



แผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan - BCP)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คำนำ

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

ในการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันสนับสนุนและดำเนินการในภาพรวม โดยได้วางแผนที่จะพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์และนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารงานและบริการประชาชนให้พร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถบริหารงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ทั้งนี้กำหนดให้มีการทบทวนแนวทางการบริหารความพร้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กรกฎาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ	1
สมมติฐานของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ	2
ขอบเขตของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ	2
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	2
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	3
ทีมงานแผนดำเนินงานอย่างต่อเนือง	4
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	9
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	11
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	13
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน	15
ภาคผนวก	19
- การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	20
- แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	27
- การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่อเนื่อง	45
- การป้องกัน การแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5	77
สำนักที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนงานตามแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	82

สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
1. โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	5
2. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	20

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	3
2	6
3	9
4	10
5.1	11
5.2	11
5.3	12
5.4	13
5.5	13
6	13
7.1	21
7.2	21
7.3	21
7.4	21
7.5	22
7.6	22
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	
7.7	22
7.8	22
7.9	22
7.10	23
7.11	23
7.12	23
7.13	23
7.14	24
7.15	24
การศึกษาในส่วนภูมิภาค	
7.16	24
7.17	25
7.18	26

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

1. บทนำ

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

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในสภาวะวิกฤต

2.2 เพื่อให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้

2.3 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

3. สมมติฐานของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

3.1 เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

3.2 หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

3.3 “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

4. ขอบเขตของแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ

แผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

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

5. การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินงานอย่างต่อเนืองๆ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 6 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

2. **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3. **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4. **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการแก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานได้

6. **ผลกระทบด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ไม่สามารถเข้าประชุมได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

6. สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

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

ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์วิกฤตที่มีต่อทรัพยากรทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

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

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับมือขอและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

7. ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงาน เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยได้จัดตั้งทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ทีมบริหารความต่อเนื่อง และผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ซึ่งทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแลติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็วตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

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

1.1 ประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

1.3 กำหนดนโยบาย ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และติดตามผลตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และรายงานสถานการณ์ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ

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

2.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง

2.2 ร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในสำนัก/หน่วยงานของตนเอง ให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

2.3 ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องฯ ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนัก/หน่วยงานของตน

2.4 รวบรวมข้อมูล และรายงานข้อมูลข่าวสารที่มีแนวโน้มการเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ต่อคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องฯ ซึ่งกำหนดไว้ตามโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

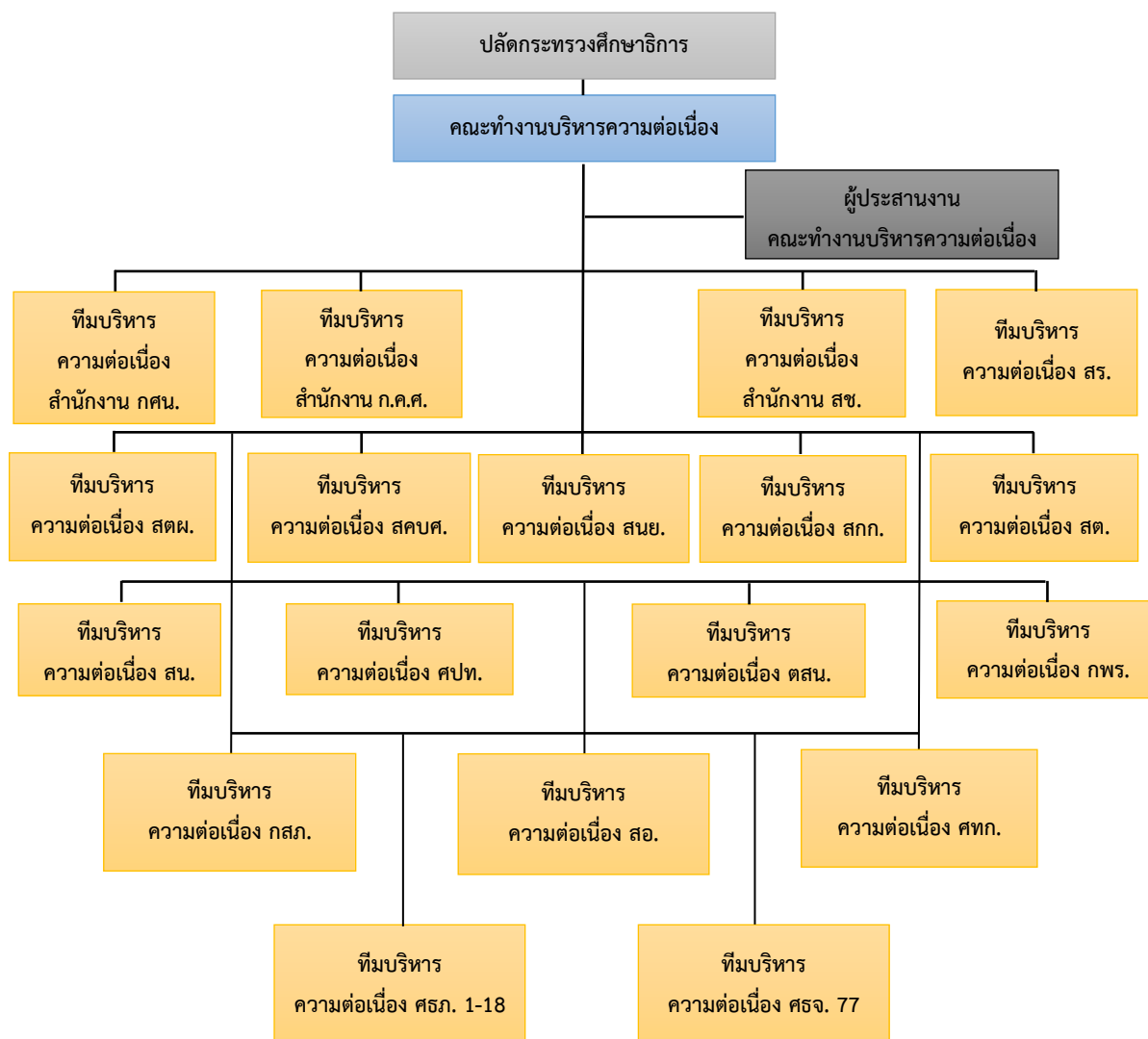
2.5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานบริหารความต่อเนื่องฯ ต่อคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3) ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง โดยมีผู้อำนวยการสำนักบูรณาการกิจการการศึกษา เป็นผู้ประสานงานฯ มีหน้าที่ดังนี้

3.1 จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ รายงาน เหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการ

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

ดังรูปภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



รูปภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการรายชื่อทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ 1 ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายนธนุ ขวัญเดช (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	085-488-7061	ประธานคณะกรรมการ บริหารความต่อเนื่อง	1. นายวีระ แข็งกสิการ (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) 2. นายสุทิน แก้วพนา (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) 3. นายสมใจ วิเศษทักษิณ (ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	061-389-5278 084-378-7737 081-055-2048
นายวีระ แข็งกสิการ (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	061-389-5278	รองประธานคณะกรรมการ บริหารความต่อเนื่อง	1. นายสุทิน แก้วพนา (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) 2. นายสมใจ วิเศษทักษิณ (ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	084-378-7737 081-055-2048
นายสุทิน แก้วพนา (รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	084-378-7737	รองประธานคณะกรรมการ บริหารความต่อเนื่อง	1. นางสาวทัศนีย์ พิศาลรัตนคุณ (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ รักษาราชการที่ปรึกษาด้านนโยบายและ ยุทธศาสตร์ สป. ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม ขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและ การสร้างควมสามัคคีปรองดอง ศธ.) 2. นายสมใจ วิเศษทักษิณ (ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	061-412-7756 081-055-2048
นายสมใจ วิเศษทักษิณ (ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	081-055-2048	รองประธานคณะกรรมการ บริหารความต่อเนื่อง	1. นายชาญวุฒิ วงศ์เพ็ญ (ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ) 2. นายสมภพ อุณหชาติ (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)	063-272-5217 063-215-0588
นายวรัท พุกษาทวิกุล (หัวหน้าผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ)	084-700-9852	รองประธานคณะกรรมการ บริหารความต่อเนื่อง	1. นายณัฐพงษ์ นวลมาก (ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ) 2. นายไพศาล วุฒิลาภานนท์ (ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ)	081-479-6134 089-722-9914
นายวัลลพ สงวนนาม (เลขาธิการ กศน.)	091-871-0270	คณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง สำนักงาน (กศน.)	1. นางสาวทรงศรี วิระรังษิยาภรณ์ (รองเลขาธิการ กศน.) 2. นายประเมศวร์ ศิริรัตน์ (รองเลขาธิการ กศน.)	081-878-1345 090-197-6526
รศ.ประวีต เอราวรณม์ (เลขาธิการ ก.ค.ศ.)	081-975-4319	คณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง สำนักงาน (ก.ค.ศ.)	1. นายปรโมทย์ แสนกล้า (รองเลขาธิการ ก.ค.ศ.) 2. นางสาวจิราภรณ์ ไทยกิ่ง (รองเลขาธิการ ก.ค.ศ.)	095-965-3551 063-217-9621

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายพีรศักดิ์ รัตนะ (เลขาธิการ สช.)	081-860-5217	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง สำนักงาน (สช.)	1. นายประยูร หรั่งทรัพย์ (รองเลขาธิการ สช.) 2. นายทวีศักดิ์ อ่ำลา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน) 3. นายวิรัช ลิ่มเจริญสุข (ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการกรม)	081-243-4018 081-720-1081 089-041-8208
- (หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี)	-	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (สร.)	1. นายสุธีรา ไชยถา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เชี่ยวชาญ) 2. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ)	089-673-1418 081-559-1871
นายปรามโทย์ ด้วงอิม (ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการ ศึกษา)	-	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (สคบศ.)	1. นางณัฐชากานต์ เดวิส (หัวหน้ากลุ่มผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา) 2. นางมธุรส คำยอด (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)	081-7347702 098-695-3363
นางสาวโกเมศ กลั่นสมจิตต์ (ผู้อำนวยการสำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์)	081-693-2326	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (สนย.)	1. นางสาวไกล่รุ่ง กลั่นคันหา (ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ) 2. นางสาวอรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์ (ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนา)	091-579-7339 089-171-0067
นายอำนาจ สายฉลาด (ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน)	081-648-9869	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (สกก.)	1. (ผู้เชี่ยวชาญด้านกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน) 2. นางภัทริภา จันทบูรณ์ (ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ)	- 084-845-0999
นายสมทรง งามวงษ์ (ผู้อำนวยการสำนัก ความสัมพันธ์ต่างประเทศ)	087-934-9384	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (สต.)	นางสาววิมล ลุมพิกานนท์ (นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ)	081-401-6295
- (ผู้อำนวยการสำนัก ตรวจราชการและติดตาม ประเมินผล)	-	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (สตผ.)	1. นางคมขำ ทองสุข (ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ) 2. นางปิยศิริ วรรณวงศ์ (ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล)	086-564-6715 081-622-1795
นายวชิรพันธ์ นาคก้อน (ผู้อำนวยการสำนักนิติการ)	063-187 8155	คณะทำงานบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (สน.)	1. นายโกวิท คูพะเนียด (รท.นิติกรเชี่ยวชาญ) 2. นายโกวิท คูพะเนียด (ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายการศึกษา) 3. นายสรรค์ชัย ชูเมือง (ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายปฏิบัติราชการและคดี)	065-235-9562 065-235-9562 081-448-5713

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
			4. นายสุภกฤต ทิพย์กุล (ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์)	089-305-5798
นางจิตฤดี ขวัญพุด (รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต ศธ.)	081-9380264	คณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (ศปท.)	1. นางสาวพรมนันท์ เตียวเจริญชัย (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) 2. ว่าที่ร้อยตรี ปิยะภัทร์ นิลาภรณ์กุล (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) 3. นางสาวณัฐวรรณ ฉัตรแสงศุภวงศ์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)	089-897-6365 089-787-6269 093-658-9339
นายประสพ กันจู (ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน)	081-855-4402	คณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (ตสน.)	1. นางศุภรดา จันทรัตน์ (นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ) 2. นางสาวฐิติพร โพธิ์ทิพย์ (นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)	089-740-5574 091-193-3154
นายสมภาพ อุณหชาติ (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร)	063-215-0588	คณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (กพร.)	1. นายต่อศักดิ์ สวัสดิ์เสริมศรี (หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและประสาน การพัฒนาระบบราชการ) 2. นางสาวมยุเรศ วิเศษสุข (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป) 3. นายธนกร เหล่าทวีทรัพย์ (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ)	098-962-6163 086-807-6645 064-161-1951
นางสาวปรัชญวรรณ วนานันท์ (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและ พัฒนาการบริหารการศึกษาใน ส่วนภูมิภาค)	061-565-3905	คณะกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหาร ความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีม บริหารความต่อเนื่อง (กสภ.)	1. นางสาวปาริชาติ พรหมสุวรรณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) 2. นางสาวอารีย์ อัจฉริยวนิช (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) 3. นายบุญขึ้น วิบูลย์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)	061-416-5424 081-009-9616 089-018-7048
นายชาญวุฒิ วงศ์เพ็ง (ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ)	063-272-5217	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ บริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้า ทีมบริหารความต่อเนื่อง (สอ.)	1. นางสุภัทรา ทูลฉลอง (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกลาง) 2. นายมนตรี เดชรักษา (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์) 3. นางปรารถนา ช้อนแก้ว (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล) 4. นางณริรัตน์ บุญหลัง (ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนาจการและประสาน ราชการ) 5. นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร (ผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศ) 6. นางสาวปรัชญา เอสมสมบูรณ์ (นักวิชาการศึกษาชำนาญการ) 7. นางวารุณี เดชรักษา (หัวหน้างานจัดหา ควบคุม และที่ราชพัสดุ)	081-855-4393 087-033-4466 094-498-9092 089-688-3731 081-777-7811 085-903-5639 081-877-1876

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอิทธิกร ช่างสากล (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	090-989-5665	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง/หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง (ศทก.)	1. นายอภิเชษฐ์ มั่นเกษวิทย์ (ผู้อำนวยการกลุ่มดาต้าเซ็นเตอร์เครือข่าย)	084-014-8463
			2. นางอัจฉรา สิทธิวงศ์ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ)	087-678-1888

8. ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยพิจารณาความเสียหายหรือความรุนแรงที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงาน โดยกำหนดระดับผลกระทบ ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
สูง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับสูง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 25 - 50 - เกิดการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ/บุคคล/กลุ่มคน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับหน่วยงาน
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 10 - 25 - ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับบางหน่วยงาน
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงาน หรือ การให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 5 - 10 - ต้องมีการปฐมพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความมั่นใจต่อองค์กรในระดับเจ้าหน้าที่

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

จากเกณฑ์การพิจารณาผลกระทบต่อกระบวนการที่สำคัญต่าง ๆ สามารถระบุกระบวนการที่ต้องให้ความสำคัญ และกลับมาดำเนินงานหรือคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ดังตารางที่ 4 ตารางที่ 4 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

กระบวนการที่สำคัญ	หน่วยงาน	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
			1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
กระบวนการหลัก							
1. การผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา	กศน.	สูงมาก	✓				
2. การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา สำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	กศน.	สูงมาก		✓			
3. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา	สคบศ.	สูงมาก				✓	
4. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	สคบศ.	สูงมาก				✓	
5. การจัดทำนโยบายเร่งด่วนด้านการศึกษา	สนย.	สูงมาก	✓				
6. การส่งเสริมการพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน	สช.	สูง					✓
7. การส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนและโรงเรียนเอกชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้	สช.	สูง					✓
8. การรับรองคุณวุฒิ และการกำหนดอัตราเงินเดือน หรือค่าตอบแทนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ก.ค.ศ.	ปานกลาง			✓		
กระบวนการสนับสนุน							
1. การเบิกจ่ายงบประมาณ	สอ.	สูงมาก	✓				
2. งานสารบรรณ	สอ.	สูงมาก	✓				

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

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่น สามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

9. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ดังตารางที่ 5.1 – 5.5

ตารางที่ 5.1 ความต้องการด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

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

ตารางที่ 5.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

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

ตารางที่ 5.3 ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

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

ตารางที่ 5.4 ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ทรัพยากร	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงาน สำรอง	24 คน	81 คน	92 คน	108 คน	132 คน
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	ตามนโยบายผู้บริหาร				



ตารางที่ 5.5 ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ผู้ให้บริการ	1 วัน	3 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1. ผู้ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	✓				
2. ผู้ให้บริการระบบเครือข่ายในการจัดเก็บ ข้อมูล (Cloud Service)	✓				
3. ผู้ให้บริการด้านซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์และ ข้อมูลสารสนเทศ	✓				
4. การไฟฟ้านครหลวง	✓				
5. การประปา	✓				
6. องค์กรโทรศัพท์	✓				

10. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 6 ด้าน ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานสำรอง	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองตามความเหมาะสม กำหนดให้ปฏิบัติงานที่บ้าน สำหรับภารกิจที่ไม่ได้รับผลกระทบหรือมีลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ เหลือเวลาการปฏิบัติราชการ
 วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่ง วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีหน่วยงานจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานชั่วคราว พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet จัดหาเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) และเครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทาง โดยให้สำรองยานพาหนะไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ ▪ จัดให้มีระบบวงจรเครือข่ายสำรอง (Backup link) ▪ จัดให้มี Private Cloud ▪ จัดให้มีระบบการสำรองข้อมูลที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานไว้ในสถานที่อื่น ▪ กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญสำรองไว้ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เช่น External Harddisk และ ระบบ Cloud ▪ เคลื่อนย้าย Server ไปยังพื้นที่ปลอดภัย ▪ กำหนดให้บุคลากร สำรองข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น Handy Drive ▪ พัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบ e-Service และ Mobile Application
	บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้มีบุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ▪ จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและส่วนราชการอื่นๆ ▪ จัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย กรณีต้องไปปฏิบัติงานสถานที่สำรอง
	ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดให้สำนัก/หน่วยงานในสังกัด จัดทำรายชื่อผู้ประสานงานและกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ▪ ประสานงานโดยใช้โทรศัพท์ และผ่านระบบสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , E-mail, Line และผ่านสื่อมวลชนต่างๆ
	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่างๆ

11. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการปฏิบัติงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตของหน่วยงานเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ดังกล่าวและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ภายหลังจากได้รับแจ้งจากคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. จัดประชุมทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหายผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรที่สำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานโดยปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางที่กำหนด หรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing)		
4. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. รายงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
6. สื่อสารและรายงานสถานการณ์ แก่บุคลากรในสำนักให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะบริหารความต่อเนื่องแล้ว	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
7. ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 – 5 วันข้างหน้า	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
8. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้อุปสรรคและสภาวะวิกฤต พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตตามแผนการจัดหาทรัพยากร	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
9. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ	หัวหน้าบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
10. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักอำนวยการ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
11. พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual Processing) เฉพาะงานเร่งด่วนตามที่ได้รับอนุมัติ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
12. ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วนเพื่อแจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีความต่อเนื่องตามความเห็นของคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
13. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
14. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวันถัดไป ให้กับหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งวันเวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เป็นต้น	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
15. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากร ที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. ตรวจสอบกับสำนักอำนวยการและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเกี่ยวกับความพร้อมข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. รายงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง เกี่ยวกับความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากร ที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการ ตามตารางที่ 10	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
6. แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตแก่หน่วยงาน/คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
7. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนัก/กอง/ศูนย์ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
8. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
9. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

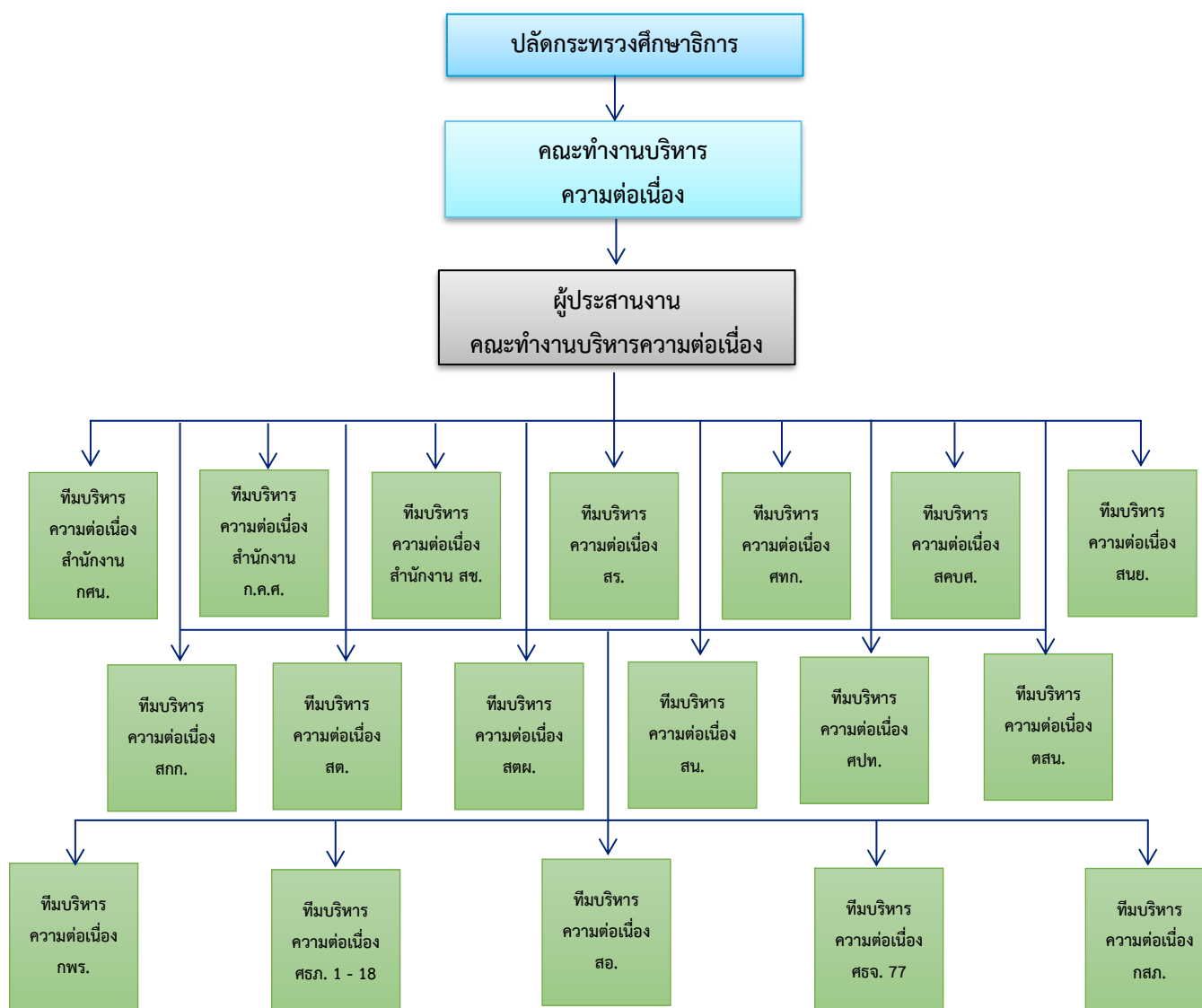
การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. ติดตามสถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามปกติ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในสำนัก/กอง/ศูนย์	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
6. บันทึก (Log Book) เหตุการณ์ และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมบริหารความต่อเนื่องของสำนักพร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการและเวลาอย่างสม่ำเสมอ	ทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
7. รายงานความคืบหน้าให้แก่คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ภาคผนวก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของทีมบริการความต่อเนื่องขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องและทีมบริการความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต



รูปภาพที่ 2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริการความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริการความต่อเนื่องของสำนักงาน/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อทราบโดยมีรายชื่อทีมบริการความต่อเนื่องของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ตารางที่ 7.1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน กศน.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวัลลพ สงวนนาม	09-1871-0270	นางปณิชา นภัสกุลเจริญ	09-9424-5179
		นายกริชวิภรณ์ เอี่ยมผดุง	09-2462-6551
		นางสาวชนิดา เมืองเผือก	08-5831-6966

ตารางที่ 7.2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน ก.ค.ศ.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
รศ.ประวิต เอราวรรณ	08-1975-4319	นางนงลักษณ์ คิตควร	06-3212-8401
		สิบตำรวจตรีหญิง นิตาชล พึ่งแก้ว	06-1726-1155

ตารางที่ 7.3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงาน สช.

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายพีรศักดิ์ รัตนะ	08-1860-5217	นายประยูร หรั่งทรัพย์	08-1243-4018
		นายทวีศักดิ์ อำลา	08-1720-1081
		นายวิรัช ลิ้มเจริญสุข	08-9041-8208

ตารางที่ 7.4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักงานรัฐมนตรี

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
-	-	นายสุธีรา ไชยถา	08-9673-1418
		นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์	08-1559-1871

ตารางที่ 7.5 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอิทธิกร ช่างสากล	09-0989-5665	จำเอกอภิเชษฐ์ มั่นเกษวิทย์	08-4014-8463
		นางอัจฉรา สิทธิวงศ์	08-7678-1888

ตารางที่ 7.6 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายปราโมทย์ ด้วงอิม	-	นางณัฐชากานต์ เดวิส	08-1374-7720
		นางมธุรส คำยอด	09-8695-3363

ตารางที่ 7.7 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายโกเมศ กลั่นสมจิตต์	08-1693-2326	นางประภัสสร เหลืองประเสริฐ	08-7603-8811
		นางกัญญารัตน์ ลับกิม	08-9923-5817

ตารางที่ 7.8 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอำนาจ สายฉลาด	08-1648-9869	นายปัญญา ศรีสำราญ	08-6051-9799
		นางสาววิพร ยันตพร	08-1422-1797
		นางภัทรวีภา จันทบูรณ์	08-4438-6355

ตารางที่ 7.9 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

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

ตารางที่ 7.10 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล

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

ตารางที่ 7.11 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักนิติการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายวิรพันธ์ นาคก้อน	08-9672-6746	นางกรรณิกา เสนาคำ	08-9798-0855
		นางสาวพัชรินทร์ หงษ์อินทร์	08-1133-5299

ตารางที่ 7.12 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางจิตฤดี ขวัญพุดิ	08-1938-0264	นางสาวพรมนันท์ เตียวเจริญชัย	08-9897-6365
		ว่าที่ร้อยตรี ปิยะภัทร์ นิลารณกุล	08-9787-6269
		นางสาวฉัฐวรรณ ฉัตรแสงศุภวงศ์	093-658-9339

ตารางที่ 7.13 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มตรวจสอบภายใน

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

ตารางที่ 7.14 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมภพ อุณหชาติ	06-3215-0588	นายต่อศักดิ์ สวัสดิ์เสริมศรี	09-8962-6163
		นางสาวมยุเรศ วิเศษสุข	08-6807-6645
		นายธนากร เหล่าทวีทรัพย์	06-4161-1951

ตารางที่ 7.15 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกองส่งเสริมและพัฒนากิจการบริการการศึกษาในส่วนภูมิภาค

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสาวปรัชญาวรรณ วนานันท์	06-1565-3905	นายดิษรฐนันท์ เส้นฤทธิ์	06-2243-6259
		นางสาวจิราพร โสตากุล	08-0272-7378
(ผู้ประสานงานคณะทำงานฯ)			

ตารางที่ 7.16 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของสำนักอำนวยการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายชาญวุฒิ วงศ์เพ็ง	06-3272-5217	นางสุภัทรา ทูลฉลอง	08-1855-4393
		นายมนตรี เดชรักษา	08-7033-4466
		นางปรารถนา ช้อนแก้ว	09-4498-9092
		นางณิรรัตน์ บุญหลัง	08-9688-3731
		นายบัลลังค์ โรหิตเสถียร	08-1793-5735
		นางสุภัทรา ทูลฉลอง	08-1855-4393
		นางสาววารุณี เดชรักษา	08-1877-1876
		นางสุธิดา ตำนาน	08-1313-4263
		นางสาวญาณิษฐ์ ศรีมาวิน	08-1297-5001

ตารางที่ 7.17 รายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์
1	นายสมชาย แดงวิจิตร (หัวหน้าหน่วย ฯ)	08-9020-8303
2	นายชาติ บุญนวม (หัวหน้าชุด ฯ)	08-7599-4023
3	พลฯ เพลี้ยอ ยฉลาดเขียว (หัวหน้าผลัด ฯ)	08-8795-7429
4	นายอาลีมีน มาหนี่	09-8857-9760
5	พลฯ วิบูลย์ สีป้อม	08-9845-7263
6	พลฯ มุฮัมหมัดนาวาวิ กะพะยา	08-1236-7599
7	นายไกรสร ชาวบ้านคาง	09-4332-4025
8	พลฯ โยธิน วงษ์ดารา	09-3507-1074
9	นายสุธี ภัคดีศรี	09-2387-5272
10	นายดาวรุ่ง ดวงผุยทอง	09-3551-0018
11	นายพิศาล มุงกระโทก	09-2613-1321
12	นายอัน อินสอน	08-6002-0514
13	นายอำนาจ ทองทา	06-2409-9375
14	นายอนรรักษ์ อินกานอน	09-8607-9748
15	นายมุฮัมหมัดตรีมีซี ดอรอยี	06-5602-7215
16	สต. ขวัญชัย มะแพน	09-7162-9619
17	พลฯ ทองคำ เสาร์สิงห์	08-9230-4675
18	นางสาวจรรยา จันทร์หอมชื่น	08-6466-2605
19	นางสาวสุปราณี รวมทอง	08-2432-7350
20	นางสาวภรณ์ พันชื่น	09-6693-7266
21	นางสาวแอนนา จุลพันธ์	08-6907-4872
22	นายบัติ ชัยชิด	06-4072-7682
23	นางสาวปิยะนันท์ ทองอยู่	09-5886-9335
24	นายฉัญญภัทร์ จำเริญบุญ	09-1561-4451
25	สายตรวจจรวัชชัย	09-2873-4405
26	นายสิทธิพร ขำอาจ (สคบศ.)	08-4737-4539
27	นายธวัชชัย พิระภาค (กศน.)	06-4979-8890

ตารางที่ 7.18 รายชื่อหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือสภาวะวิกฤต

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

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นแผนที่จัดทำขึ้น เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน มีการสื่อสารแผนให้สำนักงาน/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/ฝ่าย รับทราบ และดำเนินการตามแนวทาง มาตรการที่กำหนด รวมถึงมีการซักซ้อมการดำเนินการตามแผนรองรับ ภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย แผนเผชิญเหตุอุทกภัย แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทาง การเมือง แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่อเนื่อง แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว แผนเผชิญเหตุ กระแสไฟฟ้าขัดข้อง แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5) และแผนเผชิญเหตุโจรกรรม โดยได้กำหนดแนวทาง/ มาตรการรองรับภาวะฉุกเฉินในแต่ละด้าน แบ่งเป็น 3 ระยะ คือ ก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ ดังนี้

1. แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย

1.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอัคคีภัย แจ้งเวียนหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- จัดทำแผนเผชิญเหตุด้านอัคคีภัย
- จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ

2.) ด้านบุคลากร

- ให้ความรู้และทักษะการป้องกันอัคคีภัยแก่บุคลากร
- สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
- มีรายชื่อบุคลากร สำหรับประสานงานเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย
- ให้มีการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุด้านอัคคีภัย

3.) ด้านข้อมูล

- แสดงผังอาคารสำนักงาน ทางฉุกเฉิน
- ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอัคคีภัยให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง
- จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้เป็นประจำ
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือการช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line
- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับอัคคีภัย/จัดทำเบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- กำจัดสิ่งกีดขวางบริเวณทางออกฉุกเฉิน
- จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น เช่น สคปศ.
- จัดทำแผนงบประมาณร่างประกันภัยทรัพย์สินส่วนราชการ

5.) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย และระบบป้องกันอัคคีภัย

1.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ผู้มีอำนาจสั่งการระหว่างเกิดเหตุอัคคีภัย
- ติดตามและรายงานสถานการณ์ เพื่อแก้ไขปัญหา

2.) ด้านบุคลากร

- ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการ และเผชิญเหตุอัคคีภัย
- หัวหน้าส่วนราชการ/บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามประกาศ
- ประสานขอความร่วมมือขอแพทย์และพยาบาลเคลื่อนที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบเหตุอัคคีภัยในพื้นที่
- กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตออย่างเคร่งครัดและรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที

3.) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย
- ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ
- ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนรายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง
- ตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- จัดจรรยาภายในกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน
- จัดเตรียมพื้นที่เป็นจุดรวมพลตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

5.) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

1.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- สำรวจ และประเมินความเสียหายและปรับปรุงแผน
- วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2.) ด้านบุคลากร

- สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ
- วางแผนดำเนินการสร้างขวัญและกำลังใจผู้ประสบเหตุ

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาปรับปรุงอาคารสถานที่
- เสนอแผนเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อผู้บริหาร
- แจ้งและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความเสียหายและรับค่าชดเชยความเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้อง

5.) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์

2. แผนเผชิญเหตุอุทกภัย

2.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอัคคีภัย แจ้งเวียนหน่วยงานและนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- จัดทำแผนเผชิญเหตุด้านอุทกภัย
- ติดตามข่าวสารสภาวะอากาศอย่างต่อเนื่อง และมีการแจ้งเตือน
- จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ

2.) ด้านบุคลากร

- มีการให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อเตรียมเผชิญเหตุอุทกภัยให้แก่บุคลากร
- สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
- มีรายชื่อบุคลากร สำหรับประสานงานเมื่อเกิดเหตุอุทกภัย

3.) ด้านข้อมูล

- ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร
- ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอุทกภัย
- จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้
- จัดทำข้อมูลสถิติ เพื่อขอรับงบประมาณจัดสรร
- การสำรองข้อมูล เช่น การสแกนหรือการจัดทำฐานข้อมูล ระบบการจัดเก็บข้อมูล
- ช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็ว ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line และเครือข่ายสำรองด้านการติดต่อสื่อสารในภาวะวิกฤต
- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับอุทกภัย/จัดทำเบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนเตรียมพร้อมด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น
- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น เครื่องสูบน้ำ ยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายละอองพ
- ตรวจสอบดูแลระบบป้องกันอุทกภัย ระบบท่อระบายน้ำ
- การติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- ประกาศสถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้ทราบโดยทั่วกัน

2.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- วางแผนการดำเนินการเผชิญเหตุอุทกภัย
- จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ดำเนินการแก้ไขปัญญาหาเกี่ยวกับเหตุอุทกภัย
- ติดตามรายงานสถานการณ์ และแก้ไขปัญญา

2.) ด้านบุคลากร

- ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุอุทกภัย
- บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ
- กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตอย่างเคร่งคัดและรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที

3.) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย
- ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอุทกภัย
- ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพื่อให้การช่วยเหลือเป็นการเฉพาะ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เผ้าระวังตรวจสอบทางระบายน้ำ
- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดเตรียมพาหนะที่ใช้ในสภาวะน้ำท่วม เพื่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
- จัดเตรียมสถานที่เพื่อรองรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน

