึกษา ประมวล กฎหมายอาญา และ ประมวลจริยธรรม ข้าราชการ เป็นต้น	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการ จัดเก็บข้อมูล (Cloud Service) - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
การพัฒนาระบบคลังข้อมูลและ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษาเพื่อการบริหารจัดการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กลุ่มนโยบายและแผน)	สูงมาก	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบศูนย์บริการ แลกเปลี่ยนข้อมูล การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (Exchange) - ระบบข้อมูล สารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการโดยใช้ จังหวัดเป็นฐาน (Sandbox) - Google Drive	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการ จัดเก็บข้อมูล - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์และข้อมูล สารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การวิเคราะห์การจัดตั้ง งบประมาณของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ศึกษาธิการในจังหวัด (กลุ่มนโยบายและแผน)	สูงมาก	๑ สัปดาห์	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	-ระบบสำนักงานดิจิทัล (MOE Digital Office) - ระบบ BPSI - ระบบ GFMS - Google Drive	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
วิเคราะห์ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ และให้ข้อเสนอ แนะหรือให้ ข้อเสนอแนะการ บริหารงบประมาณของส่วน ราชการหรือหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด (กลุ่มนโยบายและแผน)	สูงมาก	๑ สัปดาห์	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	-ระบบสำนักงานดิจิทัล (MOE Digital Office) - ระบบ BPSI - ระบบ GFMS - Google Drive	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยงเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
พัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยี สารสนเทศทางการศึกษาเพื่อ เป็นศูนย์กลางข้อมูลการศึกษา ระดับจังหวัด ที่ครอบคลุม ถูกต้อง (กลุ่มนโยบายและแผน)	สูง	๓ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์กระจาย สัญญาณอินเทอร์เน็ต ๑ เครื่อง	- ระบบพื้นที่ข้อมูล คลาวด์ IRIS Cloud ของ บริษัท โทรคมนาคม แห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (NT) - ระบบบริหาร จัดการพื้นที่ระบบ (Hosting)	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูล cloud computing
พัฒนาข้อมูล สถิติและ สารสนเทศทางการศึกษาที่ ครอบคลุม ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาและ แก้ไขปัญหาการจัดการศึกษา ในระดับจังหวัด (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อ สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษา (กลุ่มพัฒนาการศึกษา)	ต่ำ	๑ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	- ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ
ส่งเสริม สนับสนุน วิจัยและ ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้าน วิชาการ การนิเทศ และแนะ แนวการศึกษาทุกระดับและทุก ประเภท รวมทั้งติดตามและ ประเมินผลระบบบริหารและ การจัดการศึกษา (กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล)	ต่ำ	๑ - ๒ ภาคเรียน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- โทรศัพท์มือถือ - คอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง	-ระบบช่องทางการ สื่อสารออนไลน์ - ข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน นิเทศ	๕ คน	- ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ - ผู้บริหาร - ครู - นักเรียน

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

กระบวนงาน	ระดับ ผลกระทบ/ ความแรงด่วน	ระยะเวลา เป้าหมายใน การฟื้นคืน	ความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ				
	- สูงมาก - สูง - กลาง - ต่ำ	- ๑ วัน - ๓ วัน - ๑ สัปดาห์ - ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน	สถานที่ ปฏิบัติงาน สำรอง	วัสดุอุปกรณ์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร หลัก	ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การดำเนินการเกี่ยวกับการ ตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วน ราชการหรือหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยตรวจสอบภายใน)	ต่ำ	๓ วัน	- ปฏิบัติงานที่บ้าน	- คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง - คอมพิวเตอร์สำรอง (Notebook) ๑ เครื่อง - เครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง - อุปกรณ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำรองข้อมูล (External Hard disk) ๑ เครื่อง - เครื่องสำรองไฟ ๒ เครื่อง	- กฎหมายข้อบังคับของทาง ราชการ - หลักเกณฑ์แนวทางวิธี ปฏิบัติของทางราชการ - หน่วยรับตรวจ บุคลากร ผู้มีส่วนได้เสีย - ข้อมูลผลการตรวจสอบ รอบปีที่ผ่านๆ มา - ระบบเชื่อมโยง อินเทอร์เน็ต - ระบบสารบรรณ - โทรศัพท์	๒ คน	- ผู้ให้บริการระบบเชื่อมโยง เครือข่ายอินเทอร์เน็ต - ผู้ให้บริการระบบเครือข่าย ในการ จัดเก็บข้อมูล (Cloud Service) - ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูล สารสนเทศ

หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ต้องกลับคืนสภาพเดิม

กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. ๒๒๓๐๑-๒๕๕๖)

๒. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๑๐. ขั้นตอนการบริหารความบริหารต่อเนื่องและการกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ภายหลังได้รับแจ้งจาก คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๒. จัดประชุมทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเพื่อประเมิน ความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงานการให้บริการและ ทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๓. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานโดยปฏิบัติตาม ระเบียบ/แนวทางที่กำหนด หรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๔. ระบุดูและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บหรือ เสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๕. รายงานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยครอบคลุม ประเด็น ดังนี้ - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๖. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสำนักงานให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะ บริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแล้ว	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๗. ประเมินและระบุกระบวนการหลักและงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้อง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ - ๕ วันข้างหน้า	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๘. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการ ดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤตพร้อม ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะ วิกฤตตามแผนการจัดหาทรัพยากร	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๙. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วน และส่งผลกระทบอย่างสูงมาก หากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๑๐. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบูรณ์) ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๑๑. พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) เฉพาะงานเร่งด่วนตามที่ได้รับอนุมัติ	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๑๒. ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามความเห็นของคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๑๓. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๑๔.แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการสำหรับในวันถัดไปให้กับหัวหน้าทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลาและสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เป็นต้น	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๑๕. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐

วันที่ ๒ – ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง
และบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๒. ตรวจสอบกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เพชรบูรณ์เกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๓. รายงานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตเกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๔. ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๕. ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหาเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๖. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๗. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่าง ๆ ที่ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียดผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๘. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไปสำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๙. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง
และบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๒. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๓. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๔. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น ต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๕. แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อม ด้านทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๖ .บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรม และงานต่าง ๆ ที่ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต พร้อม ระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐
๗. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหาร ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	☐

