

แผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan – BCP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งให้จัดทำแผนรองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤต หรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือภายในหน่วยงาน เพื่อให้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ได้จัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (BCP) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐ (หมวด การนำองค์การ ๑ และหมวด การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ แผนดำเนินธุรกิจ ๖ อย่างต่อเนื่อง ฯ) BCP ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้รองรับสถานการณ์ (กรณีเกิดสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือภายในหน่วยงาน จำนวน เหตุการณ์ ได้แก่ ๙

๑. เหตุการณ์อัคคีภัย
๒. เหตุการณ์อุทกภัย
๓. เหตุการณ์แผ่นดินไหว
๔. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
๕. เหตุการณ์จลาจล/ชุมนุมทางการเมือง
๖. เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
๗. เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM ๒.๕)
๘. เหตุการณ์โจรกรรม
๙. เหตุการณ์วาตภัย

ในการจัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ ทุกหน่วยงานร่วมกันสนับสนุนและดำเนินการในภาพรวม โดยวางแผนที่จะพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์และ นำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารงานและบริการผู้มารับบริการให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลง ที่จะเกิดขึ้น เพื่อสามารถบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ทั้งนี้ ให้มีการทบทวน แนวทางการบริหารความพร้อมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทนำ ๑ | ๑ |
| วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ | ๒ |
| สมมติฐานของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ | ๓ |
| ขอบเขตของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ | ๓ |
| การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ | ๓ |
| สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ | ๔ |
| ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง | ๕ |
| ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ | ๗ |
| การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ | ๙ |
| กลยุทธ์ความต่อเนือง | ๑๑ |
| ขั้นตอนการบริหารความต่อเนืองและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน | ๑๓ |
| ภาคผนวก | ๑๗ |
| - แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี | ๑๘ |
| - การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่อเนือง | ๔๖ |
| - การป้องกัน การแก้ไขปัญหามลพิษขนาดเล็ก PM ๒.๕ | ๔๘ |
| - ที่ปรึกษา/คณะทำงาน | ๕๒ |

สารบัญรูป

| รูปที่ | หน้า |
|---|------|
| ๑. โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงาน ฯ | ๖ |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|--|-------|
| ๑ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ ฯ | ๔ |
| ๒ เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ | ๗ |
| ๓ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ | ๘ |
| ๔ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ | |
| ๔.๑ ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | ๙ |
| ๔.๒ ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ | ๙ |
| ๔.๓ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล | ๑๐ |
| ๔.๔ ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน | ๑๑ |
| ๔.๕ ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑๑ |
| ๕ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง | ๑๑-๑๒ |
| ๖ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน | ๑๓ |
| - วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๕ ชั่วโมง) | ๑๓-๑๔ |
| - วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้น | ๑๕ |
| - วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์) | ๑๖ |
| ภาคผนวก | ๑๗ |
| ๗. แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี | ๑๘ |
| ๗.๑ แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย | ๑๙-๒๑ |
| ๗.๒ แผนเผชิญเหตุอุทกภัย | ๒๒-๒๔ |
| ๗.๓ แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว | ๒๕-๒๗ |
| ๗.๔ แผนเผชิญเหตุโรคระบาดต่อเนื่อง | ๒๘-๓๐ |
| ๗.๕ แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทางการเมือง | ๓๑-๓๓ |
| ๗.๖ แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง | ๓๔-๓๖ |
| ๗.๗ แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM ๒.๕) | ๓๗-๓๙ |
| ๗.๘ แผนเผชิญเหตุโจรกรรม | ๔๐-๔๒ |
| ๗.๙ แผนเผชิญเหตุवादภัย | ๔๓-๔๕ |