2.3 หลังเกิดเหตุ

- 1.) ด้านกระบวนการ
 - สำรวจ และประเมินความเสียหาย
 - วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
 - รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข
- 2.) ด้านบุคลากร
 - มีการสำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย
- 3.) ด้านข้อมูล
 - รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
 - รายงานข้อมูลสถานการณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านหนังสือราชการ หรือส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ
 - วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา
 - เสนอแผนเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ
 - ดำเนินการฟื้นฟูสำนักงานและสิ่งแวดล้อม
 - ดำเนินการในการบำบัดน้ำเสียที่ท่วมขัง
 - ดำเนินการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าที่เสียหาย

3. แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว

3.1 ก่อนเกิดเหตุ

- 1.) ด้านกระบวนการ
 - จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอัคคีภัย แจ้งเวียนหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
 - ติดตามรายงานสถานการณ์จากศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ
 - จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ
- 2.) ด้านบุคลากร
 - ฝึกซ้อมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - อบรมให้ความรู้และฝึกซ้อมแผนอพยพ
 - ศึกษาการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว
 - กำหนดจุดรวมพลของแต่ละหน่วยงาน

3.) ด้านข้อมูล

- ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร
- ประชาสัมพันธ์วิธีการปฏิบัติตัวเมื่อเกิดเหตุ
- จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรในหน่วยงาน

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น ถังดับเพลิง ไฟฉาย สัญญาณแจ้งเหตุ
- จัดทำจุดติดตั้งวาล์วถังแก๊ส น้ำประปา และสะพานไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุจะปิดได้ทันที
- กำจัดสิ่งกีดขวางทางหนีไฟ บันไดขึ้นลง
- จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
- ผูกยึดเครื่องใช้ขนาดใหญ่ไว้กับพื้นหรือผนัง

3.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ติดตามรายงานสถานการณ์ แก้ไขปัญหา

2.) ด้านบุคลากร

- ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุแผ่นดินไหว
- บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติตามประกาศ
- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ

3.) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย
- ผู้บังคับบัญชาประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบ และให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว
- ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- ปิดวาล์วถังแก๊ส น้ำประปา และสะพานไฟ
- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดจรรยาภายในกระทรวงศึกษาธิการตามแผนการปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต

3.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- สำรวจ และประเมินความเสียหาย
- วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2.) ด้านบุคลากร

- สำรอง ตรวจสอบผู้บาดเจ็บ ผู้รอดชีวิต ร่วมกับเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฐมพยาบาล หรือนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- การเยียวยาช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพ

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
- เผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- ตรวจสอบโครงสร้างอาคาร ท่อน้ำ ก๊าซ กระแสไฟฟ้า ทรัพย์สินและวางแผนการซ่อมบำรุง
- เสนอแผนเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ
- ดำเนินการฟื้นฟูสำนักงานและสิ่งแวดลอม

4. แผนป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดต่อเนื่อง

4.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอัคคีภัย แจ้งเวียนหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) / ศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19 กระทรวงศึกษาธิการ (ศบค.ศธ.)
- ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อเฝ้าระวังและแก้ไขมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพ
- กำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพ

2.) ด้านบุคลากร

- สร้างความตระหนัก ให้ความรู้และถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค และภัยสุขภาพ
- ให้มีการซักซ้อมแผนเผชิญเหตุอย่างต่อเนื่อง

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมปัจจัยที่ก่อให้เกิดโรคและภัยสุขภาพ
- จัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากรอาคารสถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ
- จัดทำเครือข่ายการประสานงาน
- ให้มีฐานข้อมูลกลาง/การแชร์ข้อมูล

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน
- จัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพ

4.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- มีการประกาศให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์วิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- มีมาตรการ/คู่มือการดำเนินการที่ชัดเจน
- ติดตามรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา

2.) ด้านบุคลากร

- ปฏิบัติการตามมาตรการ/คู่มือการดำเนินการ
- ปฏิบัติตามมาตรการสาธารณสุข

3.) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) / ศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19 กระทรวงศึกษาธิการ (ศบค.ศธ.) วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย
- ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพ
- ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา รับและตรวจสอบข้อมูล 1579
- ระบบการติดตามรายงานสถานการณ์

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพ
- จัดเตรียมสถานที่ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด

4.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค
- วิเคราะห์เพื่อพัฒนากระบวนการแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.) ด้านบุคลากร

- สำรองจำนวนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากภาวะการณโรคและภัยสุขภาพ
- การเยียวยาช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคและภัยสุขภาพ

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
- เผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงและเก็บรักษา ตรวจสอบเช็คสภาพให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

5. แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทางการเมือง

5.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอัคคีภัย แจ้งเวียนหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการให้เข้มงวด
- จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ
- แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ

2.) ด้านบุคลากร

- ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เช่น การป้องกันตัว การดับเพลิง การใช้วิทยุสื่อสาร การตรวจสอบวัตถุระเบิดเบื้องต้น
- เตรียมความพร้อมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ

3.) ด้านข้อมูล

- ติดตามข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- รวบรวมรายชื่อหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือการช่วยเหลือก่อนเกิดเหตุ โดยตั้งเครือข่ายประสานงาน ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line
- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น (ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายและผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line)

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลความปลอดภัยประจำอาคาร สถานที่ และจุดเสี่ยง
- จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ปฏิบัติงานสำรองไว้ในพื้นที่อื่น เช่น สคบศ.
- ติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยง

5.) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ โดยการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ฉุกเฉินให้เพียงพอในหน่วยงาน จัดหาอุปกรณ์และทำการสำรอง ไฟล์ข้อมูลสม่ำเสมอ ติดตั้งเครื่องปั่นไฟ และระบบโซลาเซลล์

5.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- ประชุมคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจเพื่อร่วมวางแผน
- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรง
- ติดตามรายงานสถานการณ์ แก้ไขปัญหา

2.) ด้านบุคลากร

- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานและเผชิญเหตุฉุกเฉิน ตลอด 24 ชม.
- รับฟังประกาศแจ้งเตือนและปฏิบัติตามแผน
- เตรียมเจ้าหน้าที่อยู่เวรเฝ้าระวัง

3.) ด้านข้อมูล

- ประสานข้อมูลศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา/ศูนย์เสมารักษ์ (สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน) เพื่อนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจ รับแจ้งเหตุการณ์จลาจลและประสาน ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดจรรยาภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแผนเผชิญเหตุ
- ประสานขอแพทย์เคลื่อนที่ เข้าช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บ
- ประสานขอแพทย์เคลื่อนที่ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บ

5.) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- เตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อสถานการณ์

5.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- สำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบ และประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข
- วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
- เสนอแผนเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อผู้บริหาร

2.) ด้านบุคลากร

- ดำเนินการสร้างขวัญกำลังใจและเยียวยาแก่ผู้ประสบเหตุจากการจลาจล

3.) ด้านข้อมูล

- สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ

4.) ด้านสถานที่

- ดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่

5.) ด้านวัสดุอุปกรณ์

- ดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์

6. แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

6.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันแก้ไข เตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงานและนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- จัดให้มีศูนย์ปฏิบัติการสำรองสำหรับการทำงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน

2.) ด้านบุคลากร

- ให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง แก่บุคลากรทราบ
- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาระบบไฟฟ้าสำรอง และระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

3.) ด้านข้อมูล

- กำหนดให้มีผังแสดงจุดควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า
- จัดหาอุปกรณ์เก็บไฟล์สำรองข้อมูลไว้
- มีการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ อย่างน้อยทุกเดือน ผ่านระบบออนไลน์ เช่น Google drive one drive เป็นต้น
- จัดทำแนวปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้บุคลากรทราบ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น เครื่องสำรองไฟ เครื่องไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน ให้เพียงพอ ในแต่ละจุดที่ให้บริการ
- ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าขนาดเหมาะสมและตรวจสอบระบบจ่ายกระแสไฟฟ้า
- มีการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

6.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- แจ้งเหตุ
- ติดตามรายงานสถานการณ์
- แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- รายงานสถานการณ์
- พิจารณาความเร่งด่วนของภารกิจ และประสานศูนย์ปฏิบัติการสำรองเพื่อเข้าไปทำงาน ในสถานการณ์ฉุกเฉิน

2.) ด้านบุคลากร

- แจ้งเตือน ตามกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินตามลำดับชั้น (Call Tree)
- บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติ ตอนเมื่อเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

3.) ด้านข้อมูล

- แจ้งเหตุที่ ศูนย์บริการ สายด่วน 1579 สายด่วน 1129
- จัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูลสำคัญ ไว้ในอุปกรณ์สำรองไฟล์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในขณะที่เครื่องสำรองไฟยังทำงานอยู่

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดจรรยาให้การไฟฟ้านครหลวง เข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการแก้ไขได้โดยสะดวก

6.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2.) ด้านบุคลากร

- ตรวจสอบระบบงานให้คืนสู่สภาวะปกติ

3.) ด้านข้อมูล

- สรุปรายงานสถานการณ์
- รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- บำรุงรักษาระบบจ่ายกระแสไฟฟ้า
- บำรุงรักษาระบบสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

7. แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5)

7.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันแก้ไขเตรียมความพร้อม แจ้งเวียนหน่วยงานและนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- ศูนย์ประสานงานเฝ้าระวังและติดตามประสานงาน
- ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อเฝ้าระวังและแก้ไขการเกิดมลภาวะทางฝุ่นละออง (PM 2.5)
- ตรวจสอบคำท้อไอเสียของรถยนต์ทุกหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ

2.) ด้านบุคลากร

- สร้างความตระหนัก และให้ความรู้ในการลดมลภาวะด้านฝุ่นละออง และการดูแลสุขภาพจากปัญหามลพิษ (PM 2.5)
- ส่งเสริมบุคลากรสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาด้านฝุ่นละออง (PM 2.5)
- สร้างความตระหนักให้ความรู้เกี่ยวกับการลดและกำจัดขยะที่ไม่ก่อให้เกิดมลพิษ (PM 2.5)

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมปัจจัยที่ก่อให้เกิดมลภาวะด้านฝุ่นละออง (PM 2.5)
- จัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากร อาคาร สถานที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมอุปกรณ์เมื่อเกิดเหตุ
- จัดทำเครือข่ายการประสานงาน

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์การป้องกัน
- จัดทำแผนและโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อป้องกันฝุ่นละออง (PM 2.5)

7.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ติดตามรายงานสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา

2.) ด้านบุคลากร

- ประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามประกาศ
- ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรของ สป.ศธ.

3.) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย
- มีอำนาจประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5)
- ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุฝุ่นละอองรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่สายด่วนการศึกษา 1579 รับและตรวจสอบข้อมูล
- ให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การเกิดเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5) ผ่านแอปฯ Air4thai

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาการเกิดฝุ่นละออง

7.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เพื่อวิเคราะห์แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาในโอกาสต่อไป

2.) ด้านบุคลากร

- สำรวจจำนวนบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากภาวะด้านฝุ่นละออง (PM 2.5)

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
- รายงานข้อมูลสถานการณ์ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนดำเนินการทำความสะอาด ซ่อมบำรุง และเก็บรักษา
- แผนการขยายพื้นที่สีเขียวในพื้นที่ของส่วนราชการ

8. แผนเผชิญเหตุโจรกรรม

8.1 ก่อนเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอัคคีภัย แจ้งเวียนหน่วยงานและนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

2.) ด้านบุคลากร

- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาความปลอดภัย
- ให้ความรู้กับบุคลากรในหน่วยงานในการปฏิบัติตนกรณีเกิดเหตุเมื่อถูกโจรกรรม
- สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในหน่วยงานเห็นความสำคัญในการดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน

3.) ด้านข้อมูล

- กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละระดับชั้น
- มีฐานข้อมูลทะเบียนด้านครุภัณฑ์ บัญชีวัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน
- มีฐานข้อมูล และระบบออนไลน์ (แอปพลิเคชัน) ในการตรวจสอบการเข้า - ออกหน้าประตูทางเข้า สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน
- กำหนดให้มีอุปกรณ์เครื่องอ่านบัตรประชาชน สำหรับบุคคลภายนอกที่เข้า - ออกบริเวณหน่วยงาน
- มีระบบการป้องกันและติดตามรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักงานธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) ได้แก่ CTM วิเคราะห์และป้องกันการโจมตีของระบบ GWP เว้นช่วยลดปัญหาในการโจมตีเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ
- ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- เตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อุปกรณ์ และระบบโปรแกรมป้องกันการโจรกรรม
- ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามแผนและมาตรการการป้องกัน

8.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- มีการแจ้งเหตุ
- ติดตามสถานการณ์
- รายงานสถานการณ์

2.) ด้านบุคลากร

- บุคลากรในหน่วยงาน แจ้งเจ้าหน้าที่ ศทท.สป. ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสาเหตุที่เกิดขึ้น

3.) ด้านข้อมูล

- ตรวจสอบผู้เข้าใช้งานข้อมูล
- ตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูล

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- ตรวจสอบความคุ้มค่าของระบบรักษาความปลอดภัยของสถานที่ โปรแกรมหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันเหตุโจรกรรม

8.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- สรุปรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2.) ด้านบุคลากร

- สอบถามเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการโจรกรรม
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ความต้องการด้านอุปกรณ์และระบบให้คืนสู่สภาวะปกติ

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา
- ตรวจสอบบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล
- ตรวจสอบสิ่งที่ถูกโจรกรรมกับฐานข้อมูล ทะเบียนด้านครุภัณฑ์สำนักงาน (ความเสียหาย)

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- ประเมินความเสียหายของอุปกรณ์และข้อมูล
- จัดทำรายละเอียดเพื่อประกอบการจัดทำแผนเสนอของบประมาณ

9. แผนเผชิญเหตุวาทภัย**9.1 ก่อนเกิดเหตุ**

1.) ด้านกระบวนการ

- จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอัคคีภัย แจ้งเวียนหน่วยงานและนำขึ้นเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th
- จัดทำแผนเผชิญเหตุด้านวาทภัย
- ติดตามข่าวสารสภาวะอากาศอย่างต่อเนื่อง และมีการแจ้งเตือน
- จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ
- มีการสำรวจพื้นที่จุดเสี่ยงเพื่อป้องกันเหตุการณ์

2.) ด้านบุคลากร

- มีการให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อเตรียมเผชิญเหตุวาทภัย ให้แก่บุคลากร
- สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
- มีรายชื่อบุคลากร สำหรับประสานงานเมื่อเกิดเหตุวาทภัย

3.) ด้านข้อมูล

- ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร
- ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันวาทภัย
- จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้
- จัดทำข้อมูลสถิติ เพื่อขอรับงบประมาณจัดสรร
- การสำรองข้อมูล เช่น การสแกนหรือการจัดทำฐานข้อมูลระบบการจัดเก็บข้อมูล
- ช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็ว ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line และเครือข่ายสำรองด้านการติดต่อสื่อสารในภาวะวิกฤต
- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับวาทภัย/จัดทำเบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนเตรียมพร้อมด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น
- เตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น ยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายและอพยพ
- ตรวจสอบดูแลระบบป้องกันวาทภัย
- การติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

9.2 ระหว่างเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- วางแผนการดำเนินการเผชิญเหตุวาทภัย
- จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ
- ดำเนินการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเหตุวาทภัย
- ติดตามรายงานสถานการณ์ และแก้ไขปัญหา

2.) ด้านบุคลากร

- ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุวาทภัย
- บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ
- กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตาอย่างเคร่งครัดและรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที

3.) ด้านข้อมูล

- ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสารเสมา วิเคราะห์ข้อมูล และประสานเครือข่าย
- ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบ และให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุวาทภัย
- ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพื่อให้การช่วยเหลือเป็นการเฉพาะ
- ติดตามสถานการณ์การเกิดเหตุและทิศทางลมอย่างใกล้ชิด

4) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดเตรียมสถานที่เพื่อรองรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน

3.3 หลังเกิดเหตุ

1.) ด้านกระบวนการ

- สำรวจ และประเมินความเสียหาย
- วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข

2.) ด้านบุคลากร

- มีการสำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากวาทภัย

3.) ด้านข้อมูล

- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ
- รายงานข้อมูลสถานการณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านหนังสือราชการ หรือส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

4.) ด้านสถานที่และงบประมาณ

- วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา
- เสนอแผนเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ
- ดำเนินการฟื้นฟูสำนักงานและสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าที่เสียหาย

**การป้องกันการแพร่ระบาดของ
ของโรคระบาดต่อเนื่อง**



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สบ.๓๑๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19 กระทรวงศึกษาธิการ (ศบค.ศธ.)

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีการแพร่ระบาดรุนแรงหลายพื้นที่ในประเทศไทย กระทรวงศึกษาธิการ ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตของข้าราชการ บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา ที่จะได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดใหม่ดังกล่าว อีกทั้งเพื่อลดปัจจัยเสี่ยงและลดโอกาสการแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

กระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19 กระทรวงศึกษาธิการ (ศบค.ศธ.) เป็นศูนย์ดำเนินการร่วมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อการบริหารจัดการอำนวยความสะดวกช่วยเหลือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดและในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติการ ณ ห้องประชุมกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา อาคารกรมการฝึกหัดครู (เดิม) กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา

๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๒. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (คุณหญิงกัลยา โสภณพนิช)
๓. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นางกนกวรรณ วิลาวัลย์)

๒. คณะกรรมการอำนวยความสะดวก

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๓. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | กรรมการ |
| ๔. เลขาธิการสภาการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | กรรมการ |
| ๖. เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | กรรมการ |
| ๗. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่กำกับดูแล | กรรมการ |
| | และเลขานุการ |
| ๙. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (นางเกศทิพย์ ศุภวานิช) | กรรมการ |
| | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักบูรณาการกิจการการศึกษา สป. | กรรมการ |
| | และผู้ช่วยเลขานุการ |

/อำนาจหน้าที่...