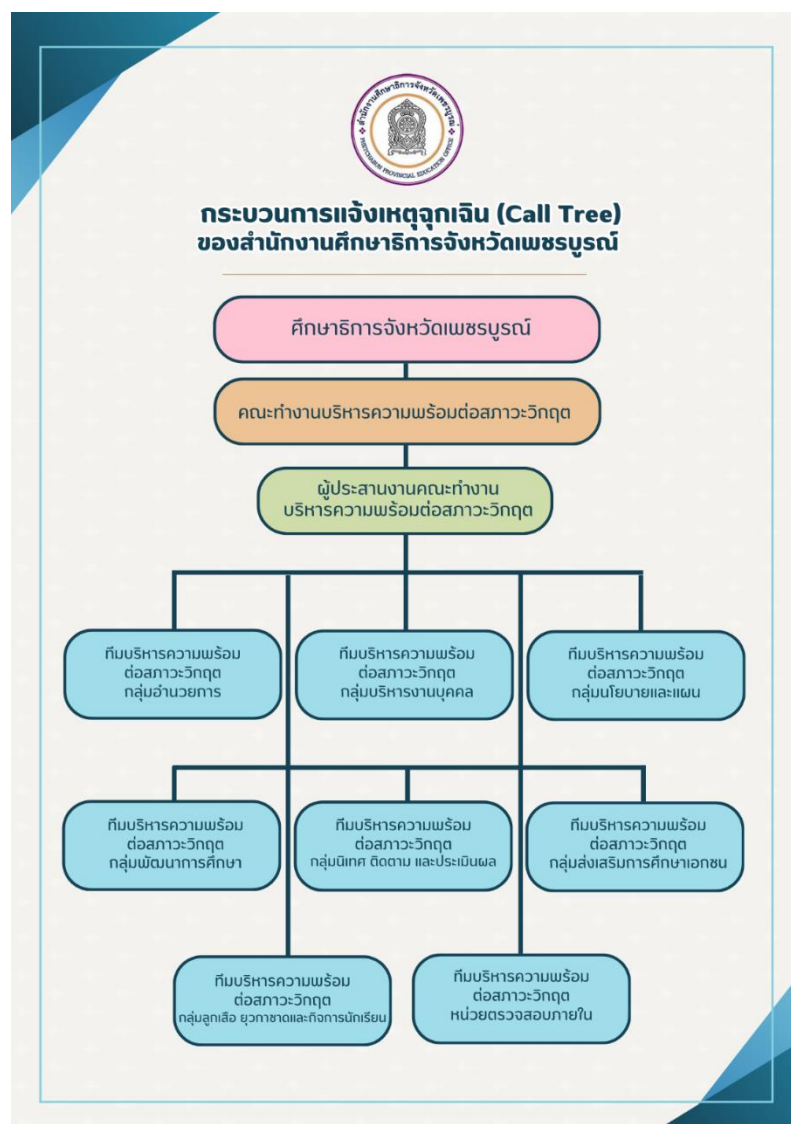
ภาคผนวก

ตารางที่ ๖ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP TEAM)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์ เคลื่อนที่
นางขวัญณา จันทร์ดี รองศึกษาธิการจังหวัด เพชรบูรณ์	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๒ ๐๖๑-๒๖๘๑๑๕๕	ประธานคณะกรรมการ บริหาร ความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นางสาวพัชรีย์ อ่อนอิงนอน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	๐๘๕-๐๕๑๖๕๓๐
			๒.นางสาววราภรณ์ ผึ้งผาย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	๐๘๙-๕๖๘๔๗๐๑
นางพรหมภัสสร อยู่พีช ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน บุคคล	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๘ ๐๘๖-๙๑๔๕๔๔๙	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นายอวยชัย ทองหาร นิติกรชำนาญการพิเศษ	๐๙๓-๑๙๕๒๙๒๙
			๒.นายสมคิด วงษ์แสง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	๐๘๖-๔๐๙๒๑๓๗
นางกนิยรัตน์ เหมฤดี ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบาย และแผน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๖ ๐๘๙-๗๐๔๑๘๖๘	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นางสาวไฉน ผึ้งผาย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	๐๘๕-๘๗๓๔๘๙๙
			๒.นางสาวณัฐรดา อยู่สุข นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ	๐๘๙-๗๙๙๗๗๐๖
นางสาววราภรณ์ ผึ้งผาย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๑๐ ๐๘๙-๕๖๘๔๗๐๑	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นางสาวธนิษฐา อ่อนอิงนอน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๗-๘๓๙๙๒๖๗
			๒.นางสาวนิพนธ์ เสนารณ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๘-๔๕๔๑๕๖๔
นางสาวพัชรีย์ อ่อนอิงนอน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนา การศึกษา	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๑๑ ๐๘๕-๐๕๑๖๕๓๐	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นายธวัช แก้วจัน นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๐๙๓-๖๑๕๒๗๗๒
			๒.นางอัญญา นานาพร นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๐๙๕-๖๓๗๙๗๔๘
นางรัศมี จันทร์เพ็ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๗ ๐๙๔-๖๓๖๕๗๑๔	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นางสาวอรรณพ ก้านบัว นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๔-๔๒๘๗๑๙๔
			๒.นางสาวพรณิภา บุญเรือง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๕-๖๓๕๕๕๔๐
นางสาวนิพนธ์ เสนารณ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม ลูกเสือยุวกาชาดและกิจการ นักเรียน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๑๒ ๐๘๘-๔๕๔๑๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นายสมบูรณ์ จันทา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๐-๗๔๗๓๙๐๒
			๒.นายทัฬหพัฒน์ ช่องจอหอ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๑-๘๑๒๖๐๕๖
นางสาวศรัณรัตน์ เกื้อธนวรรณ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบ ภายใน	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๕ ๐๘๙-๗๑๒๓๖๕๔	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	นางสาววรัทยา วิสทธิแพทย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๐๖๑-๕๐๕๑๕๕๓
นางสายชล สว่างจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ ต่อ ๔ ๐๘๑-๒๘๑๙๑๒๑	คณะกรรมการ บริหารความ พร้อม ต่อสภาวะวิกฤต	๑.นางชาลิตา กระต่ายทอง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๐๘๕-๐๕๒๙๓๓๐
			๒.นางพยอม เนาว์แก้ว นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๐๙๑-๓๘๑๘๙๙๒

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

เพื่อให้แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขึ้น กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการ แจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตและทีมบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจาก มีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต



แผนภาพที่ ๒ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่ประธานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต จากนั้นทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อทราบ โดยมีรายชื่อทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้

รายชื่อผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความพร้อมต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน
ตารางที่ ๗ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของหน่วยงาน

หัวหน้าทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต		ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์ ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	๐๘๑-๘๐๘๔๗๗๔	๑.นางขวัญภา จันทรดี รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	๐๖๑-๒๖๘๑๑๕๕
		๒.นางสาวพัชรีย์ อ่อนอิงนอน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	๐๘๕-๐๕๑๖๕๓๐
กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางสายชล สว่างจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	๐๘๑-๒๘๑๔๑๒๑	๑.นางชาลิตา กระต่ายทอง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๐๘๕-๐๕๒๙๓๓๐
		๒.นางพยอม เนาว์แก้ว นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๐๙๑-๓๘๑๘๙๙๒
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางพรหมภัสสร อยู่พิช ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๐๘๖-๙๑๔๕๔๔๙	๑.นายอวยชัย ทองหาร นิติกรชำนาญการพิเศษ	๐๙๓-๑๙๕๒๙๒๙
		๒.นายสมคิด วงษ์แสง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๐๘๖-๔๐๙๒๑๓๗
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางกัญยรัตน์ เหมฤดี ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	๐๘๙-๗๐๔๑๘๖๘	๑.นางสาวไฉน ผึ้งผาย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	๐๘๕-๘๗๓๔๘๙๙
		๒.นางสาวณัฐรดา อยู่สุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๙-๗๙๙๗๗๐๖
กลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางสาวพัชรีย์ อ่อนอิงนอน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	๐๘๕-๐๕๑๖๕๓๐	๑.นายธวัช แก้วจัน นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๐๙๓-๖๑๕๒๗๗๒
		๒.นางอัญชัย นานาพร นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๐๙๕-๖๓๗๙๗๔๘
กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางสาววราภรณ์ ผึ้งผาย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	๐๘๙-๕๖๘๔๗๐๑	๑.นางสาวธนัชพร อ่อนอิงนอน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๗-๘๓๙๙๒๖๗
		๒.นางสาวนิพิชน์ เสนารณ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๘-๔๕๔๑๕๖๔
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางรัศมี จันทรเพ็ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม การศึกษาเอกชน	๐๙๔-๖๓๖๕๗๑๔	๑.นางสาวอรวรรณ ก้านบัว นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๔-๔๒๘๗๑๙๔
		๒.นางสาวพรณิภา บุญเรือง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๕-๖๓๕๕๕๕๐