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

๑. บทนำ

สภาพทั่วไปของจังหวัดนนทบุรีความเป็นมาของเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เป็นเมืองที่มีความเป็นมาทางประวัติศาสตร์อันยาวนานกว่า ๔๐๐ ปี เดิมเป็นหมู่บ้านที่มีผู้คนอาศัยหนาแน่นรู้จักกันในชื่อ “บ้านตลาดขวัญ” ซึ่งเป็นดินแดนที่มีความอุดม สมบูรณ์ เนื่องจากอยู่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาและเป็นสวนผลไม้ที่ขึ้นชื่อของกรุงศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๐๙๒ สมเด็จพระมหาจักรพรรดิ แห่งกรุงศรีอยุธยา ยกบ้านตลาดขวัญขึ้นเป็นเมืองนนทบุรี โดยตัวเมืองนนทบุรี แต่เดิมนั้นตั้งอยู่ที่ ตำบลบางกระสอ ในปัจจุบัน โดยมีวัดหัวเมือง (ปัจจุบันเป็นวัดร้างที่ทางราชการได้ใช้เป็นสถานที่ตั้งโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า) เป็นเขตเหนือและมีวัดท้ายเมืองเป็นเขตใต้ พ.ศ. ๒๑๗๙ พระเจ้าปราสาททองทรงโปรดเกล้าฯ ให้ขุดคลองลัดตอนใต้วัดท้ายเมืองไปทะลุออกหน้าวัดเขมา ทั้งนี้เพราะเดิมนั้นแม่น้ำเจ้าพระยาไหลกววนโดยเข้าแม่น้ำอ้อมไหลมาทางบางใหญ่ แล้ววกเข้าคลองบางกรวยข้างวัดชลอมาออกหน้าวัดเขมา ดังนั้นเมื่อขุดคลองลัดแล้วกระแสน้ำจึงเปลี่ยนทางเดินไหลเข้าคลองลัดที่ขุดใหม่ นานเข้าก็กลายเป็นแม่น้ำเจ้าพระยาใหม่ดังปัจจุบัน ส่วนแม่น้ำเจ้าพระยาเดิมก็ตื้นเขินกลายเป็นคลองไปในที่สุด และเมื่อคราวสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ขึ้นครองราชย์ พ.ศ. ๒๒๐๘ พระองค์ทรงเห็นว่าเมื่อแม่น้ำเจ้าพระยาเปลี่ยนทางเดินทำให้ข้าศึกเข้าประชิดพระนครได้ง่ายขึ้น จึงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างป้อมปราการตรงปากแม่น้ำอ้อมและให้ย้ายเมืองนนทบุรีมาอยู่ปากแม่น้ำอ้อม เมืองนนทบุรีจึงตั้งอยู่บริเวณปากแม่น้ำอ้อมตั้งแต่นั้นมาจนกระทั่งถึงยุคสมัย ของกรุงรัตนโกสินทร์ ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงโปรดฯ ให้รื้อป้อม และเมืองบางส่วนเพื่อนำอิฐ (เงิน) ไปสร้างวัดเฉลิมพระเกียรติ และบางส่วนก็ถูกกระแสน้ำพัดเซาะ พังทลาย ลงน้ำไป ปัจจุบันจึงเหลือแต่ศาลหลักเมืองเท่านั้น สภาพทั่วไปของจังหวัดนนทบุรี จังหวัดนนทบุรีเป็นพื้นที่ในเขตปริมณฑลของกรุงเทพมหานคร มีขนาดเนื้อที่ ๖๒๒.๓๘ ตารางกิโลเมตร เป็นอันดับที่ ๗๕ ของประเทศ มีประชากร ๑,๒๖๕,๓๘๗ คน แต่มีความหนาแน่น ๑,๘๕๘ คน ต่อตารางกิโลเมตรเป็นอันดับ ๒ รองจากกรุงเทพมหานคร โดยพื้นที่ที่มีประชากรหนาแน่น ได้แก่ เทศบาลนครนนทบุรีและเทศบาลนครปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรีมีอัตราการเติบโตประชากรสูงมากประกอบด้วยหลายเชื้อสาย (ไทย มอญ จีน มาลายู) ประชากรมีรายได้เฉลี่ย ๑๖๒,๗๐๗ บาท/คน/ปี เป็นลำดับที่ ๑๔ ของประเทศ นนทบุรีเป็นจังหวัดที่มีการเปลี่ยนแปลงของเมืองอย่างรวดเร็ว อันเป็นผลมาจากการ ขยายตัวของกรุงเทพมหานครที่มีอัตราการเพิ่มขึ้นของประชากรสูง ประกอบกับมีความหนาแน่นและแออัดของกรุงเทพมหานครจึงมีการย้ายที่ทำการของราชการส่วนกลางและองค์กรอิสระมาตั้งอยู่ เช่น กระทรวง พาณิชย ์ กระทรวงยุติธรรม กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นต้น ทำให้มีผู้เลือกจังหวัดนนทบุรีเป็นที่พักอาศัยจำนวนมาก นอกจากนี้ จังหวัดนนทบุรี ยังเป็นที่ตั้งของศูนย์แสดงสินค้าระดับชาติ คือ อิมแพค อารีนา เมืองทองธานี และมีความพร้อมด้านโครงข่าย บริการขั้นพื้นฐาน (Infrastructure) และมีโครงข่ายการคมนาคมครบวงจรที่สามารถเชื่อมโยงปริมณฑลและภูมิภาค (รถไฟฟ้าสายสีม่วงบางซื่อ-บางใหญ่) ทำให้จังหวัดนนทบุรี เป็นแหล่งที่อยู่อาศัยเพื่อรองรับการขยายตัวของกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นจังหวัด เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๘๙ ใช้อักษรย่อว่า “นบ” และในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ กระทรวงมหาดไทยได้ย้ายศาลากลางจังหวัดนนทบุรี และหน่วยงานราชการอื่นๆ จากทำน่านนนทบุรี ไปตั้งอยู่ที่ศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ และใช้เป็นที่ทำการมาจนถึงทุกวันนี้ ที่ตั้งและอาณาเขตจังหวัดนนทบุรี ตั้งอยู่ภาคกลางของประเทศไทยห่างจากกรุงเทพมหานคร ๒๐ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๖๒๒.๓๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓๘๘,๙๘๗.๕ ไร่ ตั้งอยู่บนเส้นรุ้งที่ ๑๓ องศา ๔๗ ลิปดา ถึงเส้นรุ้งที่ ๑๔ องศา ๐๔ ลิปดาเหนือ เส้นแวงที่ ๑๐๐ องศา ๑๕ ลิปดา ถึง ๑๐๐ องศา ๓๔ ลิปดาตะวันออก อยู่สูงจากน้ำทะเลปานกลาง เฉลี่ย ๑.๘๐ เมตร มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง ดังนี้ - ทิศเหนือ ติดต่อกับจังหวัดปทุมธานี และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา - ทิศใต้ ติดต่อกับกรุงเทพมหานคร - ทิศตะวันออก ติดต่อกับ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดปทุมธานี - ทิศตะวันตก ติดต่อกับ จังหวัดนครปฐม ลักษณะภูมิประเทศ จังหวัดนนทบุรีตั้งอยู่บนฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา โดยมีแม่น้ำเจ้าพระยาแบ่งพื้นที่ของจังหวัด ออกเป็น ๒ ส่วน คือ ฝั่งตะวันออก และฝั่งตะวันตก พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม มีคูคลองทั้งตามธรรมชาติ และที่ขุดขึ้นใหม่เป็นจำนวนมากเชื่อมโยงติดต่อกัน สามารถใช้สัญจรไปมาระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ ย่านชุมชนหนาแน่น โดยทั่วไปพื้นที่ห่างจากแม่น้ำและลำคลองจะเป็นสวนและไร่นา ซึ่งมักจะเกิดน้ำท่วม เสมอแต่ในปัจจุบันพื้นที่ของจังหวัดในบางอำเภอซึ่งเคยเป็นส่วนผลไม้ต่างๆ และมีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพมหานครเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงเป็นที่อยู่อาศัยของประชาชนที่อพยพมาจากทุกภาค