-๒-

อำนาจหน้าที่

๑. ประสาน สั่งการ อำนวยการให้ความช่วยเหลือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดและในกำกับ กระทรวงศึกษาธิการ ที่จะได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๒. กำหนดแนวทาง และวางแผนการดำเนินงานควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการบริหารศูนย์

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางเกศทิพย์ ศุภวานิช
ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายคมกฤษ จันทร์ขจร
ผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นางรุ่งอรุณ ไสยโสภณ
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมมาตรฐานการศึกษานอกโรงเรียน
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | กรรมการ |
| ๕. นายเทอดชาติ ชัยพงษ์
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๖. นายนิติ นาชิต
ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นายวิรัช ลิ้มเจริญสุข
ผู้อำนวยการกลุ่มเลขานุการกรม
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | กรรมการ |
| ๘. นายอิทธิกร ช่างสากล
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลการศึกษา
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. | กรรมการ |
| ๙. นายสุชาติ บรรจงการ
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลประชาสรรค์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๑๐. นายศักดิ์ชาย บุญสุวรรณ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล สป. | กรรมการ |
| ๑๑. นายชัชชัย จิตต์ขุ่ม
ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการศึกษานำงานการพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |

/๑๒. นายสุรเชษฐ์...

-๓-

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑๒. นายสุรเชษฐ์ เหลี่ยมวานิช
นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | กรรมการ |
| ๑๓. นายเอกธนา พลเชียงขวา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ
และเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวจิราพร โสตากุล
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการจัดการศึกษา
สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา สป. | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นายภาติตต์ พรหมขำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา สป. | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวมณฑิชา เดชเกตุ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา สป. | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. เฝ้าระวัง และประเมินสถานการณ์ประจำวัน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
๒. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือหน่วยงาน ข้าราชการ บุคลากร และนักเรียน นักศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
๓. ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลและเข้าร่วมชี้แจงต่อศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19 (ศบค.) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา
ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนด
การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๗)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา
ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.
๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๔) ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในประเทศไทยมีแนวโน้มของ
สถานการณ์คลัสเตอร์ในทางที่เพิ่มขึ้น โดยมติของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ กำหนดให้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ปรับสถานการณ์
พื้นที่ที่วราชอาณาจักรเป็นพื้นที่เฝ้าระวังสูง (สีเหลือง) ๖๕ จังหวัด และพื้นที่นำร่องการท่องเที่ยว (สีฟ้า) ๑๒ จังหวัด
เป็นผลให้สถานศึกษาทุกระดับสามารถใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอนได้ตามปกติ และเพื่อเป็นการเตรียม
ความพร้อมในการเปิดเรียนของภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๑) ของข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนด
การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๗) และข้อ ๕ ของข้อกำหนดออกตามความใน
มาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔๔) จึงยกเลิก
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาตามข้อกำหนดออกตามความ
ในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๔) ลงวันที่
๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ และออกหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : มาตรการรองรับการเปิดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๕ ของสถานศึกษา (โรงเรียนหรือ
สถาบันการศึกษา) เพื่อจัดการเรียนการสอนแบบ on site จำแนกตามพื้นที่การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙

ตารางที่ ๑ มาตรการเตรียมความพร้อมและแนวปฏิบัติจำแนกตามเขตพื้นที่แพร่ระบาดปัจจุบัน

เขตพื้นที่ การแพร่ระบาด	มาตรการ	ตรวจคัดกรอง หาเชื้อ	การเข้าถึง วัคซีน	การประเมิน ความเสี่ยง (TST)
พื้นที่นำร่อง การท่องเที่ยว (สีฟ้า) และ พื้นที่เฝ้าระวัง (สีเขียว)	๑. ผ่านเกณฑ์ประเมินความพร้อมเปิดเรียน TSC+ ๒. เครื่องวัดตามมาตรการ ๖-๖-๗ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CO) ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา	-	-	อย่างน้อย ๑ วันต่อ สัปดาห์

เขตพื้นที่ การแพร่ระบาด	มาตรการ	ตรวจคัดกรอง หาเชื้อ	การเข้าถึง วัคซีน	การประเมิน ความเสี่ยง (TST)
พื้นที่เฝ้าระวังสูง (สีเหลือง)	๑. ผ่านเกณฑ์ประเมินความพร้อมเปิดเรียน TSC+ ๒. เครื่องคัดตามมาตรการ ๖-๖-๗ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา	-	-	อย่างน้อย ๑ วันต่อ สัปดาห์

ส่วนที่ ๒ : ข้อกำหนดของ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC), ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) และแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา (โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา)

สถานศึกษา (โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา) ต้องจัดการเรียนการสอนในอาคารสถานที่โดยปฏิบัติตาม มาตรการ ๖-๖-๗ อย่างเคร่งครัด

๒.๑ ข้อกำหนด ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC)

- (๑) Distancing เว้นระยะห่าง
- (๒) Mask wearing สวมหน้ากาก
- (๓) Hand washing ล้างมือ
- (๔) Testing คัดกรองวัดไข้
- (๕) Reducing ลดการแออัด
- (๖) Cleaning ทำความสะอาด

๒.๒ ข้อกำหนด ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)

- (๑) Self-care ดูแลตนเอง
- (๒) Spoon ใช้ข้อกลางส่วนตัว
- (๓) Eating กินอาหารปรุงสุกใหม่
- (๔) Track ลงทะเบียนเข้าออกโรงเรียน
- (๕) Check สำรวจตรวจสอบ
- (๖) Quarantine กักกันตัวเอง

๒.๓ ข้อกำหนดแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา

- (๑) สถานศึกษาประเมินความพร้อมเปิดเรียนผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผล ผ่าน MOECOVID
- (๒) ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble จัดนักเรียนเว้นระยะห่างในห้องเรียน หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน
- (๓) จัดระบบการให้บริการอาหารตามหลักสุขาภิบาลอาหารและหลักโภชนาการ
- (๔) จัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ได้แก่ การระบายอากาศภายในอาคาร การทำความสะอาด คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค และการจัดการขยะ

- (๕) จัดให้มี School Isolation แผนเผชิญเหตุ และมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด
- (๖) ควบคุมดูแลการเดินทางเข้าและออกจากสถานศึกษา (Seal Route) ทั้งกรณีรับ-ส่งนักเรียน รถส่วนบุคคล และพาหนะโดยสารสาธารณะ
- (๗) จัดให้มี School Pass สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา

ส่วนที่ ๓ : หลักเกณฑ์พิจารณาเตรียมการใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา (โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา)

- ประเภทที่ ๑ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประเภทพักนอน
- ประเภทที่ ๒ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประเภทไป-กลับ

๓.๑ ประเภทที่ ๑ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประเภทพักนอน

๓.๑.๑ ด้านกายภาพ : ลักษณะอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคารของสถาบันการศึกษาประเภทพักนอน หรือโรงเรียนประจำ ประกอบด้วย

- (๑) หอพักนักเรียนชาย และ/หรือ หอพักนักเรียนหญิง
 - (๒) พื้นที่/อาคารสนับสนุนการบริการ
 - (๓) พื้นที่/อาคารเพื่อจัดการเรียนการสอน
 - (๔) สถานที่พักครูและบุคลากรทางการศึกษา
- โดยจัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการ

๓.๑.๒ ด้านการประเมินความพร้อมสู่การปฏิบัติ : โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ต้องเตรียมการประเมินความพร้อมดังนี้

๓.๑.๒.๑ โรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา

(๑) ต้องผ่านการประเมินความพร้อมผ่าน Thai Stop Covid Plus (TSC+) และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOECOVID

(๒) ต้องจัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) สำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก รวมถึงมีแผนเผชิญเหตุและมีความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่ดูแลอย่างใกล้ชิด

(๓) ต้องจัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นอาณาเขตบริเวณในรูปแบบดังนี้

๑) Screening Zone จัดพื้นที่ หรือบริเวณให้เป็นจุดคัดกรอง (Screening Zone) ที่เหมาะสม จัดจุดรับส่งสิ่งของ จุดรับส่งอาหาร หรือจุดเสี่ยงอื่น เป็นการจำแนกนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อที่เข้ามาในโรงเรียน ไม่ให้ใกล้ชิดกับบุคคลในโซนอื่น รวมถึงจัดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานเฉพาะบุคลากรที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในโซนอื่นได้

๒) Quarantine Zone จัดพื้นที่หรือบริเวณให้เป็นจุดกักกันและสังเกตอาการ สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรที่ยังต้องสังเกตอาการ

๓) Safety Zone จัดเป็นพื้นที่ปลอดภัย ปลอดภัย สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติภารกิจ กิจกรรมแบบปลอดภัย

๓.๑.๒.๒ นักเรียน ครู และบุคลากร

(๑) นักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ต้องมีการสังเกตอาการใน Quarantine Zone ให้ครบกำหนด ๕ วันก่อนเข้าสู่ Safety Zone

(๒) ดำเนินกิจกรรมในรูปแบบ Small Bubble และหลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน

(๓) หากมีนักเรียน ครู และบุคลากรมีอาการเข้าได้ (Inclusion Criteria) กับการติดเชื้อโควิด หรือสัมผัสกลุ่มเสี่ยงสูงให้ดำเนินการตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีที่เหมาะสมโดยเฉพาะกลุ่มที่ไม่ได้รับวัคซีนตามเกณฑ์ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ทันทีและปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุกรณีมีผลตรวจเป็นบวก

๓.๑.๓ การดำเนินการของโรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา : ระหว่างภาคการศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

(๑) สามารถจัดการเรียนการสอน ได้ทั้งรูปแบบ On Site หรือ Online หรือแบบผสมผสาน (Hybrid) หากมีความจำเป็น

(๒) นักเรียน ครู และบุคลากร ทุกคนต้องประเมิน Thai Save Thai (TST) ตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด (ดังตารางที่ ๑)

(๓) อาจมีการสุ่มตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีการที่เหมาะสม ทั้งนักเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตามแนวทางคณะกรรมการโรคติดต่อระดับจังหวัดกำหนด

๓.๑.๔ ปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)

๓.๑.๕ ปฏิบัติตามแนวทางมาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

(๑) สถานศึกษาประเมินความพร้อมเปิดเรียน ผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOECOVID โดยถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

(๒) ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน และจัดนักเรียนในห้องเรียนขนาดปกติ (๘ x ๘ เมตร) ไม่เกิน ๔๒ คน หรือ จัดให้เว้นระยะห่างระหว่างนักเรียนในห้องเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๐ เมตร

(๓) จัดระบบการให้บริการอาหารสำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ตามหลักมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารและหลักโภชนาการ อาทิเช่น การจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบจากแหล่งอาหาร การปรุงประกอบอาหาร หรือการสั่งซื้ออาหารตามระบบนำส่งอาหาร (Delivery) ที่ถูกสุขลักษณะและต้องมีระบบตรวจสอบทางโภชนาการก่อนนำมาบริโภค

(๔) จัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามแนวปฏิบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในสถานศึกษา ได้แก่ การระบายอากาศภายในอาคาร การทำความสะอาด คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค และการจัดการขยะ

(๕) จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) หรือพื้นที่แยกกักตัวชั่วคราว รวมไปถึงแผนเผชิญเหตุสำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก โดยมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด

(๖) ควบคุมดูแลการเดินทางกรณีมีการเข้าและออกจากสถานศึกษา (Seal Route) อย่างเข้มข้น

(หมายเหตุ : มาตรการและแนวทางปรับตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ขึ้นกับคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานครกำหนด)

๓.๒ ประเภทที่ ๒ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประเภทไป-กลับ

๓.๒.๑ ด้านกายภาพ : ลักษณะอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคารของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) พื้นที่/อาคารสนับสนุนการบริการ
- (๒) พื้นที่/อาคารเพื่อจัดการเรียนการสอน

โดยจัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานที่ปลอดภัย และมีพื้นที่ที่เป็น COVID free zone

๓.๒.๒ ด้านการประเมินความพร้อมสู่การปฏิบัติ : โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ต้องเตรียมการประเมินความพร้อมดังนี้

๓.๒.๒.๑ โรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา

- (๑) ต้องผ่านการประเมินความพร้อมผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOECOVID
- (๒) ควรมีพื้นที่แยกกักชั่วคราว (School Isolation หรือ Community Isolation) โดยความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่กรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก โดยมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด
- (๓) ต้องควบคุมดูแลการเดินทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนอย่างเข้มข้น
- (๔) ต้องจัดพื้นที่หรือบริเวณให้เป็นจุดคัดกรอง (Screening Zone) ที่เหมาะสม จัดจุดรับส่งสิ่งของ จุดรับส่งอาหาร หรือจุดเสี่ยงอื่น เป็นการจำแนกนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อที่เข้ามาในโรงเรียน

๓.๒.๒.๒ นักเรียน ครู และบุคลากร

- (๑) ดำเนินกิจกรรมในรูปแบบ Small Bubble และหลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน
- (๒) ถ้านักเรียน ครู และบุคลากร มีอาการเข้าได้ (Inclusion Criteria) กับการติดเชื้อโควิด หรือสัมผัสกลุ่มเสี่ยงสูงให้ดำเนินการตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีที่เหมาะสมโดยเฉพาะกลุ่มที่ไม่ได้รับวัคซีนตามเกณฑ์ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ทันที และปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุกรณีมีผลตรวจเป็นบวก

๓.๒.๓ การดำเนินการของโรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา : ระหว่างภาคการศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

- (๑) สามารถจัดการเรียนการสอน ได้ทั้งรูปแบบ On Site หรือ Online หรือแบบผสมผสาน (Hybrid) หากมีความจำเป็น
- (๒) นักเรียน ครู และบุคลากรที่อยู่ในพื้นที่ต้องประเมิน Thai Save Thai (TST) อย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด (ดังตารางที่ ๑)
- (๓) อาจมีการสุ่มตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีการที่เหมาะสม ตามแนวทางคณะกรรมการโรคติดต่อระดับจังหวัดกำหนด
- (๔) ปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)
- (๕) ปฏิบัติตามแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา (ไป-กลับ) อย่างเคร่งครัด
 - ๑) สถานศึกษาประเมินความพร้อมเปิดเรียน ผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผล ผ่าน MOECOVID โดยถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๒) ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน และจัดนักเรียนในห้องเรียนขนาดปกติ (๘×๘ เมตร) ไม่เกิน ๔๒ คน หรือ จัดให้เว้นระยะห่างระหว่างนักเรียนในห้องเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๐ เมตร พิจารณาตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด

๓) จัดระบบการให้บริการอาหารสำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ตามหลักมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารและหลักโภชนาการ อาทิเช่น การจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบจากแหล่งอาหาร การปรุงประกอบอาหาร หรือการสั่งซื้ออาหารตามระบบนำส่งอาหาร (Delivery) ที่ถูกสุขลักษณะและต้องมีระบบตรวจสอบทางโภชนาการก่อนนำมาบริโภค

๔) จัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามแนวปฏิบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในสถานศึกษา ได้แก่ การระบายอากาศภายในอาคาร การทำความสะอาด คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค และการจัดการขยะ

๕) จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) หรือพื้นที่แยกกักตัวชั่วคราว รวมถึงแผนเผชิญเหตุสำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษากรณีมีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก โดยมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด โดยมีความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่ดูแลอย่างใกล้ชิด

๖) ควบคุมดูแลการเดินทางเข้าและออกจากสถานศึกษา (Seal Route) อย่างเข้มข้น โดยหลีกเลี่ยงการเข้าไปสัมผัสในพื้นที่ต่างๆ ตลอดเส้นทางการเดินทางจากบ้านไปกลับโรงเรียน ทั้งกรณีรับ-ส่งนักเรียน รถส่วนบุคคล และพาหนะโดยสารสาธารณะ

๗) จัดให้มี School Pass สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลผลการประเมิน TST ผลตรวจคัดกรองหาเชื้อ ตามแนวทางคณะกรรมการโรคติดต่อระดับพื้นที่ และประวัติการรับวัคซีน ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข

(๖) ขอความร่วมมือสถานประกอบการ/กิจกรรมที่อยู่รอบรั้วสถานศึกษาให้ผ่านการประเมิน COVID free setting โดยมีการกำกับจากคณะกรรมการโรคติดต่อระดับพื้นที่

(หมายเหตุ : มาตรการและแนวทางปรับตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ขึ้นกับคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานครกำหนด)

๓.๓ แนวปฏิบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในสถานศึกษา

๓.๓.๑ การระบายอากาศภายในอาคาร

- (๑) เปิดประตูหน้าต่างระบายอากาศก่อนและหลังการใช้งาน อย่างน้อย ๑๕ นาที ควรมีหน้าต่างหรือช่องลม อย่างน้อย ๒ ด้านของห้อง ให้อากาศภายนอกถ่ายเทเข้าสู่ภายในอาคาร
- (๒) กรณีใช้เครื่องปรับอากาศ ควรระบายอากาศในอาคารก่อนและหลังการใช้งาน อย่างน้อย ๑๐ นาทีในทุก ๆ ๒ ชั่วโมง หรือเปิดประตูหน้าต่างระบายอากาศช่วงพักเที่ยงหรือช่วงที่ไม่มีการเรียนการสอน กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ และทำความสะอาดสม่ำเสมอ
- (๓) จัดให้เว้นระยะห่างระหว่างนักเรียนในห้องเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๐ เมตร