หัวหน้าทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต		ทีมบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางสาวนิพิพจน์ เสนารณ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๐๘๘-๔๕๔๑๕๖๔	๑.นายสมบุญรณ์ จันทา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๐-๗๔๗๓๙๐๒
		๒.นายทัฬหพัฒน์ ช่องจอหอ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๙๑-๘๑๒๖๐๕๖
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์			
นางสาวศรีรัตน์ เกื้อจนวรรณ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	๐๘๙-๗๑๒๓๖๕๔	นางสาววรัทยา วิสุทธิแพทย์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๐๖๑-๕๐๕๑๕๕๓

ตารางที่ ๘ รายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
๑	นางสายชล สว่างจันทร์ (หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่)	๐๘๑-๒๘๑๑๒๑๑
๒	นายพลวัต มารูระ (เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)	๐๖๑-๓๓๒๕๗๔๗

ตารางที่ ๙ รายชื่อหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤต

ที่	ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
๑	เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ นายเสกสรร นิยมเพ็ง (นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์)	๐-๕๖๗๑-๑๐๐๗ ฉุกเฉิน ๑๙๙ มือถือ ๐๘-๕๒๒๒-๐๓๓๓
๒	สถานีตำรวจภูธร เมืองเพชรบูรณ์ พล.ต.ต.สารนัย คงเมือง (ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเพชรบูรณ์)	๐-๕๖๗๑-๑๐๐๖ ต่อ ๒๐๑ มือถือ ๐๘-๖๙๓๓-๔๑๔๑
๓	โรงพยาบาลเพชรบูรณ์ นายแพทย์นพดล พิษณุวงศ์ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาล)	๐-๕๖๗๑-๗๖๔๔ มือถือ ๐๘-๑๗๑๘๕๑๖
๔	โรงพยาบาลค่ายพ่อขุนผาเมือง พ.อ.นิธิไชย บุญไชย (ผู้อำนวยการโรงพยาบาล)	๐-๕๖๗๑-๙๖๙๗ ต่อ ๗๐๐๑ มือถือ ๐๘-๙๖๖๖-๕๓๕๘
๕	ท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ นายพิษณุภูมิ ชิตไพฑูรย์ (ท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์)	๐-๕๖๗๒-๙๗๘๓ มือถือ ๐๙-๒๙๔๒-๙๘๒๕
๖	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบูรณ์ นายธงชัย เสนาะศรีตระกูล (หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบูรณ์)	๐-๕๖๗๒-๗๙๒-๙๕ มือถือ ๐๘-๙๙๖๙-๖๗๕๔
๗	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์ นายปริญญา ไตใหญ่ (ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์)	๐-๕๖๗๑-๑๐๙๙ มือถือ ๐๘-๗๘๔๖-๑๖๘๗
๘	การประปาส่วนภูมิภาคสาขาเพชรบูรณ์ นายธีระยุทธ ทองสุข (ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขาเพชรบูรณ์)	๐-๕๖๗๑-๑๓๓๐ มือถือ ๐๘-๗๘๔๖-๑๖๘๗
๙	ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดเพชรบูรณ์ นายสุนทร สาทา ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดเพชรบูรณ์	๐-๕๖๗๒-๐๖๗๔ มือถือ ๐๖-๕๕๘๒-๒๐๗๙
๑๐	กองบัญชาการกองพลทหารม้าที่ ๑ พลตรีศุภฤกษ์ สถาพรผล (ผู้บัญชาการกองพลทหารม้าที่ ๑)	๐-๕๖๗๑-๙๔๖๒ มือถือ ๐๘-๑๙๗๓-๕๖๕๖

**การขับเคลื่อนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗	กพร.สป.
๒. จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๗	กพร.สป.
๓. จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	พ.ค. - ก.ค. ๒๕๖๗	ศธจ.เพชรบูรณ์
๔. ขับเคลื่อนแผนการซักซ้อมสถานการณ์ตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต(BCP)และการตรวจสอบอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยให้มีความพร้อมใช้งาน (๑) ซักซ้อมสถานการณ์ในส่วน of สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (๒) ตรวจสอบอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยให้มีความพร้อมใช้งาน (๓) รายงานผลการดำเนินงานฯ ต่อ ศธภ. ๑๗	มิ.ย. - ส.ค. ๒๕๖๗	ศธจ.เพชรบูรณ์ รายงานต่อ ศธภ.๑๗
๕. ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ส.ค. ๒๕๖๗	กพร.สป.
๖. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ก.ย. ๒๕๖๗	กพร.สป.

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....(ทุกจังหวัด).....

การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานการดำเนินการ
๑. การซักซ้อมเหตุการณ์.....	วันที่.....	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินงาน ☐ ดำเนินการแล้ว โดยมีบุคลากรเข้าร่วม จำนวน คน	รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ไฟล์ PDF) ประกอบด้วย ๑. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานฯ ๒. แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ของหน่วยงาน (ไฟล์ PDF) ๓. รายงานผลการซักซ้อมแบบย่อและภาพประกอบ (ไฟล์ PDF ไม่เกิน ๕ แผ่น) *** จัดส่งรายงานไปยัง ศรท. ที่กำกับ ดูแล***
๒. อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยได้รับการตรวจสอบความพร้อมใช้งานทุกชิ้น	วันที่.....	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินงาน ☐ ดำเนินการแล้ว โดยมีอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยได้รับการตรวจสอบความพร้อมใช้งาน จำนวน.....ชิ้น - พร้อมใช้งาน จำนวน.....ชิ้น - ไม่พร้อมใช้งาน จำนวน.....ชิ้น (อยู่ระหว่างซ่อม/ไม่สามารถใช้งานได้)	

ลงชื่อ

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง

วันที่รายงาน.....