ของประเทศ นอกจากนี้พื้นที่บางส่วนของบางอำเภอยังเป็นที่รองรับการขยายตัวในด้านอุตสาหกรรม โดยเฉพาะพื้นที่ บางส่วนของอำเภอเมืองนนทบุรี อำเภอปากเกร็ด อำเภอบางใหญ่ อำเภอบางบัวทอง ซึ่งมีการจัดสรรที่ดิน และก่อสร้างโรงงานอุตสาหกรรมเพิ่มมากขึ้น โดยอาจกล่าวได้ว่าพื้นที่ฝั่งตะวันออกซึ่งเป็นพื้นที่ติดต่อกับกรุงเทพมหานคร มีสภาพเหมือนกรุงเทพมหานคร ลักษณะภูมิอากาศ จังหวัดนนทบุรีมีลักษณะภูมิอากาศเป็นแบบร้อนชื้น อยู่ภายใต้อิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ประกอบด้วย ฤดูฝน ฤดูหนาว และฤดูร้อน เนื่องจากลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มมีความแตกต่างของระดับพื้นดินเพียงเล็กน้อยสภาพภูมิอากาศจึงมีลักษณะค่อนข้างสม่ำเสมอตลอดพื้นที่ อุณหภูมิเฉลี่ยตามที่กรมอุตุนิยมวิทยารายงานอุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุด ๒๕ °C และอุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุด ๓๓.๔ °C การปกครอง จังหวัดนนทบุรีแบ่งการปกครองส่วนภูมิภาคออกเป็น ๖ อำเภอ ๕๒ ตำบล ๓๒๘ หมู่บ้าน ๓๑๗ ชุมชน ประกอบด้วย อำเภอเมืองนนทบุรี อำเภอปากเกร็ด อำเภอบางบัวทอง อำเภอบางใหญ่ อำเภอบางกรวย และอำเภอไทรน้อย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับ การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ๆ เพื่อดำเนินการในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต โดยมีกรอบทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัยแผ่นดินไหว ฝุ่นละออง (PM ๒.๕) วาตภัย หรือภัยที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น จลาจล/ชุมนุมทางการเมือง การโจรกรรม กระแสไฟฟ้าขัดข้อง เป็นต้น และในสภาวะการณ์ปัจจุบัน เมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั่วโลกได้เผชิญกับสถานการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อทุกภาคส่วนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การใช้ชีวิตประจำวันของประชาชน และการให้บริการของภาครัฐ ซึ่งอาจส่งผลให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการส่งเสริม สนับสนุน การบริหารและจัดการศึกษาในระบบให้กับเด็กและเยาวชนต้องหยุดชะงัก เนื่องจากต้องมีการปิดโรงเรียนและสถานศึกษาทุกระดับตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรค รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ๆ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี สามารถรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ๆ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ๆ เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในสภาวะวิกฤต

๒.๒ เพื่อให้กลุ่มงาน และบุคลากรภายในสังกัด มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้

๒.๓ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๓. สมมติฐานของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง ๆ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงาน สำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

๓.๒ หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบ สารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

๓.๓ “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยงาน

๔. ขอบเขตของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง ๆ

แผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง ๆ (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ใช้รองรับสถานการณ์ ภัยเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- (๑) เหตุการณ์อัคคีภัย
- (๒) เหตุการณ์อุทกภัย
- (๓) เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- (๔) เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
- (๕) เหตุการณ์จลาจล/ชุมนุมทางการเมือง
- (๖) เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
- (๗) เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM ๒.๕)
- (๘) เหตุการณ์โจรกรรม
- (๙) เหตุการณ์वादภัย

๕. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ใน แผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง ๆ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถ เข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของ หน่วยงานด้วย

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่ เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมา ปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ แก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้

๖. ผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ไม่สามารถเข้าประชุมได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