๓.๓.๒ การทำความสะอาด

- (๑) ทำความสะอาดวัสดุสิ่งของตัวถังของตู้ฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด และล้างมือด้วยสบู่และน้ำ
- (๒) ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรคบนพื้นผิวทั่วไป อุปกรณ์สัมผัสร่วม เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม ลูกบิดประตู รีโมทคอนโทรล ราวบันได สวิตช์ไฟ ปุ่มกดลิฟท์ จุดน้ำดื่ม เป็นต้น ด้วยแอลกอฮอล์

๗๐% นาน ๑๐ นาที และฆ่าเชื้อโรคบนพื้นผิววัสดุแข็ง เช่น กระเบื้อง เซรามิก สแตนเลส ด้วย น้ำยาฟอกขาวหรือโซเดียมไฮโปคลอไรท์ ๐.๑% นาน ๕-๑๐ นาที อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และ อาจเพิ่มความถี่ตามความเหมาะสมโดยเฉพาะเวลาที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก

๓.๓.๓ คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค

- (๑) ตรวจสอบคุณลักษณะทางกายภาพ สี กลิ่น และไม่มีสิ่งเจือปน
- (๒) ดูแลความสะอาดจุดบริการน้ำดื่มและภาชนะบรรจุน้ำดื่มทุกวัน (ไม่ใช่แก้วน้ำดื่มร่วมกันเด็ดขาด)
- (๓) ตรวจสอบคุณภาพน้ำเพื่อหาเชื้อแบคทีเรียด้วยชุดตรวจภาคสนาม (อ ๑๑) ทุก ๖ เดือน

๓.๓.๔ การจัดการขยะ

- (๑) มีถังขยะแบบมีฝาปิด สำหรับรองรับสิ่งของที่ไม่ใช่แล้ว ประจำห้องเรียน อาคารเรียน หรือบริเวณ โรงเรียนตามความเหมาะสม และมีการคัดแยก-ลดปริมาณขยะ ตามหลัก ๓R (Reduce Reuse Recycle)
- (๒) กรณีขยะเกิดจากผู้สัมผัสเสี่ยงสูง/กักกันตัว หรือหน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว นำใส่ในถุง ก่อนทิ้งให้ ภาชนะด้วยแอลกอฮอล์ หรือ ๗๐% น้ำยาฟอกขาว ๒ ฝา ลงในถุง มัดปากถุงให้แน่น ซ้อนด้วยถุงอีก ๑ ชั้น ปิดปากถุงให้สนิท และฉีดพ่นบริเวณปากถุงด้วยสารฆ่าเชื้อแล้วทิ้งในขยะทั่วไป

ส่วนที่ ๔ : แนวปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ของ สถานศึกษา

ตารางที่ ๒ มาตรการแนวปฏิบัติของครู นักเรียน และบุคลากรในสถานศึกษา

ประเภทสถานศึกษา	แนวปฏิบัติของครู นักเรียน และบุคลากร
ประเภทพักนอน	<p>๑. กรณีครู นักเรียน หรือบุคลากร เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ให้เปิดเรียน On Site ตามปกติ (๒) ปฏิบัติตามมาตรการ ๖-๖-๗ และ Universal Prevention (๓) ประเมิน Thai Save Thai (TST) (๔) เว้นระยะห่างของนักเรียนในห้องเรียน ไม่น้อยกว่า ๑.๐ เมตร <p>๒. กรณีครู นักเรียน หรือบุคลากร เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูง</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) กรณีเป็นผู้ไม่ได้รับวัคซีน ให้จัดการเรียนการสอน ปฏิบัติงาน หรือดำเนินกิจกรรม ในพื้นที่ Quarantine Zone เป็นเวลา ๕ วัน และติดตามสังเกตอาการอีก ๕ วัน (๒) กรณีเป็นผู้ได้รับวัคซีนโควิด-๑๙ ครบโดส <ul style="list-style-type: none"> - หากไม่มีอาการ ไม่แนะนำให้กักกัน - การตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วย ATK ถ้าหากมีอาการให้ตรวจทันที หากไม่มีอาการให้ตรวจครั้งที่ ๑ วันที่ ๕ หลังสัมผัสผู้ติดเชื้อ และตรวจครั้งสุดท้ายวันที่ ๑๐ หลังสัมผัสผู้ติดเชื้อ - สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม ใน ๕ วันแรกควรเว้นระยะห่าง ไม่น้อยกว่า ๒.๐ เมตร <p>๓. กรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากร เป็นผู้ติดเชื้อ</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) พิจารณาร่วมกับหน่วยบริการสาธารณสุขให้บุคคลแยกกักตัวที่โรงเรียน (School Isolation) และปฏิบัติตามแนวทางของกระทรวงสาธารณสุข โดยพิจารณาร่วมกับ

ประเภทสถานศึกษา	แนวปฏิบัติของครู นักเรียน และบุคลากร
	<p>หน่วยบริการสาธารณสุขในพื้นที่ หรือคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด</p> <p>(๒) ติดต่อหน่วยบริการสาธารณสุขในพื้นที่ ตามระบบงานอนามัยโรงเรียน</p> <p>(๓) ทำความสะอาดห้องเรียน ชั้นเรียน ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข และเปิดเรียนตามปกติ</p> <p>(๔) กรณีไม่มีอาการหรือมีอาการเล็กน้อย ให้จัดการเรียนการสอนได้ตามความเหมาะสมในพื้นที่แยกกักตัวของโรงเรียน (School Isolation) โดยเว้นระยะห่างไม่น้อยกว่า ๒.๐ เมตร งดกิจกรรมรวมกลุ่ม โดยปฏิบัติตามมาตรการ UP-DMHTA อย่างเคร่งครัด</p>
ประเภทไป-กลับ	<p>๑. กรณีครู นักเรียน หรือบุคลากร เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ</p> <p>(๑) ให้เรียนในพื้นที่สถานศึกษา (On Site) ตามปกติ และปฏิบัติตามมาตรการ Universal Prevention</p> <p>(๒) ให้ประเมิน Thai Save Thai (TST) และจัดระยะห่างระหว่างนักเรียนในห้องเรียน ไม่น้อยกว่า ๑.๐ เมตร</p> <p>๒. กรณีครู นักเรียน หรือบุคลากร เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูง</p> <p>(๑) กรณีเป็นผู้ไม่ได้รับวัคซีนโควิด-๑๙ ตามแนวทางปัจจุบันทั้งผู้ที่มีอาการและไม่มีอาการ แนะนำให้กักกันตัว (Self Quarantine) เป็นเวลา ๕ วัน และติดตามเฝ้าระวังอีก ๕ วัน</p> <p>(๒) กรณีเป็นผู้ได้รับวัคซีนโควิด-๑๙ ครบโดส</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากไม่มีอาการ ไม่แนะนำให้กักกัน และควรพิจารณาให้ไปเรียนได้ - การตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วย ATK ถ้าหากมีอาการให้ตรวจทันที หากไม่มีอาการให้ตรวจครั้งที่ ๑ วันที่ ๕ หลังสัมผัสผู้ติดเชื้อ และตรวจครั้งสุดท้าย วันที่ ๑๐ หลังสัมผัสผู้ติดเชื้อ - สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม ใน ๕ วันแรกควรเว้นระยะห่าง ไม่น้อยกว่า ๒.๐ เมตร <p>๓. กรณีครู นักเรียน หรือบุคลากร เป็นผู้ติดเชื้อ</p> <p>(๑) ให้แยกกักตัวที่บ้าน (Home Isolation) หรือปฏิบัติตามแนะนำของสถานบริการสาธารณสุข</p> <p>(๒) ติดต่อหน่วยบริการสาธารณสุขในพื้นที่ ตามระบบงานอนามัยโรงเรียน และพิจารณาจัดทำ School Isolation (หากจำเป็น) โดยคณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานสาธารณสุข และคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด</p> <p>(๓) ทำความสะอาดห้องเรียน ชั้นเรียน ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข และเปิดเรียนตามปกติ จัดรูปแบบการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะกลุ่มที่ไม่มีอาการ</p>



ตารางที่ ๓ แผนเผชิญเหตุตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ของสถานศึกษา

ระดับการแพร่ระบาด ในสถานศึกษา	มาตรการป้องกัน	
	ครู/นักเรียน/บุคลากร	สถานศึกษา
ไม่พบผู้ติดเชื้อยืนยัน	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติเข้มตามมาตรการ ๖-๖-๗ - ประเมิน TST เป็นประจำ - กรณีเป็นผู้มีความเสี่ยง เช่น อาศัยในพื้นที่ที่มีผู้ติดเชื้อควรสุ่มตรวจหาเชื้อเป็นระยะ ตามสถานการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดเรียน On Site โดยปฏิบัติตามมาตรการ TSC Plus (๔๕ ข้อ) และมาตรการ ๖-๖-๗ - ติดตามรายงานผลประเมิน TST - เน้นเฝ้าระวังตรวจคัดกรอง กลุ่มเปราะบางกรณีโรงเรียนประจำ เด็กพิเศษ กลุ่มเสี่ยง
พบผู้ติดเชื้อยืนยัน ไม่เกิน ๒ ห้องเรียน และไม่เกิน ๕ ราย	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติเข้มตามมาตรการ ๖-๖-๗ - ประเมิน TST ทุกคนทุกห้องเรียนที่มีผู้ติดเชื้อและผู้สัมผัสใกล้ชิด ทุกวัน และรายงานผล - กรณีเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ (Low Risk Contact) ให้มาเรียน On Site ตามปกติ และสังเกตอาการตนเอง - กรณีเป็นผู้เสี่ยงสูง (High Risk Contact) ให้มาเรียนได้ โดยระยะ ๕ วันแรกให้เว้นระยะห่าง ๒.๐ เมตร และตรวจหาเชื้อตามแนวทางที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องเรียนที่พบผู้ติดเชื้อ ให้ปิดห้องเรียนไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงเพื่อทำความสะอาดตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข แล้วให้เปิดใช้ห้องเรียนได้ - ห้องเรียนอื่นเปิดเรียน On Site ตามปกติงดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มกัน โดยเฉพาะระหว่างห้องเรียน - ปฏิบัติเข้มตามมาตรการ TSC Plus - เปิดประตูหน้าต่างห้องเรียน ให้อากาศถ่ายเทสะดวก ตลอดเวลาการใช้งานกรณีใช้เครื่องปรับอากาศ เปิดประตูหน้าต่างระบายอากาศทุก ๒ ชั่วโมงอย่างน้อย ๑๐ นาที รวมทั้งช่วงเวลาพักเที่ยงหรือช่วงเวลาที่ไม่มีการเรียนการสอน
พบผู้ติดเชื้อยืนยัน ตั้งแต่ ๓ ห้องเรียนขึ้นไป หรือตั้งแต่ ๖ รายขึ้นไป	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติเข้มตามมาตรการ ๖-๖-๗ - ประเมิน TST ทุกคนทุกห้องเรียนที่มีผู้ติดเชื้อและผู้สัมผัสใกล้ชิด ทุกวัน และรายงานผล - กรณีเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ (Low Risk Contact) ให้มาเรียน On Site ตามปกติ และสังเกตอาการตนเอง - กรณีเป็นผู้เสี่ยงสูง (High Risk Contact) ให้มาเรียนได้ โดยระยะ ๕ วันแรกให้เว้นระยะห่าง ๒.๐ เมตร และตรวจหาเชื้อตามแนวทางที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องเรียนหลายห้องที่พบผู้ติดเชื้อ ให้ปิดเรียน เฉพาะห้องนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงเพื่อทำความสะอาดตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข แล้วให้เปิดใช้ห้องเรียนได้ - ห้องเรียนอื่นเปิดเรียน On Site ตามปกติงดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มกัน โดยเฉพาะระหว่างห้องเรียน - การปิดเรียนทั้งชั้นเรียนหรือสถานศึกษาเป็นอำนาจพิจารณาของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/กทม. - ควรมีห้องแยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) รองรับผู้ติดเชื้อในโรงเรียน (กรณีโรงเรียนประจำ) - ปฏิบัติตามมาตรการลดความเสี่ยง สร้างภูมิคุ้มกัน ด้วย ๓T๑V (TSC Plus , TST , TK , Vaccine)

ส่วนที่ ๕ : หลักเกณฑ์การพิจารณาสำหรับการใช้อาคารหรือสถานที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา
เพื่อการสอบ การฝึกอบรม หรือ การทำกิจกรรมใด ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

กรณีการพิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่เพื่อการสอบ การฝึกอบรม หรือ การทำกิจกรรมโรงเรียน
หรือสถาบันการศึกษา โดยหากมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกินกว่า ๑,๐๐๐ คนในพื้นที่เฝ้าระวังสูง (สีเหลือง) ผู้ขออนุญาต
ต้องจัดทำมาตรการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร
ซึ่งจะพิจารณาตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕



(นายสุกัทร จำปาทอง)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา
ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนด
การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๔)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา
ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.
๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๒) ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในประเทศไทยมีแนวโน้มของ
สถานการณ์คลัสเตอร์ในทางที่ตึ้น ประกอบกับนายกรัฐมนตรีโดยคำแนะนำของศูนย์บริหารสถานการณ์
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) (ศบค.) ได้ออกข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙
แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๔) กำหนดให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติ โดยในส่วนของโรงเรียนและสถาบันการศึกษาให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวง
ศึกษาธิการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ประกอบ
กับเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเปิดเรียนในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๑) ของข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนด
การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๔) จึงยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง
หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนด
การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๒) ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ และออกหลักเกณฑ์
ไว้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : เงื่อนไขหลักของมาตรการ Sandbox: Safety Zone in School รองรับการศึกษาที่
๒/๒๕๖๔ โดยจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาแบบ on site จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาดของ
โรคโควิด-๑๙

ตารางที่ ๑ มาตรการ Sandbox: Safety Zone in School จำแนกตามเขตพื้นที่แพร่ระบาด

เขตพื้นที่ การแพร่ระบาด	มาตรการ	ตรวจคัดกรอง หาเชื้อ	การเข้าถึงวัคซีน	การประเมิน ความเสี่ยง (TST)
พื้นที่เฝ้าระวัง (สีเขียว)	๑. เข้ม ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) ๒. แนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับ สถานศึกษาแบบไป-กลับ	-	ครูและบุคลากร ในสถานศึกษาได้รับ วัคซีนเข็มที่ ๑ แล้ว ไม่น้อยกว่า ๘๕ %	๑ วันต่อ สัปดาห์

เขตพื้นที่ การแพร่ระบาด	มาตรการ	ตรวจคัดกรอง หาเชื้อ	การเข้าถึงวัคซีน	การประเมิน ความเสี่ยง (TST)
พื้นที่เฝ้าระวังสูง (สีเหลือง)	๑. เข้ม ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) ๒. แนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับ สถานศึกษาแบบไป-กลับ	มีการสุ่มตรวจ เป็นระยะๆ *	ครูและบุคลากร ในสถานศึกษาได้รับ วัคซีนเข็มที่ ๑ แล้ว ไม่น้อยกว่า ๘๕ %	๑ วันต่อ สัปดาห์
พื้นที่ควบคุม (สีส้ม)	๑. เข้ม ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) ๒. แนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับ สถานศึกษาแบบไป-กลับ	มีการสุ่มตรวจ เป็นระยะๆ *	ครูและบุคลากร ในสถานศึกษาได้รับ วัคซีนเข็มที่ ๑ แล้ว ไม่น้อยกว่า ๘๕ %	๒ วันต่อ สัปดาห์
พื้นที่ควบคุมสูงสุด (สีแดง)	๑. เข้ม ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) ๒. แนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับ สถานศึกษาแบบไป-กลับ เน้น School Pass และ Small Bubble ๓. สถานประกอบกิจการ กิจกรรม ที่อยู่รอบรั้วสถานศึกษา ผ่านการประเมิน TSC+ COVID free setting	มีการสุ่มตรวจ เป็นระยะๆ *	ครูและบุคลากร ในสถานศึกษาได้รับ วัคซีนครบโดส (๒ เข็ม) ไม่น้อยกว่า ๘๕ %	๓ วันต่อ สัปดาห์
พื้นที่ควบคุมสูงสุด และเข้มงวด (สีแดงเข้ม)	๑. เข้ม ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) ๒. แนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับ สถานศึกษาแบบไป-กลับ เน้น School Pass และ Small Bubble ๓. สถานประกอบกิจการ กิจกรรม ที่อยู่รอบรั้วสถานศึกษา ผ่านการประเมิน TSC+ COVID free setting	มีการสุ่มตรวจ เป็นระยะๆ *	ครูและบุคลากร ในสถานศึกษาได้รับ วัคซีนครบโดส (๒ เข็ม) ไม่น้อยกว่า ๘๕ %	ทุกวัน

หมายเหตุ *ปริมาณการสุ่มและความถี่ของการตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีการที่เหมาะสม ให้คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดกำหนดได้ตามความเหมาะสมของการระบาดในพื้นที่แยกระดับอำเภอของแต่ละจังหวัด

ส่วนที่ ๒ : เงื่อนไขข้อกำหนดของ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC), ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) และแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา

๒.๑ ข้อกำหนด ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC)

- (๑) Distancing เว้นระยะห่าง
- (๒) Mask wearing สวมหน้ากาก
- (๓) Hand washing ล้างมือ
- (๔) Testing คัดกรองวัดไข้
- (๕) Reducing ลดการแออัด

(๖) Cleaning ทำความสะอาด

๒.๒ ข้อกำหนด ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)