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuty Plan : BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ ๔๐ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารจัดการผลกระทบทางลบต่อสังคมและแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘ (๓) ระบุว่าก่อนเริ่มดำเนินการส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดี ผลเสีย ให้ครบถ้วน ทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนในกรณี ที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและชี้แจง ทำความเข้าใจ เพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเตรียมความพร้อมในการ บริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต ด้วยการทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานสามารถดำเนินการ ต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก ให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและการพัฒนาระบบราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงาน ที่อาจส่งผลกระทบทางลบต่อสังคม รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการและให้บริการประชาชน ในสภาวะวิกฤต เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและสอดคล้อง กับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘ (๓) และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารจัดการ ผลกระทบทางลบต่อสังคม และแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์มีมาตรการ จัดการผลกระทบทางลบต่อสังคม และมีการเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการและให้บริการประชาชน ในสภาวะวิกฤต โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑. ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	ประธาน
๑.๒. รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	รองประธาน
๑.๓. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๑.๔. ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๑.๕. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	คณะทำงาน
๑.๖. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะทำงาน
/๑.๗.ผู้อำนวยการ...	

- ๒ -

๑.๗. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๑.๘. ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	คณะทำงาน
๑.๙. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑.๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารจัดการผลกระทบทางลบต่อสังคมและแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. คณะทำงานจัดทำแผนบริหารจัดการผลกระทบทางลบต่อสังคม

๒.๑. นางกันยารัตน์ เหมฤติ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	ประธานคณะทำงาน
๒.๒. นางสาวไฉน ผึ้งผาย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๓. นางณัฐธิดา อยู่สุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔. นายฤทธิเมธ แจ่มสว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๕. นางสาวกนกวรรณ สิทธิชาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทบทวนแผนบริหารจัดการผลกระทบทางลบต่อของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๒. จัดทำแผนบริหารจัดการผลกระทบทางลบต่อสังคมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการผลกระทบทางลบต่อสังคมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการผลกระทบทางลบต่อสังคม ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

๓. คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)

๓.๑. นางขวัญภา จันทรดี	รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	ประธานคณะทำงาน
๓.๒. นางพยอม เนาว์แก้ว	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๓. นายรัฐเขต พานิช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๔. นางสาวชุตินา พูลประเสริฐ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๕. นางชาลิตา กระต่ายทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ

/๓.๖.นายบุญญฤทธิ์...

- ๓ -

๓.๖. นายบุญฤทธิ์ จันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๗. นางสาวปาริฉัตร พาคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๒. จัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามตารางปฏิทินที่กำหนด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์)
ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

๑. การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเนื่อง
๒. การป้องกัน การแก้ไขปัญหามลพิษขนาดเล็ก PM ๒.๕



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
ของกระทรวงศึกษาธิการ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการภายหลังเทศกาลปีใหม่ ที่ ศธ ๐๑๐๐.๑/ว๓๗๘๗ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน และให้หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่รวมกลุ่มคนจำนวนมาก นั้น

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ อาจยังมีต่อเนื่องภายหลังจากเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงประกาศแนวปฏิบัติเพิ่มเติม เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงศึกษาธิการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงอย่างรอบด้านของนักเรียนหรือครูที่อาจเป็นกลุ่มเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในช่วงการเปิดเรียนตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป หากมีนักเรียนหรือครูที่เป็นกลุ่มเสี่ยงดังกล่าว ให้สถานศึกษาสามารถพิจารณาปรับการเรียนการสอนเป็นระบบการศึกษาทางไกล (On air/ Online/ On hand/ On demand) ได้ตามความเหมาะสม และประสานกับคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดอย่างใกล้ชิด

๒. ให้สถานศึกษาประเมินมาตรการการเปิดเรียนตาม Thai stop COVID plus และปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC), ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) และแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษาโดยเคร่งครัด โดยพื้นที่ที่มีการแพร่ระบาดเป็นวงกว้างให้ปฏิบัติตามแนวทางการคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๓. ให้สถานศึกษาดำเนินมาตรการตามแผนเผชิญเหตุที่กำหนด กรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือมีผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก โดยให้มีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด และประสานความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่ที่ดูแลอย่างใกล้ชิด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุภัทร จำปาทอง)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5})

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ซึ่งตั้งอยู่ที่ กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาในภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และครอบคลุมทั่วประเทศ จึงเห็นสมควรมอบหมายให้ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติกระทรวงศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด ซึ่งตั้งอยู่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ในส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ เพื่อให้หน่วยงานและสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ ประกอบด้วย ๑) มาตรการเร่งด่วน และ ๒) มาตรการระยะยาว ดังนี้

๑. มาตรการเร่งด่วน

๑.๑ ศูนย์ประสานงานเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เฝ้าระวัง และติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) และแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด เพื่อเตรียมความพร้อม และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด

๑.๒ หน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน และสถานศึกษา ติดตามสถานการณ์ และตรวจสอบคุณภาพอากาศประเทศไทยทางเว็บไซต์ air4thai.pcd.go.th หรือแอปพลิเคชัน Air4thai ของกรมควบคุมมลพิษเป็นประจำทุกวัน หากพบว่าคุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์มีผลกระทบต่อสุขภาพ ให้พิจารณาเปิด - ปิดสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ หน่วยงานและสถานศึกษา เตรียมความพร้อมในการป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพจากฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ดังนี้

๑.๓.๑ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ (สีฟ้า) ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ให้จัดกิจกรรมทำความสะอาดห้องเรียนและอาคารเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) ให้ทำกิจกรรมได้ตามปกติ

๑.๓.๒ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ (สีเขียว) ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ให้จัดกิจกรรมทำความสะอาดห้องเรียนและอาคารเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) ให้ทำกิจกรรมได้ตามปกติ

- ๒ -

๓) นักเรียน นักศึกษา ที่ป่วยด้วยโรคระบบหัวใจและหลอดเลือด โรคระบบทางเดินหายใจ เช่น หอบหืด ให้พิจารณาลดการเรียนพลศึกษาและกิจกรรมกลางแจ้ง

๑.๓.๓ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ (สีเหลือง) ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้จัดกิจกรรมทำความสะอาดห้องเรียนและอาคารเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๒) ให้ลดการทำกิจกรรมนอกอาคาร

๓) นักเรียน นักศึกษา ที่ป่วยด้วยโรคระบบหัวใจและหลอดเลือด โรคระบบทางเดินหายใจ เช่น หอบหืด ให้พิจารณาขยับการเรียนพลศึกษาและกิจกรรมกลางแจ้ง

๔) ผู้บริหาร ครู อาจารย์ สื่อสารข้อมูลสถานการณ์มลพิษทางอากาศและวิธีการป้องกันตนเอง แก่นักเรียน นักศึกษาทุกเช้า และสังเกตอาการนักเรียน นักศึกษา หากมีอาการผิดปกติ เช่น เคืองตา คันตา ตาแดง ให้ใช้น้ำสะอาดล้างดวงตา หลีกเลี้ยงการขยี้ตา และดูแลอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้หากมีอาการรุนแรงให้พบแพทย์ทันที

