แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan : BCP)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

คำนำ

สถานการณ์วิกฤตต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันนี้ทั้งที่มีเหตุมาจากมนุษย์หรือภัยธรรมชาติ พบว่าเป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อีกทั้งมีความรุนแรงก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง เช่นเดียวกับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ระบาดเข้าสู่ประเทศไทยตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะต่อประชาชน และภาครัฐไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระบบและกลไกของรัฐที่มีความสำคัญต่อการให้บริการประชาชนมีปัญหา ขาดระบบบริหารจัดการที่ดี ไม่สามารถดำเนินภารกิจในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สถานการณ์ดังกล่าวจึงเป็นบทเรียนอันสำคัญที่ทุกหน่วยงานต้องนำมาพิจารณาเพื่อปรับกระบวนการทำงานใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจหลักของราชการที่สำคัญสามารถดำเนินงานหรือให้บริการได้โดยไม่สะดุดหยุดลงแม้ว่าจะประสบกับวิกฤตการณ์หรือภัยพิบัติใดๆ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ จึงได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย แผ่นดินไหว โรคระบาดต่อเนื่อง หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การชุมนุมประท้วง/จลาจล การก่อการร้าย เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฉบับนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้รับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ และช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
วัตถุประสงค์	๒
สมมติฐานของแผน	๒
ขอบเขตของแผน	๒
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	๓
- ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	๓
- ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	๓
- ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	๓
- ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก	๓
- ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำคัญ	๓
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	๓
ทีมบริหารความต่อเนื่อง	๔
- คณะบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙	๕
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	๘
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	๑๑
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	๑๕
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	๑๗
ภาคผนวก ก การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)	๒๑
ภาคผนวก ข คณะทำงานรองรับเหตุการณ์สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	๒๔
ภาคผนวก ค คณะทำงานขับเคลื่อนการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙	๒๕

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP-Team)	๖
ตารางที่ ๒ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)	๙
ตารางที่ ๓ การระบุพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง	๑๑
ตารางที่ ๔ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์	๑๒
ตารางที่ ๕ การระบุความต้องการทางด้านเทคโนโลยี	๑๓
ตารางที่ ๖ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น	๑๔
ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ	๑๔
ตารางที่ ๘ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง ๕ ด้าน (Business Continuity Plan Team)	๑๕

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

บทนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต โดยมอบให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เป็นหน่วยงานหลักขับเคลื่อนแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้ทุกหน่วยงานภาครัฐทุกระดับ (ส่วนราชการระดับกรม องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัย ส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค) นำมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จัดทำแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่องรายงานสำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลาที่กำหนด

แผนบริหารความต่อเนื่อง หรือที่เรียกว่า "(Business Continuity Plan : BCP)" สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ เช่น เหตุอุทกภัย เหตุอัคคีภัย เหตุประท้วง/จลาจล เหตุการณ์โรคระบาด หรือเหตุภัยอื่นๆ ที่ส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการผู้รับบริการได้อย่างต่อเนื่อง การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ความต่อเนื่องของการบริหาร การจัดตั้งทีมงานบริหารตามลำดับโครงสร้าง

๒. กำหนดกระบวนงานสำคัญของหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบหรือความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง (RISK Assessment – RA) และระบุความเร่งด่วนของกิจกรรมเพื่อข้อมูลในการจัดระดับความสำคัญของกระบวนงานการกำหนดแนวทาง

๓. กำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินการในทุกภาคส่วนของหน่วยงานไม่หยุดชะงัก ประกอบด้วย บุคลากร, สถานที่ปฏิบัติงาน, อุปกรณ์และเครื่องมือ, เทคโนโลยีข้อมูล และผู้ผลิตสินค้าหรือผู้ให้บริการ

๔. พัฒนาและเตรียมการสนองต่อเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน

๕. ทดสอบ ปรับปรุง และทบทวนแผน วางรูปแบบการทดสอบอาจมีตั้งแต่ระดับง่ายไปจนระดับยาก เช่น Call Tree ซ้อมการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกที่เกี่ยวข้องทราบ, Tabletop Testing ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยจำลองสถานการณ์ขึ้นมาและนำแผน BCP มาพิจารณาสามารถตอบโจทย์แต่ละขั้นตอนได้หรือไม่, Simulation คือ การทดสอบโดยการจำลองสถานการณ์เสมือนจริง และลองใช้แผน BCP มาประยุกต์ใช้และ Full BCP Exercise คือ การทดสอบเต็มรูปแบบและใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุด

๖. การปลูกฝัง BCP ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการทำให้ BCP เป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยเป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลาและจิตวิทยาที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้าใจถึงความสำคัญของ BCP ตลอดจนบทบาทหน้าที่ที่ทุกคนพึงมีเพื่อให้ภารกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ในยามเกิดเหตุวิกฤต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องหรือที่เรียกว่าการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ "(Business Continuity Plan : BCP)" โดยใช้ชื่อในแผนว่า "หน่วยงาน" ซึ่งการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดสามารถนำไปเป็นแนวทางรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถขับเคลื่อนการดำเนินการได้อย่างปกติ และช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้ โดยยึดแนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันภัยคุกคามภาวะวิกฤต

วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อให้หน่วยงาน และบุคลากรในหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องสำหรับการดำเนินการได้

๒. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ลดความเสี่ยงและผลกระทบตามภารกิจของหน่วยงานได้

๓. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้

๔. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๕. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของหน่วยงานตนเองได้ โดยใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ เป็นต้นแบบ

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

๑. เมื่อเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นจากภัยต่างๆ ในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ สามารถวางแผนและแนวทางการปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานตามแผนสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้

๒. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่างๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

๓. "บุคลากร" ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์อุทกภัย
๒. เหตุการณ์อัคคีภัย
๓. เหตุการณ์วาตภัย
๔. เหตุการณ์แผ่นดินไหว
๕. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
๖. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง
๗. เหตุการณ์ภัยจากการก่อการร้าย

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

๕. ผลกระทบด้านคู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญและการจัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑.	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๒.	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓.	เหตุการณ์วาตภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๔.	เหตุการณ์แผ่นดินไหว	✓	✓	✓	✓	✓
๕.	เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
๖.	เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓
๗.	เหตุการณ์ภัยจากการก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงาน/หน่วย สามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP - Team) ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. คณะทีมบริหารความต่อเนื่องสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ กำกับ ดูแล และติดตามผลตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

๒. คณะทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

๒.๑ แต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานภายในกลุ่ม/หน่วย

๒.๒ รายงานข้อมูลข่าวสารหรือเหตุการณ์ที่อาจนำมาซึ่งการเกิดเหตุการณ์แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องฯ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบและประเมินสถานการณ์เบื้องต้น