- (๑) Self-care ดูแลตนเอง
- (๒) Spoon ใช้ช้อนกลางส่วนตัว
- (๓) Eating กินอาหารปรุงสุกใหม่
- (๔) Track ลงทะเบียนเข้าออกโรงเรียน
- (๕) Check สำรวจตรวจสอบ
- (๖) Quarantine กักกันตัวเอง

๒.๓ ข้อกำหนดแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา

- (๑) สถานศึกษาประเมินความพร้อมเปิดเรียนผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOECOVİD
- (๒) ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble จัดนักเรียนเว้นระยะห่างในห้องเรียน หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน
- (๓) จัดระบบการให้บริการอาหารตามหลักสุขาภิบาลอาหารและหลักโภชนาการ
- (๔) จัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ได้แก่ การระบายอากาศภายในอาคาร การทำความสะอาด คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค และการจัดการขยะ
- (๕) จัดให้มี School Isolation แผนเผชิญเหตุ และมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด
- (๖) ควบคุมดูแลการเดินทางเข้าและออกจากสถานศึกษา (Seal Route) ทั้งกรณีรับ-ส่งนักเรียน รถส่วนบุคคล และพาหนะโดยสารสาธารณะ
- (๗) จัดให้มี School Pass สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา

ส่วนที่ ๓ : หลักเกณฑ์การพิจารณาสำหรับการใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (สีแดงเข้ม)

- ประเภทที่ ๑ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาประเภทพักนอน
- ประเภทที่ ๒ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาประเภทไป-กลับ

๓.๑ มาตรการ Sandbox: Safety zone in School สำหรับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาประเภทพักนอน

๓.๑.๑ ด้านกายภาพ : ลักษณะอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคารของสถาบันการศึกษาประเภทพักนอน หรือโรงเรียนประจำ ประกอบด้วย

- (๑) หอพักนักเรียนชาย และ/หรือ หอพักนักเรียนหญิง
 - (๒) พื้นที่/อาคารสนับสนุนการบริการ
 - (๓) พื้นที่/อาคารเพื่อจัดการเรียนการสอน
 - (๔) สถานที่พักครูและบุคลากรทางการศึกษา
- โดยจัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นไปตามมาตรการ



๓.๑.๒ ด้านการมีส่วนร่วม : ต้องเป็นไปตามความสมัครใจของทุกฝ่าย โดยโรงเรียนที่ประสงค์จะดำเนินการในรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ต้องจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน และมีมติให้ความเห็นชอบร่วมกันในการจัดพื้นที่การเรียนการสอนในรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ตลอดภาคการศึกษา ก่อนนำเสนอโครงการผ่านต้นสังกัดในพื้นที่ (ตามแบบประเมิน : ภาคผนวก) แล้วขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร หรือ คณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร

๓.๑.๓ ด้านการประเมินความพร้อมสู่การปฏิบัติ : โรงเรียนหรือสถานศึกษา ต้องเตรียมการประเมินความพร้อมดังนี้

๓.๑.๓.๑ โรงเรียน หรือ สถานศึกษา

(๑) ต้องผ่านการประเมินความพร้อมผ่าน Thai Stop Covid Plus (TSC+) และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOECOVID

(๒) ต้องจัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) สำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก รวมถึงมีแผนเผชิญเหตุและมีความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่ดูแลอย่างใกล้ชิด

(๓) ต้องจัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นอาณาเขตบริเวณในรูปแบบ Sandbox ในโรงเรียนดังนี้

๑) Screening Zone จัดพื้นที่ หรือบริเวณให้เป็นจุดคัดกรอง (Screening Zone) ที่เหมาะสม จัดจุดรับส่งสิ่งของ จุดรับส่งอาหาร หรือจุดเสี่ยงอื่น เป็นการจำแนกนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อที่เข้ามาในโรงเรียน ไม่ให้ใกล้ชิดกับบุคคลในโซนอื่น รวมถึงจัดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานเฉพาะบุคลากรที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในโซนอื่นได้

๒) Quarantine Zone จัดพื้นที่หรือบริเวณให้เป็นจุดกักกันและสังเกตอาการ สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรที่ยังต้องสังเกตอาการ เน้นการจัดกิจกรรมแบบ Small Bubble

๓) Safety Zone จัดเป็นพื้นที่ปลอดภัย ปลอดภัย สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติภารกิจ กิจกรรมแบบปลอดภัย

(๔) ต้องมีระบบแผนงานรับการติดตามประเมินความพร้อม โดยคณะกรรมการบูรณาการร่วมระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับกระทรวงสาธารณสุข

๓.๑.๓.๒ นักเรียน ครู และบุคลากร

(๑) ครู และบุคลากร ต้องได้รับการฉีดวัคซีนครบโดส (๒ เข็ม) ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

(๒) นักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ทุกคนต้องตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีการที่เหมาะสม ก่อนเข้า Quarantine Zone

(๓) นักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา มีการแยกกักตัว สังเกตอาการให้ครบกำหนด ๑๔ วันก่อนเข้าสู่ Safety Zone (กรณีย้ายมาจาก State Quarantine ให้พิจารณาลดจำนวนวันกักตัวลงตามความเหมาะสม ๗-๑๐ วันหรือขึ้นอยู่กับคณะกรรมการโรคติดต่อระดับพื้นที่) รวมถึงการทำกิจกรรมในแบบ Small Bubble และหลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน

(๔) ถ้านักเรียน ครู และบุคลากรมีอาการเข้าได้ (Inclusion Criteria) กับการติดเชื้อโควิด หรือสัมผัสกลุ่มเสี่ยงสูงให้ดำเนินการตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีที่เหมาะสมโดยเฉพาะกลุ่มที่ไม่ได้รับวัคซีนตามเกณฑ์

พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ทันทีและปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุกรณีมีผลตรวจเป็นบวก

๓.๑.๔ การดำเนินการของโรงเรียน หรือ สถานศึกษา : ระหว่างภาคการศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

(๑) สามารถจัดการเรียนการสอน ได้ทั้งรูปแบบ On Site หรือ Online หรือแบบผสมผสาน (Hybrid)

(๒) นักเรียน ครู และบุคลากร ทุกคนต้องประเมิน Thai Save Thai (TST) ตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด (ดังตารางที่ ๑)

(๓) ให้มีการสุ่มตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีการที่เหมาะสม ทั้งนักเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา เพื่อเฝ้าระวังตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด (ดังตารางที่ ๑)

๓.๑.๕ ปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)

๓.๑.๖ ปฏิบัติตามแนวทางมาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

(๑) สถานศึกษาประเมินความพร้อมเปิดเรียน ผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOECOVID โดยถือปฏิบัติอย่างเข้มข้น ต่อเนื่อง

(๒) ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน และจัดนักเรียนในห้องเรียนขนาดปกติ (๘ x ๘ เมตร) ไม่เกิน ๒๕ คน หรือ จัดให้เว้นระยะห่างระหว่างนักเรียนในห้องเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๕ เมตร พิจารณาตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด

(๓) จัดระบบการให้บริการอาหารสำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ตามหลักมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารและหลักโภชนาการ อาทิเช่น การจัดซื้อจัดหาวัดุดิบจากแหล่งอาหาร การปรุงประกอบอาหาร หรือการสั่งซื้ออาหารตามระบบนำส่งอาหาร (Delivery) ที่ถูกสุขลักษณะและต้องมีระบบตรวจสอบทางโภชนาการก่อนนำมาบริโภค

(๔) จัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามแนวปฏิบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในสถานศึกษา ได้แก่ การระบายอากาศภายในอาคาร การทำความสะอาด คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค และการจัดการขยะ

(๕) จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) หรือพื้นที่แยกกักตัวชั่วคราว รวมไปถึงแผนเผชิญเหตุสำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก โดยมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด

(๖) ควบคุมดูแลการเดินทางกรณีมีการเข้าและออกจากสถานศึกษา (Seal Route) อย่างเข้มข้น โดยหลีกเลี่ยงการเข้าไปสัมผัสในพื้นที่ต่างๆ ตลอดเส้นทางการเดินทาง

(หมายเหตุ : มาตรการและแนวทางปรับตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ขึ้นกับคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานครกำหนด)

ทั้งนี้ โรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษาที่ประสงค์จะขอเปิดการเรียนการสอนโดยดำเนินการตามรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการเสนอต่อผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุขในพื้นที่ พิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร โดยต้องจัดทำแผนงานและแสดงความพร้อมการดำเนินการตามข้อ ๓.๑ ให้ครบถ้วน เพื่อส่งต้นสังกัดพิจารณาตามแบบประเมินในภาคผนวก

๓.๒ มาตรการ Sandbox: Safety zone in School สำหรับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประเภทไป-กลับ ที่มีความพร้อมและผ่านเกณฑ์การประเมิน

๓.๒.๑ ด้านกายภาพ : ลักษณะอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคารของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประกอบด้วย

(๑) พื้นที่/อาคารสนับสนุนการบริการ

(๒) พื้นที่/อาคารเพื่อจัดการเรียนการสอน

โดยจัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานที่ปลอดภัย และมีพื้นที่ที่เป็น COVID free zone

๓.๒.๒ ด้านการมีส่วนร่วม : ต้องเป็นไปตามความสมัครใจของทุกฝ่าย โดยโรงเรียนที่ประสงค์จะดำเนินการในรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ต้องจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน และมีมติให้ความเห็นชอบร่วมกันในการจัดพื้นที่การเรียนการสอนในรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ตลอดภาคการศึกษา ก่อนนำเสนอโครงการผ่านต้นสังกัดในพื้นที่ แล้วขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร

๓.๒.๓ ด้านการประเมินความพร้อมสู่การปฏิบัติ : โรงเรียนหรือสถานศึกษา ต้องเตรียมการประเมินความพร้อมดังนี้

๓.๒.๓.๑ โรงเรียน หรือ สถานศึกษา

(๑) ต้องผ่านการประเมินความพร้อมผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOECOMD

(๒) จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) หรือพื้นที่แยกกักชั่วคราว รวมไปถึงแผนเผชิญเหตุสำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก โดยมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด โดยมีความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่ดูแลอย่างใกล้ชิด

(๓) ต้องควบคุมดูแลการเดินทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนอย่างเข้มข้น โดยหลีกเลี่ยงการเข้าไปสัมผัสในพื้นที่ต่างๆ ตลอดเส้นทางการเดินทาง

(๔) ต้องจัดพื้นที่หรือบริเวณให้เป็นจุดคัดกรอง (Screening Zone) ที่เหมาะสม จัดจุดรับส่งสิ่งของ จุดรับส่งอาหาร หรือจุดเสี่ยงอื่น เป็นการจำแนกนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อที่เข้ามาในโรงเรียน

(๕) ต้องมีระบบและแผนรับการติดตามประเมินความพร้อม โดยทีมตรวจราชการบูรณาการร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข ทั้งช่วงก่อนและระหว่างดำเนินการ

๓.๒.๓.๒ นักเรียน ครู และบุคลากร

(๑) ครู และบุคลากร ต้องได้รับการฉีดวัคซีนครบโดส (๒ เข็ม) ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

(๒) นักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา มีการทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble และหลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน

(๓) ถ้านักเรียน ครู และบุคลากรมีอาการเข้าได้ (Inclusion Criteria) กับการติดเชื้อโควิด หรือสัมผัสกลุ่มเสี่ยงสูงให้ดำเนินการตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วยวิธีที่เหมาะสมโดยเฉพาะกลุ่มที่ไม่ได้รับวัคซีนตามเกณฑ์ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ทันที และปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุกรณีมีผลตรวจเป็นบวก

๓.๒.๔ การดำเนินการของโรงเรียน หรือ สถานศึกษา : ระหว่างภาคการศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

(๑) สามารถจัดการเรียนการสอน ได้ทั้งรูปแบบ On Site หรือ Online หรือแบบผสมผสาน (Hybrid)

(๒) นักเรียน ครู และบุคลากรที่อยู่ในพื้นที่ที่ต้องประเมิน Thai Save Thai (TST) อย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด (ดังตารางที่ ๑)

(๓) นักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษามีการสุ่มตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นระยะ ตามแนวทางการคณะกรรมการโรคติดต่อระดับจังหวัดกำหนด

(๔) ปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)

(๕) นักเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา เขียนบันทึก Timeline กิจกรรมประจำวัน และการเดินทางเข้าไปในสถานที่ต่าง ๆ แต่ละวันอย่างสม่ำเสมอ

(๖) ปฏิบัติตามแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา (ไป-กลับ) อย่างเคร่งครัด

๑) สถานศึกษาประเมินความพร้อมเปิดเรียน ผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผล ผ่าน MOECOVID โดยถือปฏิบัติอย่างเข้มข้น ต่อเนื่อง

๒) ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน และจัดนักเรียนในห้องเรียนขนาดปกติ (๘ x ๘ เมตร) ไม่เกิน ๒๕ คน หรือ จัดให้เว้นระยะห่างระหว่างนักเรียนในห้องเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๕ เมตร พิจารณาตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด

๓) จัดระบบการให้บริการอาหารสำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ตามหลักมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารและหลักโภชนาการ อาทิเช่น การจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบจากแหล่งอาหาร การปรุงประกอบอาหาร หรือการสั่งซื้ออาหารตามระบบนำส่งอาหาร (Delivery) ที่ถูกสุขลักษณะและต้องมีระบบตรวจสอบทางโภชนาการก่อนนำมาบริโภค

๔) จัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามแนวปฏิบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในสถานศึกษา ได้แก่ การระบายอากาศภายในอาคาร การทำความสะอาด คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค และการจัดการขยะ

๕) จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) หรือพื้นที่แยกกักตัวชั่วคราว รวมถึงแผนเผชิญเหตุสำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณีนักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อโควิด-๑๙ หรือผลตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นบวก โดยมีการซักซ้อมอย่างเคร่งครัด โดยมีความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่ที่ดูแลอย่างใกล้ชิด

๖) ควบคุมดูแลการเดินทางเข้าและออกจากสถานศึกษา (Seal Route) อย่างเข้มข้น โดยหลีกเลี่ยงการเข้าไปสัมผัสในพื้นที่ต่างๆ ตลอดเส้นทางการเดินทางจากบ้านไปกลับโรงเรียน ทั้งกรณีรับ-ส่งนักเรียน รถส่วนบุคคล และพาหนะโดยสารสาธารณะ

๗) จัดให้มี School Pass สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลผลการประเมิน TST ผลตรวจคัดกรองหาเชื้อ ตามแนวทางการคณะกรรมการโรคติดต่อระดับพื้นที่ และประวัติการรับวัคซีน ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข

(๘) กำหนดให้สถานประกอบการกิจการ กิจกรรมที่อยู่รอบรั้วสถานศึกษาให้ผ่านการประเมิน Thai Stop COVID plus (TSC+) COVID free setting โดยให้มีการกำกับร่วมกับคณะกรรมการโรคติดต่อระดับพื้นที่

(หมายเหตุ : มาตรการและแนวทางปรับตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ขึ้นกับคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด หรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานครกำหนด)

ทั้งนี้ โรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษาที่ประสงค์จะขอเปิดการเรียนการสอน ต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการเสนอต่อผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุขในพื้นที่พิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร โดยต้องจัดทำแผนงานและแสดงความพร้อมการดำเนินการตามข้อ ๓.๒ ให้ครบถ้วน เพื่อส่งต้นสังกัดพิจารณาตามแบบประเมินในภาคผนวก

๓.๓ แนวปฏิบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในสถานศึกษา

๓.๓.๑ การระบายอากาศภายในอาคาร

- (๑) เปิดประตูหน้าต่างระบายอากาศก่อนและหลังการใช้งาน อย่างน้อย ๑๕ นาที ควรมีหน้าต่างหรือช่องลม อย่างน้อย ๒ ด้านของห้อง ให้อากาศภายนอกถ่ายเทเข้าสู่ภายในอาคาร
- (๒) กรณีใช้เครื่องปรับอากาศ ควรระบายอากาศในอาคารก่อนและหลังการใช้งาน อย่างน้อย ๒ ชั่วโมง หรือเปิดประตูหน้าต่างระบายอากาศช่วงพักเที่ยงหรือช่วงที่ไม่มีการเรียนการสอน กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ และทำความสะอาดสม่ำเสมอ

๓.๓.๒ การทำความสะอาด

- (๑) ทำความสะอาดวัสดุสิ่งของด้วยผงซักฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาด และล้างมือด้วยสบู่และน้ำ
- (๒) ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรคบนพื้นผิวทั่วไป อุปกรณ์สัมผัสร่วม เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม ลูกบิดประตู รีโมทคอนโทรล ราวบันได สวิตช์ไฟ ปุ่มกดลิฟท์ จุดน้ำดื่ม เป็นต้น ด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐% นาน ๑๐ นาที และฆ่าเชื้อโรคบนพื้นผิววัสดุแข็ง เช่น กระจ่าง เซรามิก สเตนเลส ด้วยน้ำยาฟอกขาวหรือโซเดียมไฮโปคลอไรท์ ๐.๑% นาน ๕-๑๐ นาที อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง และอาจเพิ่มความถี่ตามความเหมาะสมโดยเฉพาะเวลาที่ผู้ใช้งานจำนวนมาก

๓.๓.๓ คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค

- (๑) ตรวจสอบคุณลักษณะทางกายภาพ สี กลิ่น และไม่มีสิ่งเจือปน
- (๒) ดูแลความสะอาดจุดบริการน้ำดื่มและภาชนะบรรจุน้ำดื่มทุกวัน (ไม่ใช่แก้วน้ำดื่มร่วมกันเด็ดขาด)
- (๓) ตรวจสอบคุณภาพน้ำเพื่อหาเชื้อแบคทีเรียด้วยชุดตรวจภาคสนาม (๑ ๑๑) ทุก ๖ เดือน