๖. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

จากการวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ได้พิจารณาผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงานในสภาวะวิกฤต ใน ๖ ด้าน คือ ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ที่สำคัญ ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ และผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์วิกฤตที่มีต่อทรัพยากรทั้ง ๖ ด้าน ดังนี้

| เหตุการณ์สภาวะวิกฤต | ผลกระทบ | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------|---|--|
| | ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก | ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และ การ จัดหา/จัดส่ง | ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ | ด้าน บุคลากรหลัก | ด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการ ที่สำคัญ | ด้านผู้ มีส่วน ได้ ส่วน เสีย |
| ภัยจากธรรมชาติ | | | | | | |
| ๑. เหตุการณ์อัคคีภัย | / | / | / | / | / | / |
| ๒. เหตุการณ์อุทกภัย | / | / | / | / | / | / |
| ๓. เหตุการณ์แผ่นดินไหว | / | / | / | / | / | / |
| ๔. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง | / | / | / | / | / | / |
| ๕. เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM ๒.๕) | / | / | / | / | / | / |
| ๖. เหตุการณ์วาตภัย | / | / | / | / | / | / |
| ภัยที่ไม่ได้เกิดจากธรรมชาติ | | | | | | |
| ๑. เหตุการณ์จลาจล/ชุมนุม ทางการเมือง | / | / | / | / | / | / |
| ๒. เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง | / | / | / | / | / | / |
| ๓. เหตุการณ์โจรกรรม | / | / | / | / | / | / |

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ฯ (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้อง เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าว ไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

๗. ทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ฯ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของหน่วยงาน เพื่อให้แผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ฯ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล โดยได้จัดตั้งทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกัน ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนอย่างต่อเนื่อง ฯ

๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนอย่างต่อเนื่อง ฯ

๑.๓ กำหนดนโยบาย ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และติดตามผลตามแผนอย่างต่อเนื่อง ฯ และรายงานสถานการณ์ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ

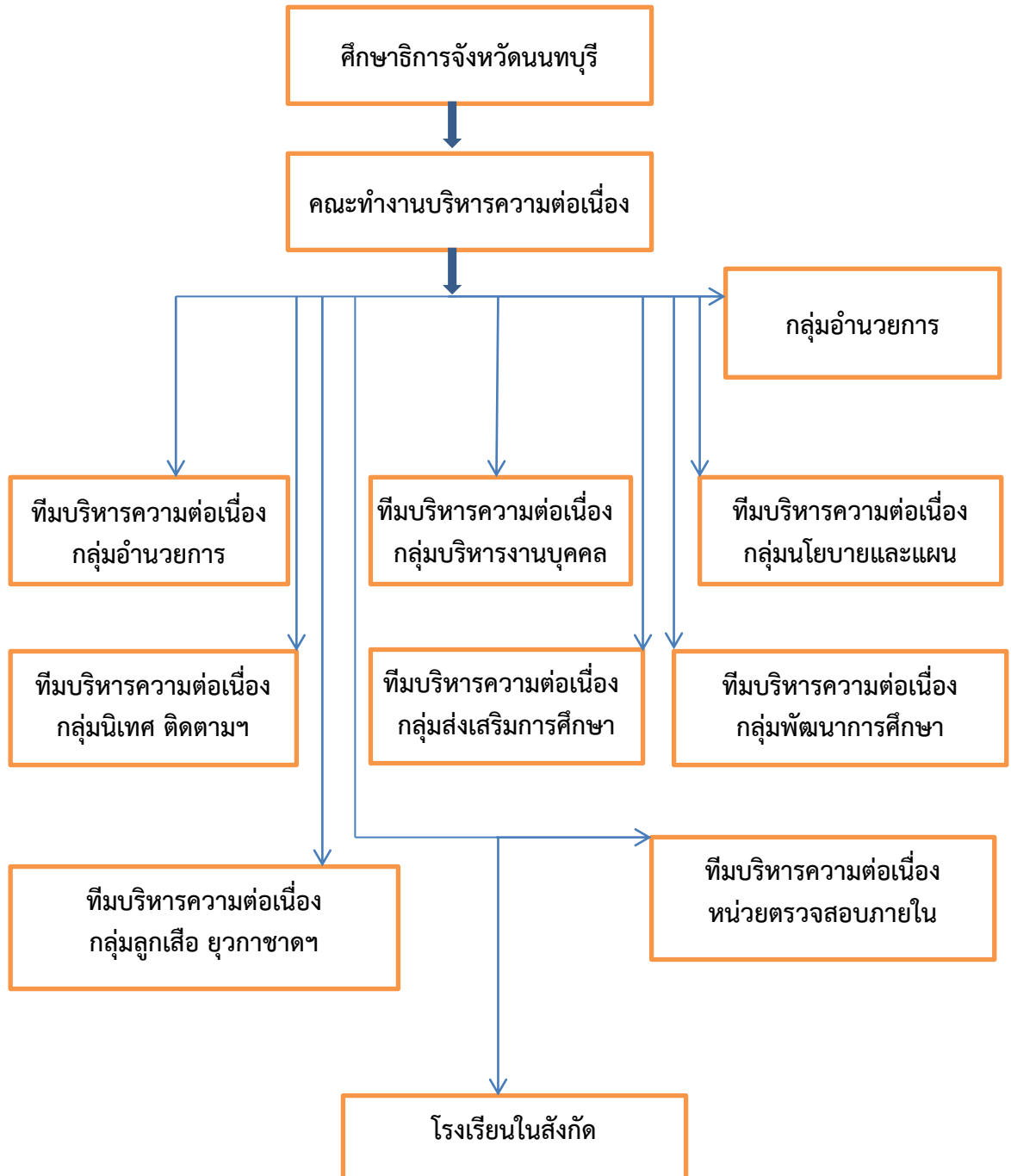
๑.๔ ร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในสำนัก/หน่วยงานของตนเอง ให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๑.๕ ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ฯ ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนอย่างต่อเนื่อง ฯ ของสำนักงานของตน