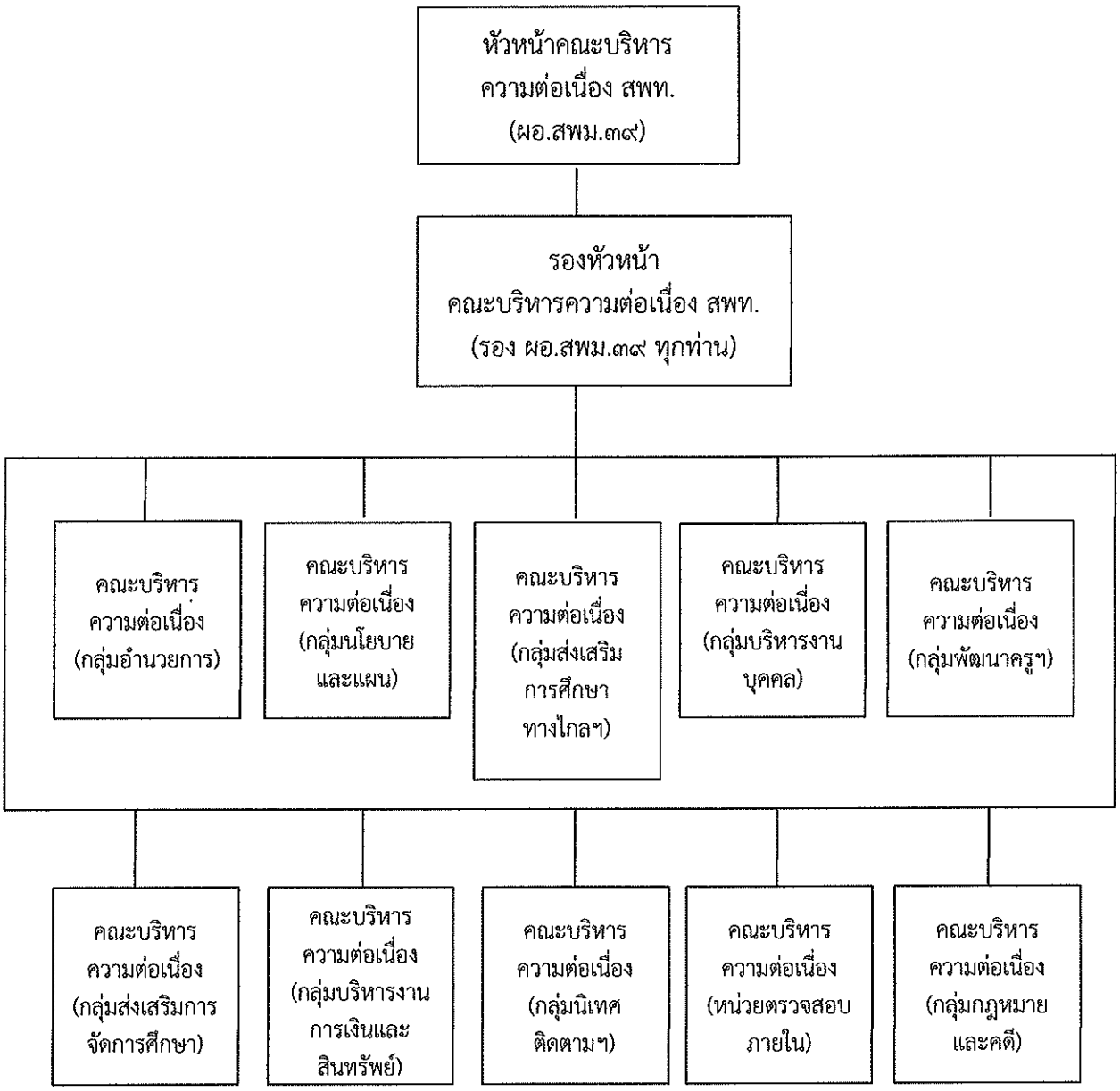
๒.๓ ทีมบริหารความต่อเนื่องปฏิบัติตามขั้นตอนแนวทางของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องตามที่กำหนดไว้

๒.๔ นำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้กำหนดมาประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

๒.๕ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขสภาวะวิกฤตต่อเลขานุการคณะบริหารความต่อเนื่องฯ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่กำหนดไว้

๓. ทีมบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มงาน/หน่วย มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามขั้นตอน แนวทางของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ และกำหนดรายชื่อ Call Tree ทำหน้าที่แจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และคณะทีมงานแผนความต่อเนื่องเพื่อการบริหารจัดการขั้นตอนในการติดต่อ ประสานการปฏิบัติหน้าที่ หลังจากมีการประกาศอุบัติการณ์หรือภาวะวิกฤตของหน่วยงานภายหลังได้รับการตอบรับจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

คณะบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙



** ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ/เลขาคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานของตนเอง เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะมีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องปรากฏดังตารางที่ ๑ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบ ทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ ๑ ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางธันย์รดา พันธ์พุทธรัตน์ นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	๐๖๒๕๙๒๒๘๙๒	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มอำนวยการ	นางเนตรนุช แก้วมณี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จ.ส.ต.จิรกร บุญศรีภูมิ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๔๗๙๖๓๕๙๕ ๐๘๙๕๖๓๒๓๕๘
นางเปรมฤดี เกลาพิมาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	๐๙๔๗๐๘๐๕๑๘	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มนโยบายและแผน	นายวรศักดิ์ กันสุทธิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ น.ส.สินีนาถ เส็งหนองแบน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๙๐๕๙๖๒๙๕ ๐๙๖๘๒๗๐๒๖๕
นายคณิน อุดมความสุข นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	๐๘๓๔๑๒๕๔๙๔	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	นางนุชลี ดีคำ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๐๘๕๐๕๐๙๖๔๕
นายสุรศักดิ์ กรไพร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๐๙๐๔๕๔๖๗๒๘	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มบริหารงานบุคคล	นางเตือนใจ พรมมี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๐๖๑๕๙๔๔๔๙๙

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมเจตน์ พันธ์พรม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	๐๖๔๓๕๔๕๑๙๒	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	น.ส.พัชรณัท เกตุรัตน์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๘๔๕๐๒๖๖๒๕
นางชวนชม นิ่มเจริญ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๐๘๑๙๙๕๓๘๐๓	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	น.ส.ภัทรโรบล จันทร์ดำ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ นางนงลักษณ์ สุวรรณเทพ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๖๖๖๙๖๖๕๓ ๐๙๑๒๘๕๑๙๙๓
นางสุนิสา ศิวิลัย นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	๐๘๑๗๘๕๔๙๗๕	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	น.ส.อรุณประไพ เพ็งสลุด นักวิชาการพัสดุชำนาญการ นายธิชาพงษ์ บุญห่อ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๐๙๓๒๑๐๒๐๐๘ ๐๙๔๖๑๒๗๗๔๔
นายกฤษฎา พรหมอินทร์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลฯ	๐๘๑๕๓๓๓๗๑๖	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	นายอิทธิพงษ์ ตั้งสกุลเรืองไล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ นางวราภรณ์ สนสกล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๙๐๑๔๗๕๘๔๙ ๐๘๙๖๔๔๔๙๙๒
นางสุวณี น้อยผา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	๐๖๑๕๙๖๒๖๓๖	หัวหน้าทีมคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยตรวจสอบภายใน	นางจารุนันท์ โพธิ์ทอง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	๐๙๕๖๓๔๖๗๒๕