๓.๓.๔ การจัดการขยะ

- (๑) มีถังขยะแบบมีฝาปิด สำหรับรองรับสิ่งของที่ไม่ใช้แล้ว ประจำห้องเรียน อาคารเรียน หรือบริเวณโรงเรียนตามความเหมาะสม และมีการคัดแยก-ลดปริมาณขยะ ตามหลัก ๓R (Reduce Reuse Recycle)
- (๒) กรณีขยะเกิดจากผู้สัมผัสเสี่ยงสูง/กักกันตัว หรือหน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว นำใส่ในถุง ก่อนทิ้งให้ราดด้วยแอลกอฮอล์ หรือ ๗๐% น้ำยาฟอกขาว ๒ ฝา ลงในถุง มัดปากถุงให้แน่น ซ่อนด้วยถุงอีก ๑ ชั้น ปิดปากถุงให้สนิท และฉีดพ่นบริเวณปากถุงด้วยสารฆ่าเชื้อแล้วทิ้งในขยะทั่วไป

ส่วนที่ ๔ : มาตรการตามแผนเผชิญเหตุตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ของสถานศึกษา

ตารางที่ ๒ แผนเผชิญเหตุตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ของสถานศึกษา

ระดับการแพร่ระบาด		มาตรการป้องกัน	
ในชุมชน	ในสถานศึกษา	ครู/นักเรียน	สถานศึกษา
ไม่มีผู้ติดเชื้อ	ไม่พบผู้ติดเชื้อยืนยัน	- ปฏิบัติตามมาตรการ DMHT - ประเมิน TST เป็นประจำ	- เปิดเรียน On Site - ปฏิบัติตามแนวทาง TST - เน้นเฝ้าระวังสังเกตอาการ กลุ่มเปราะบาง กรณีโรงเรียนประจำ เด็กพิเศษ กลุ่มเสี่ยง
มีผู้ติดเชื้อประปราย (๓-๕ ราย)	ไม่พบผู้ติดเชื้อยืนยัน	- ปฏิบัติตามมาตรการ DMHT - ประเมิน TST เป็นประจำ - กรณีเป็นผู้มีความเสี่ยง เช่น อาศัยในพื้นที่ที่มีผู้ติดเชื้อควรสวมหน้ากากเชื้อเป็นระยะ ตามสถานการณ์	- เปิดเรียน On Site ปฏิบัติตามมาตรการ TSC Plus (๕๔ข้อ) - ติดตามรายงานผลประเมิน TST - เข้มเฝ้าระวังตรวจคัดกรอง กลุ่มเปราะบาง กรณีโรงเรียนประจำ เด็กพิเศษ กลุ่มเสี่ยง
	พบผู้ติดเชื้อยืนยัน ๑ ห้องเรียน ตั้งแต่ ๑ รายขึ้นไป	- ปฏิบัติเพิ่ม ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) - ประเมิน TST ทุกคนในห้องเรียน และผู้สัมผัสใกล้ชิด ทุกวัน รายงานผล - กรณีเสี่ยงสูง (High Risk Contact) : จัดเรียน On Site กักตัวที่บ้าน ๑๔ วัน ตรวจหาเชื้อตามแนวทาง - กรณีเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ (Low Risk Contact) : มาเรียน On Site สังเกตอาการตนเอง	- ห้องเรียนที่พบผู้ติดเชื้อ ปิดเรียน เป็นเวลา ๓ วัน เพื่อทำความสะอาด - ห้องเรียนอื่น เปิดเรียน On Site ตามปกติ งดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มกัน โดยเฉพาะระหว่างห้องเรียน - ปฏิบัติเพิ่มตามมาตรการ TSC Plus - เปิดประตูหน้าต่างห้องเรียน ให้อากาศถ่ายเทสะดวก ตลอดเวลาการใช้งาน กรณีใช้เครื่องปรับอากาศ เปิดประตูหน้าต่างระบายอากาศช่วงเวลาพักเที่ยง หรือช่วงเวลาไม่มีเรียน
	พบผู้ติดเชื้อยืนยันมากกว่า ๑ ห้องเรียน	- ประเมิน TST ทุกคนทุกห้องเรียนที่มีผู้ติดเชื้อและผู้สัมผัสใกล้ชิด ทุกวัน รายงานผล - กรณีเสี่ยงสูง ส่งตรวจคัดกรองหาเชื้อด้วย RT-PCR พบผลบวก ถ้ามีอาการป่วยร่วมด้วย ต้องส่งต่อรับการรักษาโรงพยาบาลหลัก (Hospital) ถ้าไม่มีอาการป่วยร่วมด้วย เข้ารับรักษาโรงพยาบาลสนาม (Hospital) หรือห้องแยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) เพื่อสังเกตอาการ	- ห้องเรียนหลายห้องที่พบผู้ติดเชื้อ ปิดเรียน เป็นเวลา ๓ วัน เพื่อทำความสะอาด งดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มกันทุกกิจกรรม หรือปิดเรียนตามอำนาจพิจารณาของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด/กทม. - มีห้องแยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation) รองรับผู้ติดเชื้อในโรงเรียน (กรณีโรงเรียนประจำ) - ปฏิบัติตามมาตรการตัดความเสี่ยง สร้างภูมิคุ้มกัน ด้วย ๓T๑V (TSC Plus , TST , TK , Vaccine)

ระดับการแพร่ระบาด		มาตรการป้องกัน	
ในชุมชน	ในสถานศึกษา	ครู/นักเรียน	สถานศึกษา
มีผู้ติดเชื้อเป็นกลุ่มก้อน (Cluster) ในชุมชน	พิจารณาใช้แนวทาง ร่วมกับกรณีพบการติดเชื้อในโรงเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติเข้มตามมาตรการยกระดับป้องกัน Universal Prevention (UP) ทั้งที่บ้าน และโรงเรียน หลีกเลี่ยงการไปที่ชุมชน - ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันสำหรับครู/นักเรียนอย่างเข้มข้น ตามระดับการแพร่ระบาดในสถานศึกษา อาทิ ไม่พบผู้ติดเชื้อยืนยัน หรือพบผู้ติดเชื้อยืนยัน ๑ ห้องเรียน หรือพบผู้ติดเชื้อยืนยัน มากกว่า ๑ ห้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาการเปิดเรียน On Site โดยปฏิบัติตามมาตรการทุกมิติ อย่างเข้มข้น กรณีไม่มีความเชื่อมโยงกับ cluster ในชุมชน อาจไม่ต้องปิดเรียน หรือจัดการเรียนตามการพิจารณาของคณะกรรมการ ควบคุมโรคติดต่อจังหวัด/กทม. - พิจารณาการปิดเรียน โดยคณะกรรมการ ควบคุมโรคติดต่อจังหวัด/กทม. ตามข้อมูลหลักฐานและความจำเป็น
มีการระบายนแพร่กระจายเป็นวงกว้างในชุมชน	พิจารณาใช้แนวทาง ร่วมกับกรณีพบการติดเชื้อในโรงเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติเข้มตามมาตรการยกระดับป้องกัน Universal Prevention (UP) อย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันสำหรับครู/นักเรียนอย่างเคร่งครัด ตามระดับการแพร่ระบาดในสถานศึกษา อาทิ ไม่พบผู้ติดเชื้อยืนยัน หรือพบผู้ติดเชื้อยืนยัน ๓ ห้องเรียน หรือพบผู้ติดเชื้อยืนยัน มากกว่า ๓ ห้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาการเปิดเรียน On Site โดยปฏิบัติตามมาตรการทุกมิติ อย่างเคร่งครัด - พิจารณาการปิดเรียน โดยคณะกรรมการ ควบคุมโรคติดต่อจังหวัด/กทม. ตามข้อมูลหลักฐานและความจำเป็น - กรณีโรงเรียนประจำเข้มตามมาตรการ Sandbox: Safety Zone in School เตรียมพร้อมเปิดเรียน เน้น Bubble and Seal - กรณีโรงเรียนไป-กลับ ตาม ๘ มาตรการ เตรียมพร้อมเปิดเรียน เน้น Seal Route - สุ่มตรวจคัดกรองหาเชื้อเป็นระยะ

ส่วนที่ ๕ : หลักเกณฑ์การพิจารณาสำหรับการใช้อาคารหรือสถานที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาเพื่อการสอบ การฝึกอบรม หรือ การทำกิจกรรมใด ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

กรณีการพิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่เพื่อการสอบ การฝึกอบรม หรือ การทำกิจกรรมโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ขออนุญาต ต้องจัดทำมาตรการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะพิจารณาตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข โดยคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดหรือคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร จะพิจารณาร่วมกับผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๕.๑ แนวปฏิบัติด้านสาธารณสุข

(๑) กำหนดจุดคัดกรองในช่องทางเข้าออก หากพบว่ามิใช่ ไอ จาม มีน้ำมูกหรือเหนื่อยหอบ หรือมีอุณหภูมิร่างกายเท่ากับหรือมากกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส ขึ้นไป แจ้งตให้เข้าร่วมกิจกรรม และแนะนำไปพบแพทย์ และอาจมีห้องแยกผู้ที่มีอาการออกจากพื้นที่

๑๑

(๒) ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผู้มาติดต่อ ต้องสวมหน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัย ตลอดเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๓) จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ หรือ จุดล้างมือ สำหรับทำความสะอาดมือไว้บริการบริเวณต่างๆ อย่างเพียงพอ เช่น บริเวณหน้าห้องประชุม ทางเข้าออก หน้าลิฟต์ จุดประชาสัมพันธ์ และพื้นที่ที่มีกิจกรรมอื่นๆ เป็นต้น

(๔) จัดบริการอาหารในลักษณะที่ลดการสัมผัสอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกัน เช่น จัดอาหารว่างแบบกล่อง (Box set) อาหารกลางวันในรูปแบบอาหารชุดเดียว (Course Menu)

(๕) กรณีที่มีการจัดให้มีรถรับส่งผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้เว้นระยะห่าง ๑ ที่นั่ง ทำความสะอาดรถรับส่งทุกรอบหลังให้บริการ

(๖) จัดที่นั่งให้มีระยะห่างระหว่างที่นั่ง และทางเดิน อย่างน้อย ๑.๕ เมตร

(๗) จัดให้มีถังขยะที่มีฝาปิด เก็บรวบรวมขยะเพื่อส่งไปกำจัดอย่างถูกต้อง และการจัดการขยะที่ดี

(๘) จัดให้มีการระบายอากาศภายในอาคารที่ดี มีการหมุนเวียนของอากาศอย่างเพียงพอ ทั้งในอาคารและห้องส้วม และทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศสม่ำเสมอ

(๙) ให้ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อทั่วทั้งบริเวณ และเน้นบริเวณที่มักมีการสัมผัสหรือใช้งานร่วมกันบ่อย ๆ ด้วยน้ำยาฟอกขาวที่เตรียมไว้ หรือแอลกอฮอล์ ๗๐% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ ๐.๕% เช็ดทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ทำความสะอาดห้องส้วมทุก ๒ ชั่วโมง และอาจเพิ่มความถี่ตามความเหมาะสมโดยเฉพาะเวลาที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก

(๑๐) มีมาตรการติดตามข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น การใช้แอปพลิเคชัน หรือใช้มาตรการควบคุมการเข้าออกด้วยการบันทึกข้อมูล

(๑๑) มีการจัดการคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคที่เหมาะสม

๑) จัดให้มีจุดบริการน้ำดื่ม ๑ จุดหรือห้วกiosk ต่อผู้บริโภค ๗๕ คน

๒) ตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มที่ใช้

๓) ดูแลความสะอาดจุดบริการน้ำดื่ม ภาชนะบรรจุน้ำดื่ม และใช้แก้วน้ำส่วนตัว

๕.๒ แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้จัดกิจกรรม

(๑) ควบคุมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ให้แออัด โดยคิดหลักเกณฑ์จำนวนคนต่อพื้นที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตรต่อคน พิจารณาเพิ่มพื้นที่ทางเดินให้มีสัดส่วนมากขึ้น

(๒) จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม และกระจายจุดลงทะเบียนให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อลดความแออัด โดยอาจใช้ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ใช้การสแกน QR Code ในการลงทะเบียน หรือตอบแบบสอบถาม

(๓) ประชาสัมพันธ์มาตรการ คำแนะนำในการป้องกันการแพร่ระบาดให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ

๕.๓ แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๑) สังเกตอาการตนเองสม่ำเสมอ หากมีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ ให้งดการเข้าร่วมกิจกรรมและพบแพทย์ทันที

(๒) สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย เว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย ๑-๒ เมตร งดการรวมกลุ่ม และลดการพูดคุยเสียงดัง

(๓) ล้างมือด้วยสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์บ่อยๆ ก่อนและหลังใช้บริการ หรือหลังจากสัมผัสจุดสัมผัสร่วมหรือสิ่งของ เครื่องใช้ เมื่อกลับถึงบ้านควรเปลี่ยนเสื้อผ้าและอาบน้ำทันที

(๔) ปฏิบัติตามระเบียบของสถานที่อย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายสุภัทร จำปาทอง)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก

นิยามศัพท์

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๒)

คำศัพท์	คำอธิบาย
๑. มาตรการ	ตามข้อ ๒.๑ ด้านกายภาพ ข้อความ "... โดยจัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน" (หน้า ๑) มาตรการดังกล่าว หมายถึง การจัดอาคาร และพื้นที่โดยรอบให้เป็นอาณาเขตบริเวณ ในรูปแบบ Sandbox ในโรงเรียน คือ Screening Zone, Quarantine Zone, Safety Zone ดังข้อ ๒.๓ ด้านการประเมินความพร้อมสู่การปฏิบัติ ข้อ (๑.๓) ตามประกาศนี้
๒. ระบบ Thai Stop Covid Plus (TSC+)	ระบบ Thai Stop Covid Plus (TSC+) ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข เป็นแบบประเมินตนเองสำหรับสถานศึกษาในการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนเพื่อการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด - 19 จำนวน ๔๔ ข้อ ซึ่งสถานศึกษาต้องประเมินตนเองก่อนจึงจะเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาได้ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ๑) สีเขียว ผ่านทั้งหมด ๔๔ ข้อ (โรงเรียนสามารถเปิดเรียนได้) ○ ๒) สีเหลือง ผ่านข้อ ๑ - ๒๐ ทุกข้อ แต่ไม่ผ่าน ข้อ ๒๑ - ๔๔ ข้อใดข้อหนึ่ง (โรงเรียนสามารถเปิดเรียนได้ ต้องดำเนินการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และประเมินตนเองซ้ำ) ● ๓) สีแดง ไม่ผ่านข้อ ๑ - ๒๐ ข้อใดข้อหนึ่ง (โรงเรียนไม่สามารถเปิดเรียนได้ ต้องดำเนินการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และประเมินตนเองซ้ำ)
๓. ระบบ MOECOVID	ระบบ MOECOVID ของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบไปด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การรายงานผลรายภาคการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินการของสถานศึกษาหลังการเปิดเรียน และมาตรการด้านสาธารณสุข ทั้งในระหว่างและหลังการเปิดเรียน (Post Audit) ของสำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ดังที่ปรากฏในประกาศฉบับนี้ โดยใช้ติดตามประเมินผลหลังจากที่ได้รับอนุญาตให้เปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา) ๒) การรายงานสถานการณ์รายวัน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการติดตาม รายงาน สถานการณ์ประจำวันของนักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากร ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ได้แก่ ข้อมูลการติดเชื้อโควิด - 19 ข้อมูลการฉีดวัคซีน และข้อมูลการจัด การเรียนการสอน ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำศัพท์	คำอธิบาย
๔. School Isolation	สถานที่แยกกักตัวของโรงเรียน หรือในพื้นที่อื่นที่มีความเหมาะสม สำหรับรองรับ การดูแลรักษาในเบื้องต้น กรณีนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา พบว่ามีการติดเชื้อโควิด - 19 ก่อนการส่งต่อไปยังสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่
๕. Screening Zone	การจัดพื้นที่ หรือ บริเวณ ให้เป็นจุดคัดกรองที่เหมาะสมในการเป็นจุดรับส่งสิ่งของ จุดรับส่งอาหาร หรือ จุดเสียอื่น เพื่อเป็นการจำแนกนักเรียน นักศึกษา ครู บุคลากร ผู้ปกครอง หรือผู้มาติดต่อที่เข้ามาในโรงเรียน เพื่อไม่ให้ใกล้ชิดกับบุคคลในโซนอื่น รวมทั้ง การจัด ให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานเฉพาะ สำหรับบุคคลที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในโซนอื่นได้
๖. Quarantine Zone	การจัดพื้นที่ หรือ บริเวณ ให้เป็นจุดกักกันและสังเกตอาการสำหรับนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร ที่ยังต้องสังเกตอาการ ให้ทำกิจกรรมแบบ Small Bubble
๗. Safety Zone	การจัดพื้นที่ หรือ บริเวณ ให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย ปลอดภัยสำหรับนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร
๘. COVID Free Zone	เป็นพื้นที่ปลอดภัย ปลอดภัยสำหรับนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร ที่สามารถ ปฏิบัติภารกิจและทำกิจกรรมอย่างปลอดภัย
๙. Small Bubble	การจัดกลุ่มย่อย เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร ปฏิบัติภารกิจ และทำกิจกรรม ด้วยกัน โดยไม่ข้ามกลุ่ม เพื่อป้องกันการติดเชื้อระหว่างกลุ่ม
๑๐. State Quarantine	สถานกักกัน / การกักกันผู้เดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร โดยใช้สถานประกอบการ ธุรกิจโรงแรม หรือสถานที่ที่รัฐกำหนดให้เป็นสถานที่กักกัน เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคโควิด - 19 เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน หรือ ตามหลักเกณฑ์ แนวทางที่รัฐกำหนด
๑๑. ระบบ Thai Save Thai (TSC)	ระบบคัดกรองและประเมินความเสี่ยงสำหรับบุคคลทั่วไป ของกรมอนามัย กระทรวง สาธารณสุข เพื่อประเมินความเสี่ยงการแพร่เชื้อโควิด - 19 รายบุคคล ก่อนเข้าปฏิบัติภารกิจ หรือดำเนินกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น
๑๒. ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC)	มาตรการหลัก ด้านสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ๖ ข้อ ได้แก่ ๑) เว้นระยะห่าง (Distancing) ๒) สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย (Mask wearing) ๓) ล้างมือบ่อยๆ (Hand washing) ๔) คัดกรองวัดไข้ (Testing) ๕) ลดการแออัด (Reducing) ๖) ทำความสะอาด (Cleaning)

