



ที่ ศธ. ๐๔๒๖๒.๒๑/๒๖๙

โรงเรียนนางรองพิทยาคม

ถนนโชคชัย-เดชอุดม อำเภอนางรอง

จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan : BCP)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๖๒/ว๒๖๙๒

ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย - การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหาร

ความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อ้างถึง กลุ่มอำนวยการงานการจัดระบบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

(Business Continuity Plan : BCP) นั้น

บัดนี้โรงเรียนนางรองพิทยาคม ได้ดำเนินการแล้ว จึงขอส่งแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับ การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ตาม
รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรธี เครือบคนโท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

โรงเรียนนางรองพิทยาคม

โทร ๐ ๔๔๖๓ ๑๐๖๕

“ไม่มีเด็กคนใดถูกทอดทิ้งไว้ข้างหลัง No Child Left Behind”



การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
สำหรับการบริหารความพร้อม
ต่อสภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP)

โรงเรียนนางรองพิทยาคม
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)

โรงเรียนนางรองพิทยาคม

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จัดทำขึ้น เพื่อให้ “หน่วยงาน” เตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้อาการวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความพร้อมต่อ
2. เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤต และลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
3. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
4. เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
2. หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศสำรองมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
3. “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่และพนักงานทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. เหตุการณ์อุทกภัย
2. เหตุการณ์อัคคีภัย
3. เหตุการณ์वादภัย
4. เหตุการณ์ภัยจากการก่อการร้าย
5. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
6. เหตุการณ์โรคระบาดต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้

สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมทั้งการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถ

มาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในด้านที่ได้รับผลกระทบ)

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต		ผลกระทบ				
		ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ และการ จัดหา/จัดส่ง	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้าน บุคลากร หลัก	ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	เหตุการณ์อุทกภัย	✓	✓	✓	✓	✓
2	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
3	เหตุการณ์วาทภัย	✓	✓	✓	✓	✓
4	เหตุการณ์ภัยจากการ ก่อการร้าย	✓	✓	✓	✓	✓
5	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/ จลาจล	✓			✓	✓
6	เหตุการณ์โรคระบาด ต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วยตนเอง

ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan :BCP) โรงเรียนนางรอง-พิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล โดยทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง BCP Plan ประกอบด้วย คณะบริหารความต่อเนื่อง และทีมบริหารความต่อเนื่อง โดยจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายงานของตนเอง ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

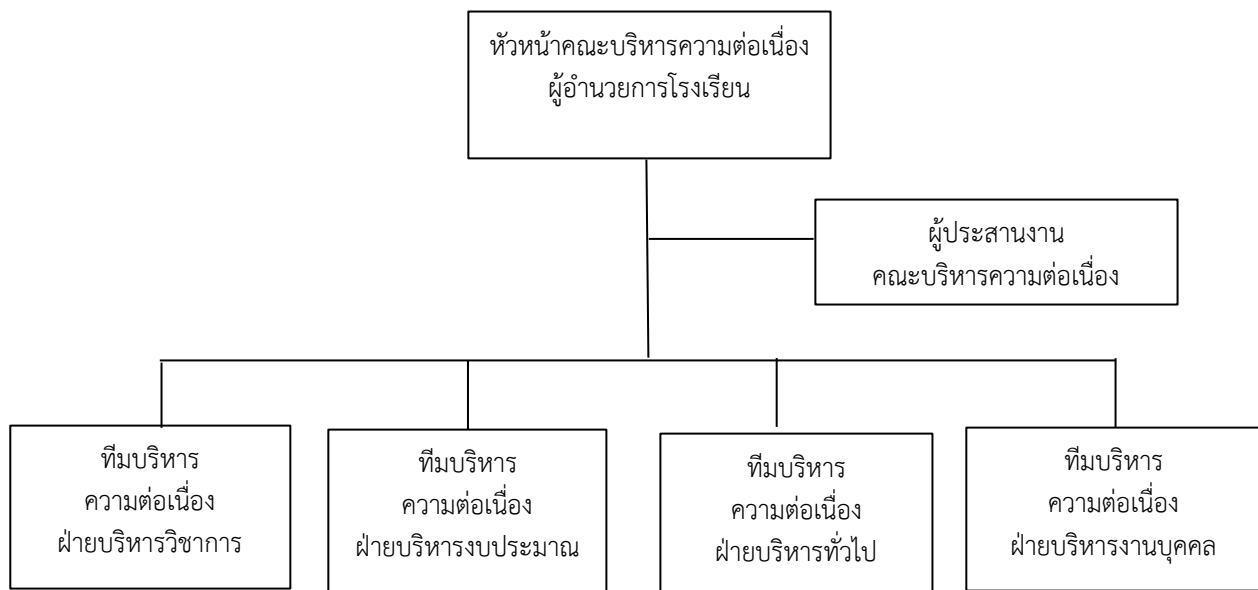
1) คณะบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2) ทีมบริหารความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะบริหารความต่อเนื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง ตลอดจนสรรหาทรัพยากรที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ของฝ่ายงาน/ส่วนงานของตน

3) ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการติดต่อ และประสานงานภายในหน่วยงาน ให้การสนับสนุนในการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงาน/ส่วนงาน ภายในหน่วยงาน และดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง

โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

ของโรงเรียนนางรองพิทยาคม



แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ในการร่วมมือ ดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในกลุ่มงานของตนเอง เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อบุคลากร และบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team) ที่กำหนดให้เป็นบุคลากรหลัก ในกรณี ที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน จนกว่าจะได้มี การมอบหมายและแต่งตั้งขึ้นโดยหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง รายชื่อทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ปรากฏดังตารางที่ 1 ในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ (BCP Team)

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายสุรธี เครือคนโท ผู้อำนวยการโรงเรียน นางรองพิทยาคม	0898457228	หัวหน้าคณะบริหาร ความต่อเนื่อง	นายอายุปข่าน สยามประโคน	0895813619
นายอายุปข่าน สยามประโคน รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารวิชาการ	0895813619	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารวิชาการ	นางสาวสราวลี มาประจวบ	0933422683
นางอรพิน ขุนเพ็ง รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ	0819672650	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารงบประมาณ	นางวารุณี หัสสินสัย	09 85841733
นายภาคิน ยิ่งภักทรกิจ ผช ผอ ฝ่ายบริหารทั่วไป	0833866988	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสุภารัตน์ คนชุม	0865415641
นายปรารภ แกกุล ผช ผอ ฝ่ายบริหาร งานบุคคล	0811855645	หัวหน้าทีมบริหาร ความต่อเนื่อง ฝ่ายบริหารงานบุคคล	นายจิระศักดิ์ โพธิ์พุ่ม	0810769181
นางจรรยาลักษณ์ วิเศษสกุลวงศ์ หัวหน้างานสารบรรณ	0865422469	ผู้ประสานงาน คณะบริหารความ ต่อเนื่อง	นางสาวปราจิม จันทร์ไทย เจ้าหน้าที่ธุรการ	0848341311

ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับผลกระทบ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับของผลกระทบ
สูงมาก	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้ดำเนินการต้องหยุดชะงัก - เกิดความเสียหายต่อผู้รับบริการหลัก คือนักเรียน ผู้ปกครองผู้เกี่ยวข้องไม่สามารถเข้าถึงบริการของโรงเรียนได้ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อประชาชน
สูง	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้ดำเนินการขาดความคล่องตัว - เกิดความเสียหายต่อผู้รับบริการหลัก คือนักเรียน ผู้ปกครองผู้เกี่ยวข้องไม่สามารถเข้าถึงบริการของโรงเรียนได้ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 25-50 - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อประชาชน - เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
ปานกลาง	- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานไม่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้เท่าที่ควร - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 10 -25 - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อประชาชน
ต่ำ	- ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลง มากกว่าร้อยละ 5

พบว่ากระบวนการทำงานที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญและกลับมาดำเนินงานหรือฟื้นคืนสภาพให้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ (Business Impact Analysis)