๑.๖ รวบรวมข้อมูล และรายงานข้อมูลข่าวสารที่มีแนวโน้มการเกิดสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ต่อคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ฯ ซึ่งกำหนดไว้ตามโครงสร้างการบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

๑.๗ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานบริหารความต่อเนื่อง ฯ ต่อคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ฯ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ผังรูปภาพที่ ๑ แสดงโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี



รูปภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

๘. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี โดยพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน โดยกำหนดระดับผลกระทบ ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ

| ระดับผลกระทบ | หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ |
|--------------|--|
| สูงมาก | <ul style="list-style-type: none">- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕๐- เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ |
| สูง | <ul style="list-style-type: none">- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๒๕ - ๕๐- เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน |
| ปานกลาง | <ul style="list-style-type: none">- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๑๐ - ๒๕- ต้องมีการรักษาพยาบาล- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบางหน่วยงาน |
| ต่ำ | <ul style="list-style-type: none">- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือการให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ ๕ - ๑๐- ต้องมีการปฐมพยาบาล- ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่ |

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

จากเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญต่าง ๆ สามารถระบุกระบวนการที่ต้องให้ความสำคัญ และกลับมาดำเนินงานหรือคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ดังตารางที่ ๓

| กระบวนการที่สำคัญ | กลุ่มงาน | ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน | ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ | | | | |
|---|---|-------------------------------|----------------------------------|----------|--------------|--------------|------------|
| | | | ๑ วัน | ๓ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
| กระบวนการหลัก | | | | | | | |
| ๑. การจัดกิจกรรมเพื่อการศึกษา | กลุ่มพัฒนาฯ/กลุ่มนิเทศฯ | สูงมาก | / | | | | |
| ๒. การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา สำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ | กลุ่มพัฒนาฯ/กลุ่มนิเทศฯ | สูงมาก | | / | | | |
| ๓. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา และ ผู้บริหารการศึกษา | กลุ่มบริหารงานบุคคล | สูงมาก | | | | / | |
| ๔. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้และเลื่อนเป็นวิทยฐานะ | กลุ่มบริหารงานบุคคล | สูงมาก | | | | / | |
| ๕. การจัดทำนโยบายเร่งด่วนด้านการศึกษา | กลุ่มพัฒนาฯ/กลุ่มนิเทศฯ /กลุ่มนโยบายและแผน | สูงมาก | / | | | | |
| ๖. การส่งเสริมการพัฒนาและประกันคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนเอกชน | กลุ่มนิเทศฯ/กลุ่มเอกชนฯ | สูง | | | | | / |
| ๗. การส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียน เอกชนและโรงเรียนเอกชนในจังหวัด | กลุ่มพัฒนาฯ/กลุ่มนิเทศฯ /กลุ่มเอกชนฯ | สูง | | | | | / |
| ๘. การรับรองคุณวุฒิ และการกำหนดอัตราเงินเดือน หรือค่าตอบแทนของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา | กลุ่มอำนาจการ/กลุ่ม บริหารงานบุคคล | ปาน กลาง | | | / | | |
| กระบวนการสนับสนุน | | | | | | | |
| ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ | กลุ่มอำนาจการ/กลุ่ม นโยบายและแผน | สูง มาก | / | | | | |
| ๒. งานสารบรรณ | กลุ่มอำนาจการ | สูง มาก | / | | | | |

หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้น ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์ หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. ๒๒๓๐๑-๒๕๕๖)

๒. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการงานอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

๙. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ดังตารางที่ ๔.๑ - ๔.๕

ตารางที่ ๔.๑ ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

| ทรัพยากร | สถานที่/ที่มา | ๑ วัน | ๓ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
|-------------------------------------|--|-----------------|-------|-----------|-----------|---------|
| พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | ๑. สถานศึกษาในสังกัด ภายในจังหวัดนนทบุรี | ๓,๐๐๐ ตารางเมตร | | | | |
| ปฏิบัติงานที่บ้าน | | | | / | / | |

ตารางที่ ๔.๒ ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

| ทรัพยากร | ที่มา | ๑ วัน | ๓ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
|--|-------------------------------|--|-------|-----------|-----------|---------|
| ๑. คอมพิวเตอร์สำรอง (Notbook) | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ๓๐ เครื่อง (ครบตามจำนวนอัตรากำลังที่มี) | | | | |
| ๒. เครื่องพิมพ์ (Printer) + เครื่องถ่ายเอกสาร | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ๓๐ เครื่อง | | | | |
| ๓. โทรศัพท์มือถือ | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ๑๐ เครื่อง | | | | |
| ๔. อุปกรณ์สำรองข้อมูล | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ๑๐ เครื่อง (External Harddisk) | | | | |
| ๕. อุปกรณ์เครือข่ายไร้สาย | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ๑๐ เครื่อง (AP) | | | | |
| ๖. อุปกรณ์สำนักงาน | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ทั่วไป | | | | |
| ๗. รถยนต์ | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ๒ คัน | | | | |
| ๘. อุปกรณ์ป้องกัน เชื้อโรค เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย หน้ากากใส (Face Shield) ถุงมือ แอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย หน้ากากใส (Face Shield) ถุงมือ แอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคจำนวน ๓๐ ชุด | | | | |