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ส.ต.ท.ธีระ ลิ้มสุวรรณ นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม กฎหมายและคดี	๐๘๔๑๗๙๙๔๕๙	หัวหน้าทีมคณะบริหาร ความต่อเนื่องของ กลุ่มกฎหมายและคดี	นายสวิท ชัยอำนาจ ครู ช่วยราชการ สพม.๓๙	๐๘๑๐๔๓๗๔๒๑

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานในสังกัดไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้ การดำเนินการต้องหยุดชะงัก ■ เกิดความเสียหายต่อผู้รับบริการหลัก คือ ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป ไม่สามารถเข้าถึงบริการได้ ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลงมาก ■ เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน ■ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน
สูง	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานในสังกัดไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้ การดำเนินการขาดความคล่องตัว ■ เกิดความเสียหายต่อผู้รับบริการหลัก คือ ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป ■ ได้รับการช่วยเหลือในเบื้องต้น ■ ทรัพยากรได้รับความเสียหาย สูญเสีย ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง ■ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน
ปานกลาง	■ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานในสังกัดไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้เท่าที่ควร ■ เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง ■ ทรัพยากรได้รับความเสียหาย สูญเสีย
ต่ำ	■ เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ■ ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือการให้บริการลดลง ■ ทรัพยากรได้รับความเสียหาย สูญเสีย

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

พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. การกำหนด และการถ่ายทอด สื่อสาร นโยบาย แนวทางการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในสังกัด	**สูงมาก**	✓				
๒. การจัดทำแผน รูปแบบ วิธีการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัดเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	**สูงมาก**		✓			
๓.การจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการศึกษาประจำปีการศึกษาให้กับสถานศึกษาในสังกัด	**สูงมาก**			✓		
๔. การวัดและประเมินผลทางการศึกษา จัดระบบวิธีการทดสอบ ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถคุณลักษณะระดับต่างๆ ให้กับนักเรียน	**สูงมาก**			✓		
๕. การสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน	**สูงมาก**		✓	✓		

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๖.การจัดทำระบบข้อมูลและทะเบียนประวัติผู้สำเร็จการศึกษาและจัดทำระบบการเทียบโอนผลการศึกษา	**สูงมาก**				✓	
๗.การกำกับติดตามภารกิจงานตามนโยบายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	**สูงมาก**				✓	
<u>กระบวนงานสนับสนุนภารกิจหลัก</u>						
๘.งานแผนและงบประมาณ	**สูงมาก**			✓		
๙.งานการเงินและพัสดุ	**สูงมาก**		✓			

หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ หมายถึง ระยะเวลาภายหลังจากเกิดอุบัติการณ์ขึ้นที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต้องกลับคืนสภาพเดิม กิจกรรมต้องกลับมาดำเนินการได้ และทรัพยากรต้องได้รับการฟื้นฟู (มอก. ๒๒๓๐๑-๒๕๕๖)

๒. การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนงานอื่นๆ ตามภารกิจของ สพม.๓๙ ที่ทุกลุ่มงาน/หน่วย ประเมินแล้วอาจมีผลกระทบในระดับสูง หรือปานกลาง หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนงานหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	โรงเรียนในสังกัดที่ใกล้เคียง		อย่างน้อย ๑๐๐ ตรม.	อย่างน้อย ๑๕๐ ตรม.	อย่างน้อย ๒๐๐ ตรม.	ห้องประชุมโรงเรียน อาคารของโรงเรียน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานใหม่ในกรณีจำเป็น	โรงเรียนในสังกัดที่ใกล้เคียง		อย่างน้อย ๑๕๐ ตรม.	อย่างน้อย ๒๐๐ ตรม.	อย่างน้อย ๒๕๐ ตรม. ขึ้นไป	ห้องประชุมโรงเรียน อาคารของโรงเรียน อาคารสถานที่พื้นที่ของภาคเอกชน
ปฏิบัติงานที่บ้าน (เฉลี่ยภาพรวมของทุกกลุ่ม/หน่วย)			๓๐ คน	๓๐ – ๔๐ คน	๔๐ – ๕๐ คน	๕๐ คน ขึ้นไป

๒) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและโน๊ตบุ๊ค	๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด ๒.สพท./โรงเรียนในสังกัด		๔๐ เครื่อง	๔๐ เครื่อง	๕๐ เครื่อง	๖๐ เครื่อง
๒. เครื่องปริ้นเตอร์ (สีและ ขาวดำ)	๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด ๒.สพท./โรงเรียนในสังกัด		๕ เครื่อง	๑๐ เครื่อง	๑๕ เครื่อง	๒๐ เครื่อง
๓. เครื่อง Server จัดเก็บฐานข้อมูลในส่วนกลาง	สำนัก สทร.สพฐ. ขอใช้ข้อมูลของ DGA		๕ เครื่อง	๕ เครื่อง	๕ เครื่อง	๕ เครื่อง
๔. อุปกรณ์และเครือข่ายไร้สาย	๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด ๒.จัดซื้อจากร้านค้าตามความจำเป็นและเหมาะสม				๑ ชุด	๒ ชุด
๕. ชุดอุปกรณ์วีดิทัศน์ โทรทัศน์ กล้องถ่ายรูป ชุดประชาสัมพันธ์และระบบโครงข่ายโทรคมนาคมเพื่อการศึกษา	๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด (สทร./งานประชาสัมพันธ์ สอ.)				๑ ชุด	๒ ชุด
๖. กระดาษ A๔	๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด ๒.จัดซื้อจากร้านค้าตามความจำเป็นและเหมาะสม			๕๐ รีม	๖๐ รีม	๑๐๐ รีม
๗. หมึกปริ้น	๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด ๒.จัดซื้อจากร้านค้าตามความจำเป็นและเหมาะสม		๑๐ กล่อง	๑๕ กล่อง	๒๐ กล่อง	๓๐ กล่อง

ทรัพยากร	ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๘. วัสดุ อุปกรณ์ ฆ่าเชื้อโรค ป้องกันโรค/วัสดุอุปกรณ์ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด ๒.จัดซื้อจากร้านค้าตามความจำเป็นและเหมาะสม	ตามความจำเป็นของบุคคล				
๙. รถยนต์หน่วยงาน	๑.กลุ่มงานพาหนะ สอ. ๒.สพท./โรงเรียนในสังกัด		๑๐ คัน	๑๕ คัน	๓๐ คัน	๔๘ คัน