๑.๓.๔ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เกินมาตรฐาน เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีแดง) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) นักเรียน นักศึกษา ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ต้องสวมหน้ากากอนามัยที่ป้องกันฝุ่นละอองขนาดเล็ก ($PM_{2.5}$) ได้ ในกรณีที่สถานศึกษามีหน้ากากอนามัยไม่เพียงพอ ให้ประสานกับศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอรับการสนับสนุน

๒) ควรเรียนในชั้นเรียน สำหรับกิจกรรมกลางแจ้งอื่นๆ อาจได้รับการพิจารณาขยับเล็กน้อยตามความเหมาะสม

๓) เด็กเล็ก ให้เรียนในห้องเรียนที่จัดเป็นห้องเรียนปลอดฝุ่น เข้าแถวในชั้นเรียน ยกเลิกการออกกำลังกายกลางแจ้ง สำหรับกิจกรรมกลางแจ้งอื่นๆ อาจได้รับการพิจารณาขยับเล็กน้อยตามความเหมาะสม

๔) นักเรียน นักศึกษา ที่ป่วยด้วยโรคระบบหัวใจและหลอดเลือด โรคระบบทางเดินหายใจ เช่น หอบหืด ควรให้อยู่ภายในอาคารในห้องปลอดฝุ่น งดการออกกำลังกายกลางแจ้ง และต้องได้รับการดูแลจากครู อย่างใกล้ชิด

๕) ผู้บริหาร ครู อาจารย์ สื่อสารข้อมูลสถานการณ์มลพิษทางอากาศและวิธีการป้องกันตนเอง แก่นักเรียน นักศึกษาทุกเช้า/บ่าย และสังเกตอาการนักเรียน นักศึกษา หากมีอาการผิดปกติ เช่น เคืองตา คันตา ตาแดง ให้ใช้น้ำสะอาดล้างดวงตา หลีกเลี้ยงการขยี้ตา และดูแลอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้หากมีอาการรุนแรงให้พบแพทย์ทันที

๑.๓.๕ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เกินมาตรฐาน มีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีแดง) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) นักเรียน นักศึกษาทุกคน ควรอยู่ในอาคาร หรือห้องเรียน และปิดประตูหน้าต่างให้มิดชิด

๒) ลดระยะเวลาการทำกิจกรรมกลางแจ้ง เช่น การเข้าแถวหน้าเสาธง และการออกกำลังกายกลางแจ้ง นักเรียน นักศึกษาสามารถออกมาพักในช่วงพักระหว่างคาบเรียนหรือพักกลางวันได้ แต่ไม่ควรอยู่กลางแจ้ง เป็นเวลานาน

๓) เด็กเล็ก และนักเรียน นักศึกษา ที่ป่วยด้วยโรคระบบหัวใจและหลอดเลือด โรคระบบทางเดินหายใจ ควรให้อยู่ภายในอาคาร หรือห้องเรียนที่มีประตูและหน้าต่างปิดสนิทหรือห้องปลอดฝุ่น ที่มีเครื่องปรับอากาศ/เครื่องฟอกอากาศ งดการทำกิจกรรมหรือการออกกำลังกายกลางแจ้ง และต้องได้รับการดูแลจากครูอย่างใกล้ชิด

๔) ผู้บริหาร ครู อาจารย์ สื่อสารข้อมูลสถานการณ์มลพิษทางอากาศและวิธีการป้องกันตนเอง แก่นักเรียน นักศึกษาทุกเช้า/เที่ยง/บ่าย และสังเกตอาการนักเรียน นักศึกษา หากมีอาการผิดปกติ เช่น คough ตาแดง ให้ใช้น้ำสะอาดล้างดวงตา หลีกเลี่ยงการขยี้ตา และดูแลอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้หากมีอาการรุนแรง ให้ไปพบแพทย์ทันที

๕) พิจารณา เปิด - ปิดสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปิดการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปิดการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๔ หน่วยงานและสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์สื่อองค์ความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งทางสื่อออนไลน์/เว็บไซต์ เพื่อสร้างการรับรู้ ให้เกิดความเข้าใจ และนำไปป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมทั้งดูแลสุขภาพได้อย่างถูกต้อง

๑.๕ หน่วยงาน สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา เข้มงวดในการดูแลและบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ตรวจสอบรถยนต์ในสังกัด และรถยนต์ส่วนบุคคล โดยเฉพาะรถยนต์ที่ใช้เครื่องยนต์ดีเซลอย่างสม่ำเสมอ

๑.๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยผลิตหน้ากากอนามัย โดยจัดส่งให้ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการทุกจังหวัด เพื่อจัดสรรให้กับสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีส้ม) และมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีแดง) รวมทั้งผลิตเครื่องฟ้นละอองน้ำ พร้อมติดตั้งในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๗ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่มีความพร้อม ติดตั้งเครื่องฟ้นละอองน้ำในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๘ หน่วยงานต้นสังกัดติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และลงพื้นที่ให้การช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัด อย่างเร่งด่วน โดยบูรณาการความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรูปธรรมตามความเหมาะสม

๒. มาตรการระยะยาว

๒.๑ หน่วยงานและสถานศึกษารณรงค์ให้นักเรียน นักศึกษา ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เดินทางโดยระบบขนส่งมวลชนแทนการใช้รถยนต์ส่วนตัว หรือวางแผนการเดินทางโดยใช้รถยนต์ร่วมกัน

๒.๒ หน่วยงานและสถานศึกษาส่งเสริมการสร้างเครือข่ายนักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร จิตอาสา เพื่อร่วมรณรงค์การป้องกัน เผ่าระวัง แก้ไขปัญหาฝุ่นละออง ในสถานศึกษา ตามความเหมาะสม และสร้างกิจกรรมการมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาร่วมกันอย่างยั่งยืน ระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน/บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

๒.๓ หน่วยงานและสถานศึกษา รณรงค์ และสร้างแรงจูงใจให้ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาต้นไม้ รวมถึงการเพิ่มและจัดการพื้นที่สีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับการเพิ่มพื้นที่ไม้พุ่มอากาศ

๒.๔ หน่วยงานและสถานศึกษากำหนดมาตรฐานสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดค่ามาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับมลพิษในสถานศึกษา เช่น อากาศ น้ำ เสียง ขยะ ฯลฯ และให้มีการประเมินเป็นประจำทุกปี เพื่อการรับรองเป็นสถานศึกษาปลอดภัย

๒.๕ หน่วยงานและสถานศึกษาจัดทำคู่มือการเรียนการสอนว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และข้อควรปฏิบัติในการลดโลกร้อน รวมทั้ง จัดทำหน่วยการเรียนรู้เกี่ยวกับฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ในทุกระดับชั้น

- ๔ -

๒.๖ สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับอนามัยสิ่งแวดล้อม/สิ่งแวดล้อมศึกษา/การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม/การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึง สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้จิตสำนึกที่ดีและมีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน แก้ไข และลดปัญหานำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

๒.๗ ศูนย์ประสานงานเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งกับกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งด้านการลดและป้องกันผลกระทบ/วิธีการดูแลสุขภาพให้แก่ผู้ปกครอง และชุมชน

๒.๘ หน่วยงานปรับแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยให้เน้นการดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒.๙ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดมลพิษทางอากาศ

๒.๑๐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผลการดำเนินการเพื่อลดมลพิษจากการแก้ไขปัญหามลพิษขนาดเล็ก (PM_{2.5})

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรรพผล สังขวาสิ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศจังหวัดเพชรบูรณ์
กำหนดเขตควบคุมไฟป่า และขอความร่วมมือห้ามเผาฯ



ประกาศจังหวัดเพชรบูรณ์
เรื่อง กำหนดเขตควบคุมไฟฟ้า และขอความร่วมมือห้ามเผาโดยเด็ดขาด
ในท้องที่จังหวัดเพชรบูรณ์ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ด้วยปรากฏว่าในช่วงเดือนธันวาคมถึงเดือนพฤษภาคม ซึ่งเป็นช่วงฤดูแล้งของทุกปี มักจะมีการเผาและเกิดไฟฟ้าไหม้ในที่สูงขึ้นเป็นประจำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเขตพื้นที่เกษตรกรรม พื้นที่เอกชน พื้นที่สาธารณะ พื้นที่อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า วนอุทยาน และพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ทำความเสียหายแก่ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่าเป็นจำนวนมาก รวมทั้งเกิดฝุ่นละอองหมอกควันทำให้รัฐต้องสูญเสียงบประมาณในการระดมกำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ และยานพาหนะเข้าระงับดับไฟและยังมีผลกระทบต่อสุขภาพประชาชนเป็นจำนวนมาก สาเหตุประการหนึ่ง เกิดจากการเก็บหาของป่า ล่าสัตว์ เผาไร่ และกำจัดวัชพืช ในที่ดินทำกินของราษฎรที่อยู่ใกล้พื้นที่ป่า เพื่อเตรียมพื้นที่เพาะปลูกโดยไม่มีการควบคุม ในที่สุดไฟไหม้ลุกลามเข้าไปติดป่ากลายเป็นไฟฟ้า หรือเกิดความคิดคะนองจุดไฟเผาป่า ดังนั้น เพื่อระงับป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายจากไฟป่าดังกล่าว อีกทั้งให้ราษฎรได้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหไฟป่า

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงกำหนดให้พื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์ เป็น “เขตควบคุมไฟฟ้า” และขอความร่วมมือห้ามเผาโดยเด็ดขาด และกำหนดมาตรการในการป้องกันไฟป่า ดังนี้

ภายในพื้นที่เขตควบคุมไฟฟ้าจังหวัดเพชรบูรณ์

๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ให้นายงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ประชาสัมพันธ์สร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน มีการบริหารจัดการเชื้อเพลิงในพื้นที่ ตามความเหมาะสมโดยไม่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่นและของภาครัฐ อาทิเช่น ภาครัฐ กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ชิงเก็บชิงเผาเศษวัสดุเชื้อเพลิงในพื้นที่ป่า และจัดทำแนวกันไฟ

ภาคเอกชนและภาคประชาชน การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท นำเศษวัสดุเหลือใช้ด้านการเกษตร มาทำประโยชน์ในด้านต่างๆ และการจัดทำแนวกันไฟ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าว มิให้ไฟลุกลามเข้าไปยังพื้นที่อื่นๆ ที่มีสภาพป่าตามธรรมชาติโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติแล้วไฟลุกลามเข้าไปยังพื้นที่ป่าไม้ ได้แก่ พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า และวนอุทยาน มีโทษจำคุกและปรับตามกฎหมาย

โดยให้หน่วยงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างเคร่งครัด ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติตามกฎหมาย

๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ รวม ๑๐๐ วัน ห้ามมิให้มีการเผาใดๆ ทั้งสิ้นโดยให้จัดเก็บเศษวัสดุและเชื้อเพลิงในพื้นที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อลดการเผายกเว้นการจัดทำแนวกันไฟเพื่อป้องกันไฟป่า และการบริหารจัดการเชื้อเพลิงตามหลักวิชาการ (ชิงเผา) ของหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยขอความร่วมมือหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในพื้นที่ปฏิบัติ ดังนี้

/๒.๑) ห้ามเผาในพื้นที่..

- ๒ -

๒.๑) ห้ามเผาในพื้นที่โล่งเด็ดขาด ได้แก่ พื้นที่เอกชน (พื้นที่เกษตรกรรม และพื้นที่ชุมชน) พื้นที่สาธารณะ (ที่ดินสาธารณะประโยชน์ ที่ดินถล่ม ที่ดินประเภทต่างๆ ที่ราชพัสดุ หรือที่ดินว่างเปล่าต่างๆ) พื้นที่ข้างทางหรือถนน

๒.๒) ห้ามเผาเด็ดขาดในพื้นที่ป่าไม้ การจุดไฟเผาป่า หรือปล่อยให้ลูกหลานเข้าไปยังพื้นที่ที่มีสภาพป่าตามธรรมชาติ ได้แก่ พื้นที่ของเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า พื้นที่อุทยานแห่งชาติ พื้นที่ของสถานีควบคุมไฟป่า พื้นที่ของเขตห้ามล่าสัตว์ป่า พื้นที่ของวนอุทยาน และสวนรุกขชาติ

การบังคับใช้กฎหมายกับผู้กระทำความผิด และแนวทางปฏิบัติ

๑. ความผิดตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งที่ได้กำหนดไว้ โดยมีบทกำหนดโทษตามกฎหมายดังกล่าวกำหนด

๒. ตามความในมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต้องระวางโทษตามมาตรา ๗๒ ตรี จำคุกไม่เกิน ๕ ปี หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ในกรณีบุคคลใดเผาป่าเนื้อที่เกิน ๒๕ ไร่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๒ ปี ถึง ๑๕ ปี และปรับตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓. ตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต้องระวางโทษตามมาตรา ๓๑ จำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี และปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท ในกรณีบุคคลใดเผาป่าเนื้อที่เกิน ๒๕ ไร่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๔ ปี ถึง ๒๐ ปี และปรับตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. ในพื้นที่อุทยานแห่งชาติ มีความผิดตามพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๙(๑) ต้องระวางโทษตามมาตรา ๔๑ จำคุกตั้งแต่ ๔ ปี ถึง ๒๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และกรณีความผิด “ได้กระทำในพื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ ๑ หรือพื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ ๒ ตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือพื้นที่เปราะบางของระบบนิเวศหรือความหลากหลายทางชีวภาพผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษหนักกว่าโทษที่กฎหมายบัญญัติไว้กึ่งหนึ่ง”

๕. ในพื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า มีความผิดตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๕ (๒) ต้องระวางโทษตามมาตรา ๙๙ จำคุกตั้งแต่ ๔ ปี ถึง ๒๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และกรณีความผิด “ได้กระทำในพื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ ๑ หรือพื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ ๒ ตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือพื้นที่เปราะบางของระบบนิเวศหรือความหลากหลายทางชีวภาพ ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษหนักกว่าโทษที่กฎหมายบัญญัติไว้กึ่งหนึ่ง”

๖. ในพื้นที่เขตห้ามล่าสัตว์ป่า มีความผิดตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๗ (๒) ต้องระวางโทษตามมาตรา ๑๐๓ จำคุกไม่เกิน ๗ ปี หรือปรับไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๗. ในที่โล่งและพื้นที่ป่าไม้ มีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๕ (๔) และมาตรา ๒๗ และมาตรา ๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

/ส. ในที่โล่งและพื้นที่ป่าไม้...