ตารางที่ ๔.๓ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

| ทรัพยากร | แหล่งข้อมูล/ ที่มา | ๑ วัน | ๓ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
|--|--|-------|-------|--------------|--------------|------------|
| ๑. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-office | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | | | | |
| ๒. ระบบ Budgeting management system (bms) | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | | | | |
| ๓. ระบบ bpsi ระบบสนับสนุนข้อมูล | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | | | | |
| ๔. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | / | | | |
| ๕. ระบบสารสนเทศกลางด้านข้อมูลนักศึกษา(mis.nfe.go.th) | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | / | | | |
| ๖. ระบบบริหารจัดการและสารสนเทศทางการ ศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ระบบ ทะเบียนนักศึกษาออนไลน์ edu.nfe.go.th) | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | / | | | |
| ๗. ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล กศน.ตำบล (DMIS) | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | / | | | |
| ๘. ระบบ Cloud Server ๑๐ VM | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | / | | | |
| ๙. ระบบเชื่อมโยงแหล่งเรียนรู้ (ห้องสมุด ประชาชน) ของสถาบันส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | / | / | | | |
| ๑๐. ระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน (PSIS) | สถานศึกษาในสังกัด | | | | | / |
| ๑๑. ระบบหนังสือเวียน | สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี | | | / | | |

ตารางที่ ๔.๔ ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

| ทรัพยากร | ๑ วัน | ๓ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
|--|--------------------|-------|-----------|-----------|---------|
| จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง | ๑๐ คน | ๒๐ คน | ๔๐ คน | ๘๐ คน | ๔๐ คน |
| จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน | ตามนโยบายผู้บริหาร | | | | |

ตารางที่ ๔.๕ ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

| ผู้ให้บริการ | ๑ วัน | ๓ วัน | ๑ สัปดาห์ | ๒ สัปดาห์ | ๑ เดือน |
|--|-------|-------|-----------|-----------|---------|
| ๑. ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต | / | | | | |
| ๒. ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการจัดเก็บข้อมูล (Cloud Service) | / | | | | |
| ๓. ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูลสารสนเทศ | / | | | | |
| ๔. การไฟฟ้านครหลวง | / | | | | |
| ๕. การประปา | / | | | | |
| ๖. องค์กรโทรศัพท์ | / | | | | |





๑๐. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม

เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๖ ด้าน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

| ทรัพยากร | กลยุทธ์ความต่อเนื่อง |
|--|---|
|  <p>อาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p> | <ul style="list-style-type: none"> กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองตามความเหมาะสม กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้าน เหลือเวลาการปฏิบัติราชการ |
|  <p>วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดตั้ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> | <ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีหน่วยงานจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานชั่วคราว พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถ เชื่อมโยงผ่านระบบ Internet จัดหาเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม |

| ทรัพยากร | | กลยุทธ์ความต่อเนื่อง |
|---|---|----------------------|
|  <p>เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ ■ จัดให้มีระบบวงจรเครือข่ายสำรอง (Backup link) ■ จัดให้มี 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 | |
|  <p>บุคลากรหลัก</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้มีบุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ■ จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการอื่นๆ ■ จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัยกรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง | |
|  <p>ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัด จัดทำรายชื่อผู้ประสานงานและกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ■ ประสานงานโดยใช้โทรศัพท์ และผ่านระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , E-mail , Line และผ่านสื่อมวลชนต่างๆ | |
|  <p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่างๆ | |

๑๑. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ได้กำหนดแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ดังกล่าว และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

ตารางที่ ๖ ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| ๑. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ภายหลังจากได้รับแจ้งจากคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๒. จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากร ที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๓. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานโดยปฏิบัติ ตามระเบียบ/แนวทางที่กำหนด หรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) | | |
| ๔. ระบุดูและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๕. รายงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย ครอบคลุมประเด็นดังนี้ - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือ ปฏิบัติงานด้วยมือ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๖. สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในสำนักให้ทราบตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบ จากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๗. ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ – ๕ วันข้างหน้า | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๘. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการ ดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้อัจฉริยะและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดหาทรัพยากร | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| ๙. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบ อย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการทราบ | หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๑๐. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาทรัพยากร ที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๑๑. พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) เฉพาะงานเร่งด่วนตามที่ได้รับอนุมัติ | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๑๒. ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และ แนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่อง ตามความเห็นของคณะทำงาน บริหารความต่อเนื่องของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๑๓. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรม และงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุ รายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๑๔. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับ ในวันถัดไปให้กับ หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบ และดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เป็นต้น | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๑๕. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่ได้กำหนดไว้ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |

วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใด ๆ ให้อุบลาคารของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| ๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๒. ตรวจสอบในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตประสานงานและดำเนินการ จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๓. รายงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง เกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๔. ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๕. ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้อาคารที่จัดหาเพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๖. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อม ต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๗. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรม และงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลา) อย่างสม่ำเสมอ | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๘. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๙. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่กำหนดไว้ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใด ๆ ใ้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทางแผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

| ขั้นตอนและกิจกรรม | บทบาทความรับผิดชอบ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| ๑. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลา ที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๒. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๓. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง สถานภาพการกอบกู้คืน มาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๔. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน และให้บริการตามปกติ ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๕. แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อม ด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อ ดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในสำนักงานทราบ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๖. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรม และงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนัก พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ | ทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |
| ๗. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องตามเวลาที่ กำหนดไว้ | หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> |

ภาคผนวก

๗. แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี เป็นแผนที่จัดทำขึ้น เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน มีการสื่อสารแผนให้กลุ่มงานภายในรับทราบ และดำเนินการตามแนวทาง มาตรการที่กำหนด รวมถึงมีการซักซ้อมการดำเนินการตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย แผนเผชิญเหตุอุทกภัย แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทางการเมือง แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่อเนื่อง แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว แผนเผชิญเหตุ กระแสไฟฟ้าขัดข้อง แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM ๒.๕) แผนเผชิญเหตุโจรกรรม และแผนเผชิญเหตุวาตภัย โดยได้กำหนดแนวทาง/มาตรการรองรับภาวะฉุกเฉินในแต่ละด้าน แบ่งเป็น ๓ ระยะ คือ ก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ จำนวน ๙ แผน ดังนี้

๑. เหตุการณ์อัคคีภัย
๒. เหตุการณ์อุทกภัย
๓. เหตุการณ์แผ่นดินไหว
๔. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
๕. เหตุการณ์จลาจล/ชุมนุมทางการเมือง
๖. เหตุการณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
๗. เหตุการณ์ฝุ่นละออง (PM ๒.๕)
๘. เหตุการณ์โจรกรรม
๙. เหตุการณ์วาตภัย

ตารางที่ ๗ แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางที่ ๗.๑ แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบ ต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|---|--|---|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และ อุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงาน ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพล ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจงและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชย ความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ ในการป้องกันและอุปกรณ์ดับเพลิงเผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีการอบรมและ รายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากร ในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อ เพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน และระบบป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากร ทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็น ประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือ ก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบ และให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงาน สถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและ รายงานต่อผู้มีอำนาจ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบ | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผน และมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียนกลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา | ๑. สํารวจ และประเมินความเสียหาย และปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ อักคิภัยในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สํารวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบ ต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|---|---------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๒ แผนเผชิญเหตุอุทกภัย

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|--|---|---|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงานตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ | ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบ ต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียน กลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและ ประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อ แก้ไขปัญหา | ๑. สำรวจ และประเมินความเสียหาย และ ปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและ ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และ หาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้ และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงาน ร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการ และเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและ ปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และ พยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ ในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการ ฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๓ แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|---|---|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงานตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ | ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|--|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียนกลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา | ๑. สำรวจ และประเมินความเสียหาย และปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๔ แผนเผชิญเหตุโรคระบาดต่อเนื่อง

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|--|---|---|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงานตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ | ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|--|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียนกลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา | ๑. สำรอง และประเมินความเสียหาย และปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรองข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๕ แผนเผชิญเหตุ จลาจล / ชุมนุมทางการเมือง

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|--|---|---|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงานตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ | ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|--|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียนกลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา | ๑. สำรอง และประเมินความเสียหาย และปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรองข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|---|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๖ แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|--|---|--|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงาน ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพล ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญและการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|--|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียนกลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา | ๑. สำรอง และประเมินความเสียหาย และปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรองข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๗ แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM ๒.๕)

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|---|---|---|---|--|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงาน ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพล ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชย ความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและ รายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากร ในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากร ทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็น ประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือ ก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและ ให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงาน สถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและ รายงานต่อผู้มีอำนาจ | ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อ เพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบ ต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกัน เตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียน กลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและ ประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อ แก้ไขปัญหา | ๑. สำรวจ และประเมินความเสียหาย และ ปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและ ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และ หาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้ และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงาน ร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการ และเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและ ปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และ พยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ ในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการ ฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๘ แผนเผชิญเหตุโจรกรรม

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|--|---|---|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงานตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดท่า/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ | ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อ เพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียนกลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา | ๑. สำรอง และประเมินความเสียหาย และปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัดและรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรองข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |

ตารางที่ ๗.๙ แผนเผชิญเหตุวาทภัย

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|--|---|---|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก | ๑. กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น | ๑. จัดจรรยาภายในสำนักงานตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่ ๒. แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหาย และรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง | ๑. ให้ทุกกลุ่มงานรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์เผชิญเหตุ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกกลุ่มงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกัน ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และการจัดหา/จัดส่ง | ๑. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ การช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้ง เครือข่ายประสานงาน เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฯลฯ | ๑. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผน ๔. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ๕. ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Line ,Facebook ฯลฯ | ๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ๒. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ | ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|---|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ | ๑. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุ แจ้งเวียนกลุ่มงานและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุ ๓. ติดตามและรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา | ๑. สำรอง และประเมินความเสียหาย และปรับปรุงแผน ๒. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๓. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข | |
| ๔. ด้านบุคลากรหลัก | ๑. ให้ความรู้บุคลากร มีการศึกษาผ่านความรู้และทักษะการป้องกันแก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ๓. ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ | ๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุ ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากร ในหน่วยงานรับฟังประกาศแจ้งเตือน จากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ ๓. ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์ และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุในพื้นที่ ๔. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตรา อย่างเคร่งครัดและรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที | ๑. สำรองข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ ๒. วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ ๓. จัดทำแผนเพื่อของงบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์ | |