๓) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ ๕ การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑. การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาของนักเรียนและหน่วยงานในสังกัด	สนผ., สพท.	✓	✓	✓	✓	✓
๒. ระบบเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	สทร.,สพท.	✓	✓	✓	✓	✓
๓. ระบบ Back Up กลาง	สทร..	✓	✓	✓	✓	✓
๔. ระบบ Tele Conference	สทร.	✓	✓	✓	✓	✓
๕. ระบบงานสารบรรณ Smart Obec, My-Office	สทร., สอ.,สพท.	✓	✓	✓	✓	✓
๖. GFMIS	สคส.	✓	✓	✓	✓	✓
๗. ข้อมูลประกอบการจัดทำแผน งบประมาณ แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน	กลุ่มนโยบายและแผน/ทุกกลุ่มงาน,หน่วย			✓	✓	✓
๘. ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น	กสท.,สทร.,สพท.	✓	✓	✓	✓	✓
๙. การจัดเก็บข้อมูลแบบอนาล็อก/รูปแบบเอกสารรองรับการขัดข้องระบบไฟฟ้า	ทุกกลุ่ม/หน่วย	✓	✓	✓	✓	✓

๔) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ ๖ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง		๒๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม	๓๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม	๕๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม	๕๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน		๘๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม	๖๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม	๕๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม	๕๐ % ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม

๕) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

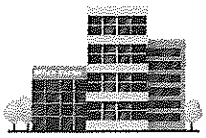
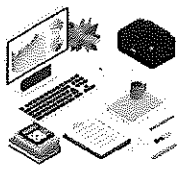
ตารางที่ ๗ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

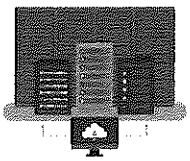
ผู้ให้บริการ	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
๑.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ (งานการเงิน งานออกเช็คสั่งจ่ายผู้ประกอบการ งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง)			๕ คน	๑๐ คน	๑๕ คน
๒.กลุ่มอำนวยการ (งานอาคารสถานที่ งานช่างบริการ			๕ คน	๑๐ คน	๑๐ คน
๓.กลุ่มอำนวยการ (งานเลขานุการ การประชุม)			๕ คน	๑๐ คน	๑๐ คน
๔.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ (งานติดตั้งระบบเครือข่าย งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ซอฟต์แวร์/ฮาร์ดแวร์)			๕ คน	๑๐ คน	๑๐ คน
๕.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ (งานถ่ายทอดระบบทางไกล)			๑๐ คน	๑๐ คน	๑๐ คน

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	**อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง**	■ กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในอาคารสำนักงานโดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ประสานงานและการเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ■ กำหนดพื้นที่ของโรงเรียนในสังกัดที่มีพื้นที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน มีอาคาร/ห้องประชุมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของส่วนกลาง ■ ในกรณีที่ความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้พื้นที่ของหน่วยงานในสังกัด สพม.๓๙ ที่อยู่ใกล้เคียงโดยมีการสำรวจความเหมาะสมของพื้นที่สำรองที่ใช้รองรับต่อจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ■ การจัดทำแผนซ้อมหนีภัยฉุกเฉิน เช่น แผนซ้อมหนีไฟไหม้/แผ่นดินไหว
	**วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ**	■ กำหนดจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองทั้งในรูปแบบ PC และโน๊ตบุ๊ค พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานของแต่ละกลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วย ■ ติดตั้งอุปกรณ์เชื่อมโยงผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ติดตั้งระบบเครือข่ายเชื่อมโยงกับกรมบัญชีกลางสำหรับการจัดทำข้อมูลในระบบ GFMIS ■ กำหนดการขออนุญาตขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์ PC และโน๊ตบุ๊คที่เป็นครุภัณฑ์สำหรับการปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรองของบุคลากรเป็นการชั่วคราว โดยต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องก่อนเคลื่อนย้าย ■ วัสดุ อุปกรณ์ ในกรณีโรคระบาด ขอให้เตรียมวัสดุอุปกรณ์ป้องกันการติดต่อ เช่น หน้ากาก เจลล้างมือ แอลกอฮอล์ อุปกรณ์วัดไข้ ฯลฯ

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	**เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ**	▪ มอบหมายกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ เป็นกลุ่มหลักรับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารผ่านระบบเครือข่าย วีดีโอทางไกล และ ดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ▪ มอบหมายกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ เป็นผู้รับผิดชอบการสำรองข้อมูล (Application/Database) ของหน่วยงาน ▪ สำรองข้อมูลระบบสารสนเทศที่สำคัญบน Cloud ▪ ข้อมูสารสนเทศที่สำคัญได้แก่ DMC ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน O-NET ฯลฯ ▪ ข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อมูลแผนงบประมาณฯ ข้อมูลบุคลากร HRMS ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ B-OBEC ข้อมูลการกำกับติดตาม EMIS, KRS ▪ ข้อมูลการติดต่อของบุคลากรหลัก เบอร์โทรติดต่อ/*Line ID*/ E mail จัดทำ Calling Tree และ Line Group ของพื้นที่ร่วม/จัดทำ Line Group สำหรับการปฏิบัติงาน
	บุคลากรหลัก	▪ กำหนดจัดสรรบุคลากรหมุนเวียนปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานที่กำหนด และกำหนดให้ใช้บุคลากรนอกหน่วยงานหรือกลุ่มงานในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน ▪ กำหนดวิธีการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นระบบระบุบุคลากรหลักและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสำรองอย่างชัดเจน ▪ กำหนดวิธีการทำงานที่เหมาะสมและชัดเจนในการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ สถานที่สำรอง กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติหน้าที่และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน บุคลากรสามารถติดต่อประสานงานได้สะดวกตลอดเวลาทำการ
	คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	▪ จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจฯ เพื่อประสานงานการจัดการศึกษาในช่วงวิกฤติ ▪ เชื่อมโยงระบบเครือข่ายเพื่อให้บริการทางอินเทอร์เน็ตแก่ผู้รับบริการ เช่น การอบรมออนไลน์ ▪ ประสานงานผู้รับบริการผ่านสื่อโซเชียลรูปแบบต่างๆ เช่น Facebook, Line, Website, การประชาสัมพันธ์บิลบอร์ด ▪ จัดอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดระบบทางไกล เอื้อสำหรับการประชุมถ่ายทอดนโยบาย การถ่ายทอดการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบทางไกลผ่านดาวเทียม ▪ จัดตั้งศูนย์บริการร่วมของหน่วยงานเพื่อบริการ

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตาม สอบถาม ประเมินสถานการณ์เหตุฉุกเฉินเพื่อวิเคราะห์ประเมินความจำเป็นในการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง, หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในส่วนงาน/กลุ่มงาน/หน่วย หลังจากได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง/ประธานคณะทำงานตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง Call Tree	☐
- ประชุมคณะบริหารแผนความต่อเนื่องเพื่อวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ ประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บริการ วิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญและองค์ประกอบตามกลยุทธ์ของแผนบริหารความต่อเนื่อง - วิเคราะห์ความเร่งด่วน ระดับการส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง, หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐ ☐
- พิจารณาอนุมัติจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อุปกรณ์สำนักงาน ระบบเทคโนโลยีที่จำเป็น - ประกาศแจ้งบุคลากรในสังกัดรับทราบเพื่อเตรียมตัวเป็นแนวปฏิบัติ	กลุ่มอำนวยการ และทุกกลุ่มงาน/หน่วย Call Tree ของกลุ่ม	☐ ☐
- บันทึกแจ้ง และจัดทำแผนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน เมื่อต้องปฏิบัติ ณ สถานที่สำรอง - รายงานความคืบหน้าให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙ และรายงานที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐ ☐