กระบวนการหลัก	ระดับผลกระทบ/ ความเร่งด่วน (สูง/ปานกลาง/ต่ำ)	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ฝ่ายบริหารวิชาการ	ปานกลาง		✓			
ฝ่ายบริหารงบประมาณ	ปานกลาง		✓			
ฝ่ายบริหารทั่วไป	ปานกลาง		✓			
ฝ่ายบริหารงานบุคคล	ปานกลาง		✓			

หมายเหตุ : การกำหนดช่วงของระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับกระบวนการอื่น ๆ ที่ประเมินแล้ว อาจไม่ได้รับผลกระทบในระดับสูงถึงสูงมาก หรือมีความยืดหยุ่นสามารถชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ โดยให้ผู้บริหารของฝ่ายงานประเมินความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 การระบุพื้นที่การปฏิบัติงานสำรอง

ทรัพยากร	สถานที่/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	อาคาร/บริเวณ สำนักงาน โดมอเนกประสงค์		20 ตร.ม. (10 คน)	20 ตร.ม. (10 คน)	20 ตร.ม. (10 คน)	โดม อเนกประ สงค์
ปฏิบัติงานที่บ้าน			62	62	62	62

2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ดังตารางที่ 4
 ตารางที่ 4 การระบุจำนวนวัสดุอุปกรณ์

ทรัพยากร	ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
1.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ/ โน้ตบุ๊ก	ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระ/ ส่วนตัว		1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
2.เครื่อง Server จัดเก็บ ฐานข้อมูลในหน่วยงาน	ศูนย์คอมพิวเตอร์		1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
3. เครื่องปริ้นเตอร์	ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระ/ ส่วนตัว	ตามความจำเป็นและเหมาะสม				
4. อุปกรณ์และเครือข่าย ไร้ สาย	ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระ/ ห้องเรียน	ตามความจำเป็นและเหมาะสม				
5. สมาร์ททีวี	ทุกห้องเรียน					15 เครื่อง
6. วัสดุสำนักงาน	ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระ/ จัดซื้อจากผู้ค้า ตามความจำเป็น	ตามความจำเป็นและเหมาะสม				
7.วัสดุ อุปกรณ์ น้ยาทำ ความสะอาด ป้องกันโรค อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน	ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระ/ จัดซื้อจากผู้ค้า ตามความจำเป็น	ตามความจำเป็นและเหมาะสม				
8. รถยนต์หน่วยงาน	โรงเรียน	1 คัน	1 คัน	1 คัน	1 คัน	1 คัน

3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ตารางที่ 5 การระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ทรัพยากร	แหล่งข้อมูล/ที่มา	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
เว็บไซต์ของโรงเรียน	ศูนย์คอมพิวเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบเฝ้าระวังและเตือนภัย (CCTV)	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ศูนย์คอมพิวเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓
การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน	ฝ่ายบริหารวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓
ระบบงานสารบรรณ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓
GFMIS	ฝ่ายบริหารงบประมาณการเงิน/พัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓
จัดทำแผนงบประมาณ แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน	ฝ่ายบริหารงบประมาณงานแผนงาน	✓	✓	✓	✓	✓

4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement)

ตารางที่ 6 การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ทรัพยากร	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน /สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	-	20% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย	30% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย	40% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย	50% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย
จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่บ้าน	-	80% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย	70% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย	60% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย	50% ของจำนวน บุคลากรใน ฝ่าย

5) ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement)