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารความต่อสภาวะวิกฤต | แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง | | | |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| | ก่อนเกิดเหตุ | ระหว่างเกิดเหตุ | หลังเกิดเหตุ | ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ) |
| ๕. ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |
| ๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line , Facebook ฯลฯ | ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ | ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง | |

**การป้องกันการแพร่ระบาดของ
ของโรคระบาดต่อเนื่อง**



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาตามข้อกำหนดที่ออกตามความในมาตรา ๙
แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุม
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม
พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค
ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงศึกษาธิการ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาตามข้อกำหนดออกตาม
ความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓๗) ลงวันที่
๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในประเทศไทยมีแนวโน้ม
คลี่คลายลงตามลำดับ ประกอบกับกระทรวงสาธารณสุขได้มีประกาศยกเลิกโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
จากโรคติดต่ออันตรายเป็นโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป และในการประชุม
ศบค. เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติยกเลิกประกาศการบังคับใช้พระราชกำหนดการบริหารราชการ
ในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อกลับไปใช้พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๕ เป็นต้นไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง
ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงศึกษาธิการ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบัน
การศึกษาตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน
พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓๗) ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๓ ให้หน่วยงาน และสถานศึกษา ในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติตาม
แนวทางที่คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การป้องกัน การแก้ไขปัญหา
ฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM ๒.๕



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5})

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ซึ่งตั้งอยู่ที่ กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารเสมาภิรักษ์ 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

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 ให้พิจารณาขยับวันการเรียนพลศึกษาและกิจกรรมกลางแจ้ง

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

๑.๓.๔ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เกินมาตรฐาน เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีส้ม) ให้ดำเนินการ ดังนี้

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

๒) ควรเรียนในชั้นเรียน สำหรับกิจกรรมกลางแจ้งอื่นๆ อาจได้รับการพิจารณาขยับเล็กน้อยตามความเหมาะสม

๓) เด็กเล็ก ให้เรียนในห้องเรียนที่จัดเป็นห้องเรียนปลอดฝุ่น เข้าแถวในชั้นเรียน ยกเลิกการออกกำลังกายกลางแจ้ง สำหรับกิจกรรมกลางแจ้งอื่นๆ อาจได้รับการพิจารณาขยับเล็กน้อยตามความเหมาะสม

๔) นักเรียน นักศึกษา ที่ป่วยด้วยโรคระบบหัวใจและหลอดเลือด โรคระบบทางเดินหายใจ เช่น หอบหืด ควรให้อยู่ภายในอาคารในห้องปลอดฝุ่น งดการออกกำลังกายกลางแจ้ง และต้องได้รับการดูแลจากครูอย่างใกล้ชิด

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

๑.๓.๕ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เกินมาตรฐาน มีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีแดง) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) นักเรียน นักศึกษาทุกคน ควรอยู่ในอาคาร หรือห้องเรียน และปิดประตูหน้าต่างให้มิดชิด

๒) ลดระยะเวลาการทำกิจกรรมกลางแจ้ง เช่น การเข้าแถวหน้าเสาธง และการออกกำลังกายกลางแจ้ง นักเรียน นักศึกษาสามารถออกมาพักในช่วงพักระหว่างคาบเรียนหรือพักกลางวันได้ แต่ไม่ควรอยู่กลางแจ้งเป็นเวลานาน

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

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

๕) พิจารณา เปิด - ปิดสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา 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 โดยจัดส่งให้ศูนย์อำนวยความสะดวกสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ 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 ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาฝุ่นละออง ในสถานศึกษา ตามความเหมาะสม และสร้างกิจกรรมการมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาาร่วมกันอย่างยั่งยืน ระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน/บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

๒.๓ หน่วยงานและสถานศึกษา รณรงค์ และสร้างแรงจูงใจให้ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาต้นไม้ 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

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

๒.๗ ศูนย์ประสานงานเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งกับกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งด้านการลดและป้องกันผลกระทบ/วิธีการดูแลสุขภาพให้แก่ผู้ประกอบการ และชุมชน

๒.๘ หน่วยงานปรับแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยให้เน้นการดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อม

๒.๙ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดมลพิษทางอากาศ

๒.๑๐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผลการดำเนินการเพื่อถอดบทเรียนการแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5})

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรุณพล สังขวาสิ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ปรึกษา

นายณัฏชัย ใจเย็น

ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

นายวินิจ ภูชัยศรีสัมฤทธิ์

รองศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

คณะทำงาน

นางปัทมณี ถึงสุข นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
และคณะทำงานจัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รูปเล่ม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๙๖ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๒๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๐๔๕ ๓๒๗๑ โทรสาร ๐ ๒๐๔๕ ๓๒๗๑