วันที่ ๒ - ๗ การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์ การกู้กระบวนงานที่ได้รับผลกระทบจากวิกฤติ เพื่อนำมาวิเคราะห์แนวโน้ม แผนการทำงานที่จำเป็น	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙, ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- ตรวจสอบกับทุกกลุ่มงาน/หน่วย ความพร้อมและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙, ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้เสีย	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙, ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- ดำเนินการกอบกู้บริการสำคัญและจัดหาข้อมูลรายงานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน - ระดมทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙, ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐ ☐
- แจ้งสถานการณ์ แนวปฏิบัติ แนวทางดำเนินการตามแผนบริหารต่อเนื่องของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและประชาสัมพันธ์แจ้งผู้รับบริการให้รับทราบ	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙, ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- บันทึกแจ้ง และจัดทำแผนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน เมื่อต้องปฏิบัติ ณ สถานที่สำรอง - รายงานความคืบหน้าให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙ และรายงานที่ประชุมผู้บริหาร	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐ ☐

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะ การกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและประเมินความจำเป็น ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙, ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	คณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง สพม.๓๙, ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- รายงานหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน สถานภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้เสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในกลุ่ม/หน่วย	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่ม/หน่วย (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา อย่างสม่ำเสมอ)	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องฯ ของหน่วยงานตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า ๑ เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานการณ์ สรุปทิศทางการทำงานตามแผนบริหารต่อเนื่อง ให้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุ อุปกรณ์ ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้เสีย	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- สรุปแจ้งรายงานสถานการณ์ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและประชาสัมพันธ์แจ้งผู้รับบริการทราบ	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องฯ ของหน่วยงานตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	ทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย	☐

กรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูลหรือข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ได้จัดทำแผนรองรับภารกิจดังกล่าวไว้แล้ว และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยมีรายชื่อแผนที่จัดเก็บไว้ดังนี้

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกใน คณะบริหารความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกลุ่ม/หน่วย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ ๑ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มอำนวยการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางธันย์รดา พันธ์พุทธรัตน์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	๐๖๒๕๙๒๒๘๙๒	นางเนตรนุช แก้วมณี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จ.ส.ต.จิรกร บุญศรีภูมิ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๔๗๙๖๓๕๙๕ ๐๘๙๕๖๓๒๓๕๘

ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มนโยบายและแผน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางเปรมฤดี เกลาพิมาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	๐๙๔๗๐๘๐๕๑๘	นายวรศักดิ์ กันสุทธิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ น.ส.สินีนาถ เส็งหนองแบน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๙๐๕๙๖๒๙๕ ๐๙๖๘๒๗๐๒๖๕

ตารางที่ ๓ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		**ทีมบริหารความต่อเนื่อง**	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายคณิน อุดมความสุข นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	๐๘๓๔๑๒๕๔๙๔	นางนุชลี ดีคำ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๐๘๕๐๕๐๙๖๔๕

ตารางที่ ๔ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มบริหารงานบุคคล

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสุรศักดิ์ กรไพร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๐๙๐๔๕๔๖๗๒๘	นางเตือนใจ พรมมี นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	๐๖๑๕๙๔๔๔๙๙

ตารางที่ ๕ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสมเจตต์ พันธ์พรม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนครูและบุคลากรทางการศึกษา	๐๖๔๓๕๙๕๑๙๒	น.ส.พชรณัท เกตุรัตน์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๘๔๕๐๒๖๖๒๕

ตารางที่ ๖ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสุนิสา ศิวิลัย นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	๐๘๑๗๘๕๔๙๗๕	น.ส.อรุณประไพ เพ็งสลุด นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ นายธิชาพงษ์ บุญห่อ เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๐๙๓๒๑๐๒๐๐๘ ๐๙๔๖๑๒๗๗๔๔

ตารางที่ ๗ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางชวนชม นิ่มเจริญ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๐๘๑๙๙๕๓๘๐๓	น.ส.ภัทรโรบล จันทร์ดำ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ นางนงลักษณ์ สุวรรณเทพ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๖๖๖๙๖๖๕๓ ๐๙๑๒๘๕๑๙๙๓

ตารางที่ ๘ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายกฤษฎา พรหมอินทร์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	๐๘๑๕๓๓๓๗๑๖	นายอิทธิพงษ์ ตั้งสกุลเรืองไล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ นางวราภรณ์ สนสกล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๙๐๑๔๗๕๘๔๙ ๐๘๙๖๔๔๔๙๙๒

ตารางที่ ๙ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางสุวณี น้อยผา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	๐๖๑๕๙๖๒๖๓๖	นางจารุนันท์ โพธิ์ทอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	๐๙๕๖๓๔๖๗๒๕

ตารางที่ ๑๐ รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของกลุ่มกฎหมายและคดี

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
ส.ต.ท.ธีระ ลิ้มสุวรรณ นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	๐๘๔๑๗๙๙๔๕๙	นายสวิท ชัยอำนาจ ครู ช่วยราชการ สพม.๓๙	๐๘๑๐๔๓๗๔๒๑

ภาคผนวก ข
คณะทำงานรองรับเหตุการณ์
สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID-19)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
เรื่อง มาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่แพร่ระบาดอย่างรวดเร็วในหลายประเทศ และมีรายงานพบผู้ติดเชื้อเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติประกาศโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เป็นโรคติดต่ออันตราย ลำดับที่ ๑๙ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ จึงกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกัน โดยให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ชะลอการอนุมัติหรืออนุญาตการเดินทางไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน และปฏิบัติการวิจัยระหว่างประเทศ การไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัวในประเทศที่มีความเสี่ยงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุขของข้าราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียน และนักเรียนในสังกัดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ และขอความร่วมมือให้งดหรือเลื่อนการเดินทางออกไปก่อนจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลาย

๒. ชะลอการขออนุญาตพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยพักค้างคืนทั้งในและนอกประเทศ

๓. หลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมาก หากมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมให้ดำเนินการประสานหน่วยงานสาธารณสุข ทำการตรวจคัดกรอง วัดไข้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน และให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาของการทำกิจกรรมร่วมกัน

๔. ให้ทำความสะอาด ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อภายใน ภายนอกอาคาร เช็ดทำความสะอาดพื้น ผนัง อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ของสำนักงาน และโรงเรียน หรือจัดกิจกรรม Big Cleaning Day

๕. จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ สำหรับทำความสะอาด ล้างมือทุกห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ (LAB) ห้องปฏิบัติการอื่น รวมถึงการทำความสะอาดฆ่าเชื้อก่อนทำกิจกรรมต่าง ๆ

๖. ส่งเสริมให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน จัดทำหน้ากากอนามัยผ้าที่มีคุณสมบัติป้องกันการแพร่เชื้อ