แบบประเมินตนเองของสถานศึกษา
ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกตามความ
ในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๒)
ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (พื้นที่สีแดงเข้ม)

สำหรับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประเภทพักนอน (Sandbox: Safety zone in School)

โรงเรียน.....สังกัด.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ประเด็นการประเมิน

- | มี | ไม่มี | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ด้านกายภาพ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๑. มีหอพักนักเรียนชาย และ/หรือ หอพักนักเรียนหญิง ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๒. มีพื้นที่/อาคารสนับสนุนการบริการ ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๓. มีพื้นที่/อาคารเพื่อจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๔. มีสถานที่พักครูและบุคลากร ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข
(กรณีสถานที่พักครูและบุคลากร ตั้งอยู่ภายนอกโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาให้ดำเนินการตามระบบ Bubble and Seal และ Seal Route) |
| | | ด้านการมีส่วนร่วม |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๕. จัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู ผู้ปกครอง ผู้นำ ชุมชน และมีมติให้ความเห็นชอบร่วมกันในการจัดพื้นที่การเรียนการสอนในรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ตลอดภาคการศึกษา |
| | | ด้านการประเมินความพร้อมสู่การปฏิบัติ |
| | | <u>โรงเรียน หรือ สถานศึกษา</u> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๖. ผ่านการประเมินความพร้อมผ่าน Thai Stop Covid Plus (TSC+) และให้มีการติดตามประเมินผลผ่านระบบ MOECOVID |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๗. จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวของโรงเรียน (School Isolation) หรือในพื้นที่อื่นที่มีความเหมาะสม เพื่อรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้น รวมถึง มีแผนเผชิญเหตุ และมีความร่วมมือกับสถานพยาบาลเครือข่ายในพื้นที่ที่ดูแลอย่างใกล้ชิด |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๘. จัดอาคารและพื้นที่โดยรอบให้เป็นอาณาเขตบริเวณในรูปแบบ Sandbox ประกอบด้วย Screening Zone, Quarantine Zone และ Safety Zone ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๙. มีระบบ/แผนรับการติดตามประเมินความพร้อม โดยทีมตรวจราชการบูรณาการร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับกระทรวงสาธารณสุข ทั้งช่วงก่อนและระหว่างดำเนินการ |



ประเด็นการประเมิน

นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร

๑๐. ครู และบุคลากร ได้รับการฉีดวัคซีนครบโดส ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ส่วนนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ได้รับวัคซีนตามมาตรการของกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข
๑๑. นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ทุกคนต้องตรวจคัดกรอง Antigen Test Kit (ATK) ก่อนเข้า Quarantine Zone
๑๒. นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา มีการแยกกักตัวใน Quarantine Zone เพื่อสังเกตอาการครบกำหนด ๑๔ วัน ก่อนเข้าสู่ Safety Zone รวมถึงการทำกิจกรรม ในแบบ Small Bubble และหลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน
- ด้านการดำเนินการของโรงเรียน หรือ สถานศึกษา ในระหว่างภาคเรียน**
๑๓. สถานศึกษาจัดการเรียนการสอน ได้ทั้งรูปแบบ Onsite หรือ Online หรือ แบบผสมผสาน (Hybrid)
๑๔. นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร ทุกคนต้องประเมิน Thai Save Thai (TST) ตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด
๑๕. การตรวจคัดกรองหาเชื้อ โดยให้มีการสุ่มตรวจ ATK นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเป็นระยะๆ (ร้อยละ ๑๐ - ๑๕) เพื่อเฝ้าระวัง ตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด
๑๖. ปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)
๑๗. ปฏิบัติตามแนวทางมาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด (TSC+/MOECOVID, Small Bubble, ระบบการให้บริการอาหาร, อนามัยสิ่งแวดล้อม, School Isolation/แผนเผชิญเหตุ และ Seal Route)

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(.....)

ผู้รับรองข้อมูล

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : โรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา ที่ประสงค์จะขอเปิดการเรียนการสอนตามรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดและสาธารณสุขจังหวัด เพื่อพิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร หรือ คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด โดยโรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา ต้องจัดทำแผนงานและเอกสารซึ่งแสดงความพร้อมในการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๑๗ ให้ครบถ้วน จึงจะเสนอขอเปิดการเรียนการสอนได้



แบบประเมินตนเองของสถานศึกษา
ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การเปิดโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ตามข้อกำหนดออกตามความ
ในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๒)
ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (พื้นที่สีแดงเข้ม)

สำหรับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ประเภทไป - กลับ (Sandbox: Safety zone in School)

โรงเรียน.....สังกัด.....

จังหวัด โทรศัพท์

ประเด็นการประเมิน

- | มี | ไม่มี | ด้านกายภาพ |
|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๑. มีพื้นที่/อาคารสนับสนุนการบริการ ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข และมีพื้นที่ COVID free zone |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๒. มีพื้นที่/อาคารเพื่อจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข และมีพื้นที่ COVID free zone |
| ด้านการมีส่วนร่วม | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๓. จัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน และมีมติให้ความเห็นชอบร่วมกัน ในการจัดพื้นที่การเรียนการสอนในรูปแบบ Sandbox: Safety Zone in School ตลอดภาคการศึกษา |
| ด้านการประเมินความพร้อมสู่การปฏิบัติ | | |
| <u>โรงเรียน หรือ สถานศึกษา</u> | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๔. ผ่านการประเมินความพร้อมผ่าน Thai Stop Covid Plus (TSC+) และให้มีการติดตามประเมินผล ผ่านระบบ MOECOVID |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๕. จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวของโรงเรียน (School Isolation) หรือในพื้นที่อื่นที่มีความเหมาะสม เพื่อรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้น รวมถึง มีแผนเผชิญเหตุ และมีความร่วมมือกับสถานพยาบาล เครือข่ายในพื้นที่ที่ดูแลอย่างใกล้ชิด |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๖. มีการติดตามควบคุมดูแลการเดินทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนอย่างเข้มข้น โดยหลีกเลี่ยงการเข้าไปสัมผัสในพื้นที่ต่างๆ ตลอดเส้นทางการเดินทาง |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๗. จัดพื้นที่หรือบริเวณให้เป็นจุดคัดกรอง (Screening Zone) ที่เหมาะสม จัดจุดรับส่งสิ่งของ จุดรับส่งอาหาร หรือจุดเสี่ยงอื่น |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ๘. มีระบบ/แผนรับการติดตามประเมินความพร้อม โดยทีมตรวจราชการบูรณาการร่วมกัน ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับกระทรวงสาธารณสุข ทั้งช่วงก่อนและระหว่างดำเนินการ |



ประเด็นการประเมิน

นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร

๙. ครู และบุคลากร ได้รับการฉีดวัคซีนครบโดส ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ส่วนนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ได้รับวัคซีนตามมาตรการของกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงสาธารณสุข
๑๐. นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (พื้นที่สีแดงเข้ม) ทุกคนต้องตรวจคัดกรอง ATK ในวันแรกของการเปิดเรียน
๑๑. นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ให้ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble และหลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมข้ามกลุ่ม
- ด้านการดำเนินการของโรงเรียน หรือ สถานศึกษา : ระหว่างภาคเรียน**
๑๒. สถานศึกษาจัดการเรียนการสอน ได้ทั้งรูปแบบ Onsite หรือ Online หรือ แบบผสมผสาน (Hybrid)
๑๓. นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร ที่อยู่ในพื้นที่ Safety Zone ต้องประเมิน Thai Save Thai (TST) อย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด
๑๔. การตรวจคัดกรองหาเชื้อ โดยให้มีการสุ่มตรวจ ATK นักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเป็นระยะๆ (ร้อยละ ๑๐ - ๑๕) เพื่อเฝ้าระวัง ตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด
๑๕. ปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่ ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)
๑๖. ปฏิบัติตามแนวทาง ๗ มาตรการเข้ม สำหรับสถานศึกษาไป - กลับอย่างเคร่งครัด (TSC+/MOECOVID, Small Bubble, ระบบการให้บริการอาหาร, อนามัยสิ่งแวดล้อม, School Isolation/แผนเผชิญเหตุ, Seal Route และ School Pass)
๑๗. กรณีสถานศึกษาตั้งอยู่ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (พื้นที่สีแดงเข้ม) และพื้นที่ควบคุมสูงสุด (พื้นที่สีแดง) กำหนดให้สถานประกอบกิจการ กิจกรรมที่อยู่รอบรั้วสถานศึกษา ให้ผ่านการประเมิน Thai Stop COVID plus (TSC+) COVID free setting

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(.....)

ผู้รับรองข้อมูล

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : โรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา ที่ประสงค์จะขอเปิดการเรียนการสอนตามรูปแบบ Sandbox Safety Zone in School ต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดและสาธารณสุขจังหวัด เพื่อพิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร หรือ คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด โดยโรงเรียน หรือ สถาบันการศึกษา ต้องจัดทำแผนงานและเอกสารซึ่งแสดงความพร้อมในการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๑๗ ให้ครบถ้วน จึงจะเสนอขอเปิดการเรียนการสอนได้



การป้องกัน การแก้ไขปัญหามลพิษละอองขนาดเล็ก PM 2.5



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5})

ตามที่ นายกรัฐมนตรี มีความห่วงใยในสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) และได้มีข้อสั่งการในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ทำเนียบรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้มีแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนวาระแห่งชาติ “การแก้ไขปัญหาหมอกพิษด้านฝุ่นละออง” ที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุน สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการศึกษารเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา ให้สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มตามศักยภาพ รวมถึงการสร้างจิตสำนึก ความตระหนักรู้ให้กับนักเรียน นักศึกษา เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหา ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อประสานงานการเตรียมความพร้อม เฝ้าระวัง และลดผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการ จึงจัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5})
๒. สถานที่ตั้ง สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการประสานความร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานทุกหน่วยงาน ในการดำเนินการตามภารกิจตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. อำนวยการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในกระทรวงศึกษาธิการ เสนอมาตรการป้องกันเผชิญเหตุ และฟื้นฟู รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์
๓. ติดตามช่วยเหลือหน่วยงานและสถานศึกษาที่ประสบภัย และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5})

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา 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 air.thai.pcd.go.th หรือแอปพลิเคชัน Air4Thai ของกรมควบคุมมลพิษเป็นประจำทุกวัน หากพบว่าคุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์มีผลกระทบต่อสุขภาพให้พิจารณา เปิด - ปิดสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ หน่วยงานและสถานศึกษา เตรียมความพร้อมในการป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพจากฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ดังนี้

๑.๓.๑ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ (สีเหลือง) ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ให้จัดกิจกรรมทำความสะอาดห้องเรียนและอาคารเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) ให้ลดการทำกิจกรรมนอกอาคาร
- ๓) นักเรียนที่ป่วยด้วยโรคระบบหัวใจและหลอดเลือด โรคระบบทางเดินหายใจ เช่น หอบหืด ให้พิจารณาลดการเรียนพลศึกษาและกิจกรรมกลางแจ้ง

๑.๓.๒ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เกินมาตรฐาน เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีส้ม) ให้ดำเนินการ ดังนี้

/๑) นักเรียน นักศึกษา...

- ๒ -

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

๒) ควรเรียนในชั้นเรียน สำหรับกิจกรรมกลางแจ้งอื่นๆ อาจได้รับการพิจารณายกเลิกตามความเหมาะสม

๓) นักเรียนที่ป่วยด้วยโรคระบบหัวใจและหลอดเลือด โรคระบบทางเดินหายใจ เช่น หอบหืด ควรให้อยู่ภายในอาคารในห้องปลอดฝุ่น และต้องได้รับการดูแลจากครูอย่างใกล้ชิด

๑.๓.๓ หน่วยงานและสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เกินมาตรฐาน มีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีแดง) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) นักเรียนทุกคนควรอยู่ในอาคาร หรือห้องเรียน และปิดประตูหน้าต่างให้มิดชิด

๒) ลดระยะเวลาการทำกิจกรรมกลางแจ้ง เช่น การเข้าแถวหน้าเสาธง และการออกกำลังกาย กลางแจ้ง นักเรียนสามารถออกมาพักในช่วงพักระหว่างคาบเรียนหรือพักกลางวันได้ แต่ไม่ควรอยู่กลางแจ้งเป็นเวลานาน

๓) เด็กเล็ก/กลุ่มเสี่ยง ควรอยู่ในอาคาร หรือห้องเรียนที่มีประตูและหน้าต่าง ปิดสนิทหรือห้องปลอดฝุ่นที่มีเครื่องปรับอากาศ/เครื่องฟอกอากาศ และต้องได้รับการดูแลจากครูอย่างใกล้ชิด

๔) พิจารณา เปิด - ปิดสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๔ หน่วยงานและสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์สื่อองค์ความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งทางสื่อออนไลน์/เว็บไซต์ เพื่อสร้างการรับรู้ให้เกิดความเข้าใจ และนำไปป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมทั้งดูแลสุขภาพได้อย่างถูกต้อง

๑.๕ หน่วยงาน สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา เข้มงวดในการดูแลและบำรุงรักษา เครื่องยนต์ ตรวจสอบรถยนต์ในสังกัด และรถยนต์ส่วนบุคคล โดยเฉพาะรถยนต์ที่ใช้เครื่องยนต์ดีเซล อย่างสม่ำเสมอ

๑.๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยผลิตหน้ากากอนามัย โดยจัดส่งให้ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการทุกจังหวัด เพื่อจัดสรรให้กับสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีส้ม) และมีผลกระทบต่อสุขภาพ (สีแดง) รวมทั้งผลิตเครื่องฟ่นละอองน้ำพร้อมติดตั้งในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๗ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่มีความพร้อม ติดตั้งเครื่องฟ่นละอองน้ำในพื้นที่คุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๘ หน่วยงานต้นสังกัดติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และลงพื้นที่ให้การช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัดอย่างเร่งด่วน โดยบูรณาการความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรูปธรรมตามความเหมาะสม

๒. มาตรการระยะยาว

๒.๑ หน่วยงานและสถานศึกษารณรงค์ให้นักเรียน นักศึกษา ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เดินทางโดยระบบขนส่งมวลชนแทนการใช้รถยนต์ส่วนตัว หรือวางแผนการเดินทางโดยใช้รถยนต์ร่วมกัน

/๒.๒ หน่วยงาน...

- ๓ -

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

๒.๓ หน่วยงานและสถานศึกษา รณรงค์ และสร้างแรงจูงใจให้ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาต้นไม้ รวมถึงการเพิ่มและจัดการพื้นที่สีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับการเพิ่มพื้นที่ไม่ฟอกอากาศ

๒.๔ หน่วยงานและสถานศึกษากำหนดมาตรฐานสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดค่ามาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับมลพิษในสถานศึกษา เช่น อากาศ น้ำ เสียง ชยะ ฯลฯ และให้มีการประเมินเป็นประจำทุกปี เพื่อการรับรองเป็นสถานศึกษาปลอดภัย

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

๒.๖ สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับอนามัยสิ่งแวดล้อม/สิ่งแวดล้อมศึกษา/การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม/การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึง สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้ จิตสำนึกที่ดี และมีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน แก้ไข และลดปัญหา นำไปสู่ความผาสุก และคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

๒.๗ ศูนย์ประสานงานฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM_{2.5}) ทั้งใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งกับกระทรวง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งด้านการลดและป้องกันผลกระทบ/วิธีการดูแลสุขภาพให้แก่ผู้ปกครอง และชุมชน

๒.๘ หน่วยงานปรับแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยให้เน้นการดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อม

๒.๙ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเสริมการผลิตและพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดมลพิษทางอากาศ

๒.๑๐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผลการดำเนินการเพื่อลดมลพิษทางอากาศ

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนงานตามแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	สำนักอำนวยการ
- แผนเผชิญเหตุอัคคีภัย	
- แผนเผชิญเหตุอุทกภัย	
- แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว	
- แผนเผชิญเหตุฝุ่นละออง (PM 2.5)	
- แผนเผชิญเหตุจลาจล/ชุมนุมทางการเมือง	
- แผนเผชิญเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	
- แผนเผชิญเหตุโจรกรรม	กองส่งเสริมและพัฒนาการ บริหารการศึกษาในส่วนภูมิภาค
แผนรองรับภาวะโรคระบาดต่อเนื่อง	
มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคระบาด	

ที่ปรึกษา

นายสุภัทร จำปาทอง	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายธนู ขวัญเดช	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายสมใจ วิเศษทักษิณ	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะทำงาน

คณะทำงานจัดทำแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ

(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รูปเล่ม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

319 ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ 0 2628 5641 โทรสาร 0 2628 5642