- ๓ -

๘. ในที่โล่งและพื้นที่ป่าไม้ มีความผิดตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๙๗ ผู้ใดกระทำให้หรือละเว้นการกระทำด้วยประการใด โดยมีขอบด้วยกฎหมาย อันเป็นการทำลายหรือทำให้สูญหายหรือเสียหายแก่ทรัพยากรธรรมชาติซึ่งเป็นของรัฐ หรือเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่รัฐตามมูลค่าทั้งหมดของทรัพยากรธรรมชาติที่ถูกทำลาย สูญหาย หรือเสียหายไปนั้น

๙. ในที่โล่งและพื้นที่ป่าไม้ มีความผิดตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ มาตรา ๖๐ ประกอบกับมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๗ (๗) และมาตรา ๗๑ ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ และกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกิน ๑,๐๐๐ บาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

๑๐. ในที่โล่งและพื้นที่ป่าไม้ ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๑๗ ผู้ใดวางเพลิงเผาทรัพย์ของผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๖ เดือน ถึง ๗ ปี และปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๔,๐๐๐ บาท และมาตรา ๒๒๐ ผู้ใดกระทำให้เกิดเพลิงไหม้แก่วัตถุใด ๆ แม้จะเป็นของตนเองจนน่าจะเป็นอันตรายแก่บุคคลอื่นหรือทรัพย์ของผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๗ ปี และปรับไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาท และการกระทำความผิดดังกล่าวเป็นเหตุให้เกิดเพลิงไหม้แก่ทรัพย์ ตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๒๑๘ (๑) - (๖) ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษประหารชีวิต จำคุกตลอดชีวิต หรือจำคุกตั้งแต่ ๕ ปี ถึง ๒๐ ปี

๑๑. ในเขตควบคุมไฟฟ้าจังหวัดเพชรบูรณ์ ราษฎรต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการดับไฟฟ้า หากพบเห็นไฟไหม้ป่าบริเวณใด ให้รีบช่วยกันดับไฟเสียแต่ต้นเพื่อไม่ให้ไฟขยายออกเป็นวงกว้าง หากไฟป่ารุนแรงไม่สามารถดับได้ ให้รีบแจ้งหน่วยป้องกันรักษาป่าในพื้นที่ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพื้นที่ หรือสถานีควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ใกล้ที่สุด หรือฝ่ายปกครอง หรือหน่วยงานทหารในพื้นที่ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าระงับดับไฟป่าทันที

๑๒. หากพลเมืองตีพบเห็นไฟไหม้ป่า ไฟไหม้พื้นที่โล่งต่าง ๆ พื้นที่ริมทางหลวง หรือพื้นที่ริมทางหลวงท้องถิ่น ขอให้ช่วยดับไฟ และหากไม่สามารถดำเนินการได้ ขอให้แจ้งหน่วยงานควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือโทรสายด่วนได้ที่ สายด่วนนิรภัย ๑๙๙๔ แจ้งเหตุด่วน เหนือร้าย ๑๙๑ สายด่วนพิทักษ์ป่า ๑๓๖๒ สายด่วนทางหลวง ๑๕๘๖ และสายด่วนทางหลวงชนบท ๑๔๔๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑๓. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่ทหาร ตำรวจ ให้ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องสอดส่องดูแลให้ประชาชนในท้องที่ปฏิบัติตามประกาศอย่างเข้มงวด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายฤกษ์ คุ้มเมือง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์

ขออนุมัติโครงการ

การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับต่อสภาวะวิกฤต (เหตุการณ์อัคคีภัย)
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐-๕๖๐๕๒-๙๖๕๙

ที่..... วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วยกลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำโครงการการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับต่อสภาวะวิกฤต (เหตุการณ์อัคคีภัย) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นงบประมาณ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท โดยขออนุมัติเบิกจากงบดำเนินงาน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้สอยอื่น ๆ ตามความจำเป็นของหน่วยงาน

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงาน ข้าราชการและบุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติ และป้องกันตัวต่อการเผชิญสภาวะวิกฤต (เหตุการณ์อัคคีภัย) ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นกับบุคคลและหน่วยงานได้ โดยมีกิจกรรมหลักที่สำคัญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗	
๑. จัดอบรมให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	-	-	๖,๐๐๐	-	๖,๐๐๐
๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	-	-	-	/	-
รวม	-	-	๖,๐๐๐	-	๖,๐๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางชาลิตา กระต่ายทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สมล

(นางสายชล สว่างจันทร์)

ผู้อำนวยการ กลุ่มอำนวยการ

ธนวิทย์

(นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์)
ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

(นางขวัญภา จันทร์ดี)
รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

- ๒ -

ความเห็นของกลุ่มนโยบายและแผน

ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว โครงการ/กิจกรรมดังกล่าว

- ☐ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ศธจ.เพชรบูรณ์
☒ การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามมาตรการประหยัดงบประมาณ ของ ศธจ.เพชรบูรณ์

กลุ่มนโยบายและแผนพิจารณาแล้วเห็นสมควร

- ☐ อนุมัติโครงการ
☐ ไม่ควรอนุมัติโครงการ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(น.ส. กนกวรรณ มีคำพิลา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

18 / 3.5 / 2567

ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

- ☒ เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติ
☐ ไม่สมควรอนุมัติ เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(นางกัญญารัตน์ เหมจุฬี)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

19 / 3.5 / 2567

ความเห็นของรองศึกษาธิการจังหวัด

- ☒ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(นางขวัญนภา จันทร์ดี)

ตำแหน่ง..รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

...../...../.....

ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

- ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์)

ตำแหน่ง..ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

...../...../.....

ชื่อโครงการ การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับต่อสภาวะวิกฤต (เหตุการณ์อัคคีภัย)
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยง/ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

: M๑

แผนระดับ ๑

ยุทธศาสตร์ชาติ (๑) ด้าน ความมั่นคง

(๑) เป้าหมาย ๒.๓ กองทัพ หน่วยงานด้านความมั่นคง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนมีความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคง

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ ๔.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบกับความมั่นคง

(๓) ประเด็นย่อยที่ ๔.๒.๒ การติดตาม เฝ้าระวัง ป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่อาจอุบัติขึ้นใหม่

(๔) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ การป้องกันและช่วยเหลือเหตุการณ์ภัยพิบัติในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นการยกระดับการจัดการความเสี่ยงสาธารณภัยที่สำคัญอันเกิดจากภัยธรรมชาติ และภัยที่เกิดการกระทำของมนุษย์ที่เกิดขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์สำหรับเหตุการณ์ภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อีกทั้งยังเป็นการสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัย (กรณีเกิดภัยพิบัติ) ต่อข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน

แผนระดับ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๐๑ ความมั่นคง

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นแผนแม่บท (Y๒) ประเทศชาติมีความมั่นคงในทุกมิติและทุกระดับเพิ่มขึ้น

(๒) การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บท ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจ มีประสบการณ์สำหรับเหตุการณ์เพลิงไหม้ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาและสร้างทัศนคติที่ดี สร้างความมั่นใจ และความตื่นตัวในเรื่องความปลอดภัย

แผนย่อยของแผนแม่บท การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบกับความมั่นคง

(๒) แนวทางการพัฒนาภายใต้แผนย่อย ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) เป้าหมายแผนแม่บทย่อย (Y๑) ปัญหาความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน (เช่น ปัญหายาเสพติด ความมั่นคงทางไซเบอร์ การค้ามนุษย์ ฯลฯ) ได้รับการแก้ไขจนไม่ส่งผลกระทบต่อการบริหารและพัฒนาประเทศ

(๖) ความสอดคล้องห่วงโซ่คุณค่า (Value Chains) ของเป้าหมายแผนแม่บทย่อย

๖.๑ ชื่อองค์ประกอบ (V) : Vo๑ กลไกการบริหารจัดการ

๖.๒ ชื่อปัจจัย (F) : Fo๑๐๗ การป้องกันและลดความเสี่ยงภัย

(๗) การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทย่อย ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่ใช้ฐานความรู้และระบบคิดในลักษณะสหวิทยาการ มีการสะท้อนความคิด ทบทวนไตร่ตรอง และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้จริง รวมถึงมีทักษะในการป้องกันและการเผชิญเหตุสภาวะวิกฤต

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

(๑) หมายเหตุ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๒) เป้าหมายระดับหมายเหตุ ๑ ความเสียหายและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศลดลง

นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

นโยบายและแผนความมั่นคงที่ ๑๑ ความมั่นคง

นโยบายและแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง (ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนระดับ ๓)

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต

นโยบายรัฐบาล

- (๑) นโยบายระยะเร่งด่วนที่ -
- (๒) นโยบายระยะกลางและระยะยาวที่ -
- (๓) นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา ข้อที่ -

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) เป้าหมายที่ ๔ ด้านการศึกษา (Goals)

(๑) เป้าหมายย่อยที่ (Target) -

แผนระดับ ๓

แผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ

แผนปฏิบัติการกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศ

แผนพัฒนาภาคเหนือ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

☐ ไม่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค

แนวทางการพัฒนาภาคเหนือ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกับภัยพิบัติทางธรรมชาติ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ *

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ *

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง

ส่วนที่ ๒ สรุปเนื้อหาสำคัญของโครงการ (X)

: M๒ - M๓

๑. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

๒. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเตรียมความพร้อมในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต โดยการทบทวนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว ฯลฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน บุคลากร และประชาชน

ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน และเพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้จะประสบกับสภาวะวิกฤต และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้ กลุ่มอำนวยการ ในฐานะผู้รับผิดชอบดำเนินการดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับต่อสภาวะวิกฤต (เหตุการณ์อัคคีภัย) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงาน ข้าราชการและบุคลากร ได้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
๒. เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรได้มีบทบาทในการจัดการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย
๓. เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และการสร้างจิตสำนึกแก่ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๔. เป้าหมายโครงการ

- เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตและสามารถขยายผลการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ (เหตุการณ์อัคคีภัย)

- เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

หน่วยงาน ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ ได้ตามหลักวิชาการ และสามารถดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องแม้จะประสบกับภาวะวิกฤต

๕. ผลที่คาดว่าจะเกิด

หน่วยงาน ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน มีขีดความสามารถในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ (เหตุการณ์อัคคีภัย)

๖. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ**เชิงปริมาณ**

หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตและสามารถขยายผลการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ (เหตุการณ์อัคคีภัย) จำนวน ๑ ครั้ง

เชิงคุณภาพ

- ๑) ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจและสามารถถ่ายทอดความรู้ในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย กรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ (เหตุการณ์อัคคีภัย) ได้อย่างถูกต้อง
- ๒) ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงาน สามารถเอาตัวรอดกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ ได้อย่างปลอดภัย
- ๓) ข้าราชการ บุคลากร และประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน

๗. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์

ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๔๖ คน

ส่วนที่ ๓ กิจกรรมและงบประมาณ

: M๔ - M๕

๔. วิธีดำเนินงาน กิจกรรมและงบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ ๑ : จัดอบรมให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการซ้อมดับเพลิงและ อพยพหนีไฟ	๖,๐๐๐
๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร ๓ คน	๒,๔๐๐
๑.๒ ค่าวัสดุอุปกรณ์	๓,๖๐๐
กิจกรรมที่ ๒ : สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ	-
รวมวงเงิน (บาท)	๖,๐๐๐

๕. ระยะเวลาดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี) เดือน มิถุนายน - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐. สถานที่ดำเนินการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์
จังหวัดเพชรบูรณ์๑๑. งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) จากงบดำเนินงาน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
รายการ ค่าใช้สอยอื่น ๆ ตามความจำเป็นของหน่วยงาน

รหัสงบประมาณ ๒๐๐๐๒๓๑๐๐๕๒๐๐๒๐๐๐๐๐๐ (รหัส New GFMS Thai ๒๐ หลัก)

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาส ๑ (พ.ย.-ธ.ค.๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๗)	
๑. จัดอบรมให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการซ้อมดับเพลิงและ อพยพหนีไฟ	-		-	-	๖,๐๐๐
๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร ๓ คน			๑,๒๐๐		
- ภาควิชา ๑ คน จำนวน ๒ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท					
- แบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม					
(วิทยากร ๑ คน/กลุ่ม) ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท					
๑.๒ ค่าวัสดุอุปกรณ์			๓,๖๐๐		
๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ	-	-	-	/	-
รวม	-	-	๖,๐๐๐	/	๖,๐๐๐

หมายเหตุ : อนุมัติจัดจ่ายภายในกิจกรรมตามความเหมาะสมและบริบทของสถานการณ์ ทุกรายการตามที่จ่ายจริง

๑๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑.๒.๑ ความเสี่ยง บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและช่วยเหลือเหตุภัยพิบัติ (เหตุการณ์อัคคีภัย)

๑.๒.๒ การบริหารความเสี่ยง ประสานสำนักงานเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ (กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ในการให้ความรู้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับต่อสภาวะวิกฤต (เหตุการณ์อัคคีภัย)

ผู้ประสาน ชื่อ-สกุล นางชาลิตา กระต่ายทอง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
โทรศัพท์ ๐๕๖-๐๒๙๖๕๙ โทรสาร ๐๕๖-๐๒๙๙๓๘
โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘-๕๐๕๒๐-๙๓๓๐ E-mail :

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางชาลิตา กระต่ายทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางขวัญภา จันทร์ดี)

รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์)

ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

๓๓๑/๒ ถนนสามัคคีชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

๐๕๖ - ๐๒๙๖๕๙



www.pnbpeo.go.th



www.facebook.com/PhetchabunEDU