๗. หากมีข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ที่มีความเสี่ยงได้รับเชื้อจากบุคคลในครอบครัว เนื่องจากเดินทางจากต่างประเทศ หรือมีการแพร่ระบาด ให้ประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อหาแนวทางป้องกัน และกักตัวผู้ที่มีความเสี่ยง โดยให้รายงานข้อมูลตามความเป็น และผลการดำเนินการของโรงเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ทราบโดยเร่งด่วน

๙. กรณีที่โรงเรียนดำเนินการสอบปลายภาคเสร็จสิ้นแล้ว ให้สถานศึกษาประกาศปิดภาคเรียนทันที และไม่ควรดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ต่อไป สำหรับกรณีที่จะต้องรับผลการเรียน ขอให้ติดต่อเป็นรายกรณี หรือใช้สื่อเทคโนโลยีในการประสานงาน สำหรับการมาทำงานของโรงเรียนที่ยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้น การปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา และให้มีการป้องกันการแพร่เชื้อ ตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๙. รายงานสถานการณ์กรณีมีผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงาน

๑๐. ปฏิบัติตามคำแนะนำการป้องกันควบคุมโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด เว็บไซต์ https://ddc.moph.go.th/ และติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางสายด่วน ๑๔๒๖

๑๑. ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดจากโรคเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศจังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดสุโขทัย และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชน วิเชียรสรรค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ที่ ๗๗๐ /๒๕๖๓

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ตามที่ ได้มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) แพร่ระบาดในหลายประเทศเป็นเหตุให้มีผู้ติดเชื้อและเสียชีวิตในอัตราเพิ่มขึ้น ซึ่งองค์การอนามัยโลกได้ประกาศการระบาดของโรคดังกล่าวเป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระหว่างประเทศ (Public health emergency of international concern) (PHEIC) และกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศเป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สถานที่ตั้ง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ถนนเลี่ยงเมืองพิษณุโลก - สุโขทัย ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก และมีคณะกรรมการและคณะทำงานประจำศูนย์ฯ เพื่อบูรณาการตามความสอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙	ประธาน
๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ (ทุกท่าน)	รองประธาน
๒.๓ ประธานสหวิทยาเขตพุทธชินราช	กรรมการ
๒.๔ ประธานสหวิทยาเขตนเรศวร	กรรมการ
๒.๕ ประธานสหวิทยาเขตเอกาทศรถ	กรรมการ
๒.๖ ประธานสหวิทยาเขตสุพรรณกัลยา	กรรมการ
๒.๗ ประธานสหวิทยาเขตวังจันทน์	กรรมการ
๒.๘ ประธานสหวิทยาเขตบางกลางท่าว	กรรมการ
๒.๙ ประธานสหวิทยาเขตหลวงพ่อเพ็ชร	กรรมการ
๒.๑๐ ประธานสหวิทยาเขตพระยาพิชัยดาบหัก	กรรมการ
๒.๑๑ ประธานสหวิทยาเขตพระแท่นศิลาอาสน์	กรรมการ
๒.๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๒.๑๓ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๑๔ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	กรรมการ
๒.๑๕ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๒.๑๖ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ

/๒.๑๗ ผู้อำนวยการกลุ่ม ...

๒.๑๗ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กรรมการ
๒.๑๘ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กรรมการ
๒.๑๙ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการ
๒.๒๐ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี กรรมการ
๒.๒๑ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๒ นางเปรมฤดี เกลาพิมาย นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๓ นางสาวภัทรโรบล จันทร์ดำ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๔ จ.ส.ต.จิรกร บุญศรีภูมิ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดแนวทาง กำกับ ติดตาม การป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการของรัฐบาล, กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ประกาศจังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดอุตรดิตถ์ รวมถึงประกาศของส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ มอบหมาย

๓. แต่งตั้งคณะทำงานประจำศูนย์ปฏิบัติการป้องกันการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ดังนี้

๓.๑ นายวณัฐพงศ์	ทองคำ	รอง ผอ.สพม.๓๙	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นางชวนชม	นิ่มเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓.๓ นางเปรมฤดี	เกลาพิมาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวภัทรโรบล	จันทร์ดำ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๕ นางสาวธิดารัตน์	พุ่มอิ่ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๖ นางสาวอลิษา	ประทุมโพธิ์	เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓.๗ นางธันย์รดา	พันธ์พุทธรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๘ จ.ส.ต.จิรกร	บุญศรีภูมิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ประจำศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ในการประสานบูรณาการดำเนินการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

/ดำเนินการ ...

๒. ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชน วิเชียรสรรค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ที่ ๑๒๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การปรับลดเวลาและวันทำงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เนื่องจาก กระทรวงศึกษาธิการได้มีการกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) โดยมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้าน (Work for Home) ตามความเหมาะสม และการปรับลดเวลาและวันทำงานของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ จึงกำหนดการปรับลดเวลาและวันทำงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ ดังนี้

๑. บุคลากรถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างเคร่งครัด

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบงานให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานที่บ้าน (Work for Home)ตามความเหมาะสมโดยใช้ระบบออนไลน์สามารถอัพโหลดหรือส่งไฟล์งานผ่านระบบอินเตอร์เน็ต โดยใช้โปรแกรม Google drive /Email /Facebook /Line และขอให้เปิดเครื่องมือสื่อสารเพื่อให้สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา และให้จัดบุคลากรหมุนเวียนมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานจำนวน ร้อยละ ๒๕ ของบุคลากรทั้งหมด โดยคำนึงถึงเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบหมายเป็นสำคัญ

๓. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ กำหนดตารางการทำงานของบุคลากรในสังกัดหมุนเวียนกันมาปฏิบัติงาน โดยกำหนดการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละระดับให้เป็นไปตามตารางการมอบหมายบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานราชการให้มีประสิทธิภาพ โดยสามารถติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลาการปฏิบัติราชการ (๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

๔. กรณีมีงานเร่งด่วนต้องสามารถรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานได้ภายใน ๒ ชั่วโมง

๕. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ที่ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งตามปกติ หากบุคลากรที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรได้นั้น ต้องจัดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่แทน

เพื่อให้การดำเนินการมอบหมายบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ จึงได้ปรับลดเวลาและวันทำงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ตามรายละเอียดตารางมอบหมายบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานดังแนบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสุชน วิเชียรสรรค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วย

1. นายสุชน วิเชียรสรรค์
2. นางเนตรนุช แก้วมณี
3. จ.ส.ต.จิรกร บุญศรีภูมิ
4. นายกฤษฎา พรหมอินทร์
5. นางชวนชม นิ่มเจริญ
6. น.ส.ธีราพร อุ่นบาง
7. นางสุวณี น้อยผา
8. ส.ต.ท.ธีระ ลิ้มสุวรรณ
9. น.ส.อรุณประไพ เพ็งสลุด
10. นายธีระกุล น้อยยม
11. นายบุญส่ง สืบสายอ่อน
12. นางสุภรีย์ หอมสะอาด
13. นางวราภรณ์ สนสกล
14. นางทิพวรรณ ถาวรโชติ
15. นายสมเจตน์ พันธ์พรม

กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วย

1. นายสุทธิดล พุทธรักษ์
2. น.ส.ปฏฐพร ชมภูศรี
3. นายศุภชัย สุวรรณเทพ
4. น.ส.อรสิณียาพ์ ศรีสองเมือง
5. นางเปรมฤดี เกลาพิมาย
6. นางนงลักษณ์ สุวรรณเทพ
7. นางจารุนันท์ โพธิ์ทอง
8. นายสวิท ชัยอำนาจ
9. นางอำภา สุขสบาย
10. นายธิชาพงษ์ บุญห่อ
11. นางเดือนใจ พรมมี
12. น.ส.พจนศศิ ปู่ซิ้ง
13. นายอิทธิพงษ์ ตั้งสกุลเรืองไร
14. น.ส.สุทธิลักษณ์ ภูริชัยพิพัฒน์

กลุ่มที่ 3 ประกอบด้วย

1. นายวณัฐพงศ์ ทองคำ
2. นางธันย์รดา พันธ์พุทธรัตน์
3. นายวรศักดิ์ กันสุทธิ
4. น.ส.ภัทรโรบล จันทร์ดำ
5. น.ส.สุกัญญา ชลทา
6. น.ส.วรรณิศา คำจันทร์
7. นายสุรศักดิ์ กรไพร
8. นางปาริตา ศรีวิชา
9. นายคณิน อุดมความสุข
10. น.ส.ณภัทร จุลพงษ์
11. น.ส.กัญญาณัฐ สิทธิยศ
12. น.ส.วีรยา โพยมรัตน์
13. นายพรรณชัย ใบศรี
14. นางมาราศรี มีโชค

กลุ่มที่ 4 ประกอบด้วย

1. นายศราวุธ คำแก้ว
2. น.ส.ธิดารัตน์ พุ่มอิ่ม
3. น.ส.อลิษา ประทุมโพธิ์
4. น.ส.สินีนาถ เล็งหนองแบน
5. น.ส.จำนงจิต วิทยานันท์
6. นางโชติกา กุลจู
7. นางสุนิสา ศิวิลัย
8. น.ส.อนุสรา จุ้ยต่าย
9. น.ส.นันทิยา เงินศรี
10. นางกาญจนา รัตนชัยพิพัฒน์
11. น.ส.วิภา เทียนขาว
12. นางนุชลี ดีคำ
13. นายวรรณุกร แพงน้อย
14. น.ส.ณัชชนิฏฐา พุ่มชุ่ม

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อกำกับ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนและแก้ปัญหาร่วมกับโรงเรียน ตามความเหมาะสมของแต่ละบริบทโดยเฉพาะ พร้อมให้รายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เดือนละ ๒ ครั้ง ในสัปดาห์ที่ ๒ และสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ จึงขอจัดตั้งและแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการดังกล่าวดังต่อไปนี้

๑. จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

๒. แต่งตั้งคณะทำงานอำนวยการศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ดังนี้

๒.๑ นายสุชน วิเชียรสรรค์	ผู้อำนวยการ สพม.๓๙	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายสุทธิดล พุทธรักษ์	รองผู้อำนวยการ สพม.๓๙	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ นายวณัฐพงศ์ ทองคำ	รองผู้อำนวยการ สพม.๓๙	รองประธานคณะทำงาน
๒.๔ นายศราวุธ คำแก้ว	รองผู้อำนวยการ สพม.๓๙	รองประธานคณะทำงาน
๒.๕ ประธานสหวิทยาเขตพุทธชินราช		คณะทำงาน
๒.๖ ประธานสหวิทยาเขตนเรศวร		คณะทำงาน
๒.๗ ประธานสหวิทยาเขตเอกาทศรถ		คณะทำงาน
๒.๘ ประธานสหวิทยาเขตสุพรรณกัลยา		คณะทำงาน
๒.๙ ประธานสหวิทยาเขตวังจันทน์		คณะทำงาน
๒.๑๐ ประธานสหวิทยาเขตบางกลางท่าว		คณะทำงาน
๒.๑๑ ประธานสหวิทยาเขตหลวงพ่อเพ็ชร		คณะทำงาน
๒.๑๒ ประธานสหวิทยาเขตพระยาพิชัยดาบหัก		คณะทำงาน
๒.๑๓ ประธานสหวิทยาเขตพระแท่นศิลาอาสน์		คณะทำงาน
๒.๑๔ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		คณะทำงาน
๒.๑๕ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ		คณะทำงาน
๒.๑๖ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		คณะทำงาน
๒.๑๗ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล		คณะทำงาน
๒.๑๘ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน		คณะทำงาน

/๒.๑๙ ผู้อำนวยการ...

๒.๑๙ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ คณะทำงาน
๒.๒๐ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
๒.๒๑ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี คณะทำงาน
๒.๒๒ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะทำงาน
๒.๒๓ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๒๔ นางสาววีรยา โพยมรัตน์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๕ นางสาวณภัทร จุลพงษ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๖ นางสาวณัชชนิฏฐา พุ่มชุ่ม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) กำหนดแนวทาง กำกับ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนและแก้ปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ และแนวทาง กำกับ ติดตามการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศของจังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดอุตรดิตถ์ รวมถึงประกาศของส่วนราชการ/หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ มอบหมาย

๓. แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ดังนี้

๓.๑ นายศราวุธ คำแก้ว รองผู้อำนวยการ สพม.๓๙ หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นายวณัฐพงศ์ ทองคำ รองผู้อำนวยการ สพม.๓๙ รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓.๓ นายกฤษฎา พรหมอินทร์ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓.๔ นางวราภรณ์ สนสกล ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓.๕ นายอิทธิพงษ์ ตั้งสกุลเรืองไล ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓.๖ นางมาราศรี มีโชค ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓.๗ นางสาวสุทธิลักษณ์ ภูริชัยพัฒน์ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓.๘ นางทิพวรรณ ถาวรโชติ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓.๙ นางสาวอิสรีย์ จักรเครือ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓.๑๐ นายสมเจตน์ พันธ์พรม ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ คณะทำงาน
๓.๑๑ นางสาวกัญญาณัฐ สิทธิยศ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ คณะทำงาน
๓.๑๒ นางสาวพชรณัท เกตุรัตน์ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ คณะทำงาน
๓.๑๓ นางสาววีรยา โพยมรัตน์ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๑๔ นางสาวณภัทร จุลพันธ์ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๕ นางสาวณัชชนิฏฐา พุ่มชุ่ม ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๖ นายพรรณชัย ใบศรี เจ้าหน้าที่ธุรการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑) รับนโยบายการสั่งการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ และ สพฐ. ตลอดจนคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทางไกล ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๒) นิเทศ กำกับ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนและแก้ปัญหา ในการจัดการเรียนการสอนทางไกลร่วมกับคณะกรรมการของสหวิทยาเขตและสถานศึกษาในสังกัด ตามบริบทและความเหมาะสม

๓) รายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อ ๑ และ ๒ ตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เดือนละ ๒ ครั้ง ในสัปดาห์ที่ ๒ และสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน

๔. แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ดังนี้

๔.๑ นายวณัฐพงศ์ ทองคำ	รองผู้อำนวยการ สพม.๓๙	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ นางชวนชม นิ่มเจริญ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๔.๓ นางสาวภัทรโรบล จันทร์ดำ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวธิดารัตน์ พุ่มอิ่ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวปฏฐพร ชมพูศรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ ส.๔	คณะทำงาน
๔.๖ นางสาวอลิษา ประทุมโพธิ์	เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔.๗ นางธันย์รดา พันธ์พุทธรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๘ นายจิรกร บุญศรีภูมิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๙ นายศุภชัย สุวรรณเทพ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) ศึกษา แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

๒) สนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร และประสานบูรณาการดำเนินการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๓) ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

๔) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามนโยบายและมาตรการของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศของจังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดอุตรดิตถ์ รวมถึงประกาศของส่วนราชการ/หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่คณะทำงานอำนวยการศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และคณะอำนวยการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชน วิเชียรสรรค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

โครงการ	การป้องกันการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
นโยบาย สพฐ.	ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา
ตัวชี้วัด สพฐ.	ข้อที่ 2
ลักษณะโครงการ	ใหม่
ผู้รับผิดชอบ/กลุ่ม	จ่าสิบตรี จิรกร บุญศรีภูมิ/กลุ่มอำนวยการ
ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาสที่ 2 - 4

---

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่แพร่ระบาดอย่างรวดเร็วในหลายประเทศ และมีรายงานว่าพบผู้ติดเชื้อมากขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติประกาศให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคอันตรายลำดับที่ 14 ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 และคณะรัฐมนตรีได้มีมติในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2563 เห็นชอบให้การบริหารจัดการสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นวาระแห่งชาติ เนื่องจากเป็นสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตของประชาชน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยและเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงควรมีมาตรการพึงปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในสถานศึกษา ในห้องเรียน อาคารเรียน โรงอาหาร และสถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน ที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นสถานที่ราชการที่มีบุคลากรปฏิบัติงาน และมีบุคลากรมาติดต่อราชการเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39
2. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

3. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39
2. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน

เชิงคุณภาพ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน มีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
2. ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 มีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา และสถานที่

ระหว่างเดือน มีนาคม พ.ศ. 2563 ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. 2563 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 และสถานศึกษาในสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
1. ส่งเสริมและให้ความรู้เรื่องการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และการป้องกันผ่านเอกสาร สื่อ ระบบออนไลน์ต่าง ๆ	มี.ค. 63 - พ.ค. 63
2. แจ้งนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	มี.ค. 63 - ก.ค. 63
3. จัดหาเวชภัณฑ์ วัสดุการแพทย์ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค หน้ากากอนามัย และอื่นๆ สำหรับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19	เม.ย. 63 - ก.ย. 63

5. งบประมาณ

งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยขอถัวจ่ายงบประมาณทุกรายการ รายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

รายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. จัดซื้อหน้ากากอนามัย	40,000	-	-	40,000
2. จัดซื้อเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ (ผสมแอลกอฮอล์ไม่น้อยกว่า 70%)	50,000	-	-	50,000
3. จัดซื้อน้ำยาฆ่าเชื้อ	170,000	-	-	170,000
4. จัดซื้อวัสดุการแพทย์ และวัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	40,000	-	-	40,000
รวมเงินทั้งสิ้น	**300,000**	-	-	**300,000**

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน มีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

2. ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 มีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

7. การติดตามและประเมินผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	วิธีการประเมินตัวชี้วัดและเครื่องมือ
เชิงปริมาณ 1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 2. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน **เชิงคุณภาพ** 1. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 จำนวน 57 โรงเรียน มีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2. ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 มีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	แบบสอบถามออนไลน์

ลงชื่อ จ.ส.ต. ผู้รับผิดชอบโครงการ
(จิรกร บุญศรีภูมิ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นางธันย์รดา พันธ์พุทธรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายวณัฐพงศ์ ทองคำ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุชน วิเชียรสรรค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

ภาคผนวก ค
คณะทำงานขับเคลื่อนการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจ
อย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ
(Business Continuity Plan : BCP)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ที่ ๒๓๔ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วย คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต โดยมอบให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เป็นหน่วยงานหลักขับเคลื่อนแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้ทุกหน่วยงานภาครัฐทุกระดับ (ส่วนราชการระดับกรม องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ ส่วนราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัย ส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค) นำมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19)) จัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องรายงานสำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน จึงแต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ดังนี้

ที่ปรึกษาอำนวยความสะดวก

๑. นายสุขน	วิเชียรสรรค์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
๒. นายสุทธิดล	พุทธรักษ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
๓. นายวณัฐพงศ์	ทองคำ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
๔. นายศราวุธ	คำแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
๕. นายสุรศักดิ์	กรไพร	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๖. นางชวนชม	นิ่มเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๗. นางสุนิสา	ศิวิลัย	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๘. นางสุวณี	น้อยผา	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๙. นายคณิน	อุดมความสุข	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๐. นายกฤษฎา	พรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๑๑. นางเปรมฤดี	เกลาพิมาย	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๑๒. นางธันย์รดา	พันธ์พุทธรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๑๓. ส.ต.ท.ธีระ	ลิ้มสุวรรณ	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๑๔. นายสมเจตน์	พันธ์พรม	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะทำงานขับเคลื่อนการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

๑. นายวณัฐพงศ์	ทองคำ	รอง ผอ.สพม.๓๙	ประธานคณะทำงาน
๒. นายศราวุธ	คำแก้ว	รอง ผอ.สพม.๓๙	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางชวนชม	นิ่มเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	คณะทำงาน
๔. นายคณิน	อุดมความสุข	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๕. นายกฤษฎา	พรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	คณะทำงาน
๖. นางเปรมฤดี	เกลาพิมาย	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๗. นางธันย์รดา	พันธ์พุทธรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๘. นายวรศักดิ์	กันสุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๙. น.ส.สินีนาถ	เส็งหนองแบน	นักวิเคราะห์นโยบายแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๐. น.ส.ภัทรโรบล	จันทร์ดำ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๑. จ.ส.ต.จิรกร	บุญศรีภูมิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒. น.ส.ธิดารัตน์	พุ่มอิ่ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. น.ส.อลิษา	ประทุมโพธิ์	นักประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานประสานงานการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

๑. นายวณัฐพงศ์	ทองคำ	รอง ผอ.สพม.๓๙	ประธานคณะทำงาน
๒. นางธันย์รดา	พันธ์พุทธรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๓. นางเนตรนุช	แก้วมณี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. น.ส.ธิดารัตน์	พุ่มอิ่ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๕. จ.ส.ต.จิรกร	บุญศรีภูมิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. น.ส.อลิษา	ประทุมโพธิ์	นักประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รองรับสถานการณ์กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชน วิเชียรสรรค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
The Secondary Educational Service Area Office