ตารางที่ 7 การระบุผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ผู้ให้บริการ	4 ชั่วโมง	1 วัน	1 สัปดาห์	2 สัปดาห์	1 เดือน
ฝ่ายบริหารวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓
ฝ่ายบริหารงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓
ฝ่ายบริหารทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓
ฝ่ายบริหารงานบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
	อาคาร/ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	- กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองภายในอาคารสำนักงานโดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ ไว้ล่วงหน้า - กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานสำรองไว้ในเขตอำเภอนางรองโดยให้มีการประสานงานไว้ล่วงหน้า โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของพื้นที่ไว้ล่วงหน้า - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ช่องทางการติดต่อ ณ ที่ปฏิบัติงานสำรอง กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไม่สามารถเข้ามาใช้บริการโรงเรียนได้ (สถานที่ปฏิบัติงานหลัก) - จัดทำแผนซ้อมหนีภัยฉุกเฉิน เช่น แผนซ้อมหนีไฟไหม้ เป็นต้น
	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ / การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- จัดให้มีคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ต เชื่อมโยงเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีของหน่วยงาน และติดต่อกับหน่วยงานภายนอกได้ หากไม่สามารถจัดเตรียม ไว้ล่วงหน้าได้ ให้จัดทำข้อมูลหน่วยงานที่สามารถติดต่อประสานงานหรือจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ อย่างทันการณ์เมื่อเกิดสภาวะวิกฤต - วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการติดต่อของโรคระบาด ให้จัดหาให้พร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน เช่น เจลแอลกอฮอล์ หน้ากากอนามัย น้ำยาทำความสะอาดอาคารสถานที่ เป็นต้น

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง
 เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- พัฒนาระบบสำรองข้อมูล และให้มีการสำรองข้อมูล (Back-up) ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง - ระบบสำรองข้อมูลต้องรองรับการเชื่อมต่อทางไกลบนอุปกรณ์และ/หรือคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ - วางแผนงานการกอบกู้ระบบการบริหารเทคโนโลยี และ/หรือระบบสำรองข้อมูลในภาวะฉุกเฉิน โดยแผนต้องระบุกระบวนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไว้ด้วย - จัดให้มีศูนย์ข้อมูลกลางทั้งในระดับท้องถิ่นและจังหวัด โดยมีการสำรองข้อมูล (Back-up) เพื่อการใช้งานเดือนละครั้ง - จัดให้มี ระบบป้องกันความเสี่ยงจาก ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Server) เช่น มีเครื่องสำรองไฟเพื่อการใช้งานทั้งอาคารสำนักงาน และมีเครื่องทำความเย็นเพื่อรักษาอุณหภูมิ ของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Server)
 บุคลากรหลัก	- ให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกัน - ให้ใช้บุคลากรนอกกลุ่มงานในกรณี que บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน - ให้ใช้การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา - ให้ปฏิบัติงานที่บ้านหากมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร
 ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- สพฐ. ผู้ให้บริการระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เบอร์โทรศัพท์ ในการติดต่อ เบอร์โทร 0 2288 5511-5 หรือ E-mail: smart@obecmail.obec.go.th - ทีโอที (TOT) และ กสท . (CAT) ผู้ให้ บริการเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (Free WIFI) กรณีเกิดภาวะฉุกเฉินของเครือข่ายในระบบใดระบบหนึ่ง ให้ใช้เครือข่ายที่เหลืือทดแทน หรือให้ใช้อุปกรณ์เชื่อมโยงระบบแบบพกพา (Air-card) หากผู้ให้บริการ ไม่สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด - กระทรวงการคลัง ผู้ดูแลระบบ GFMS เบอร์โทร0 2298 6341-3

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ 1 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนทราบตามกระบวนการในแต่ละกลุ่มงาน ภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงาน	หัวหน้าทีมงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	☐
- จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่องเพื่อประเมินความเสียหายของผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	หัวหน้าทีมงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	☐
- รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานทราบโดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ - จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บ/ผลกระทบ/เสียชีวิต - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	หัวหน้าทีมงานคณะกรรมการความต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในกลุ่มๆ ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการความต่อเนื่องของหน่วยงานแล้ว	หัวหน้าทีมงานคณะกรรมการความต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานฯ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้อำนาจสั่งการและ สภาวะวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการ บริหารความต่อเนื่องตามแผนการจัดหาทรัพยากร	หัวหน้าทีมงานคณะกรรมการความต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะกรรมการความ ต่อเนื่องของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหรือตามที่ได้ กำหนดไว้	หัวหน้าทีมงานคณะกรรมการความต่อเนื่องของฝ่าย	☐

วันที่ 2-7 การตอบสนองในระยะสั้น

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นและปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลา ที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความพร้อมและข้อจำกัดใน การจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหาร ความต่อเนื่อง - ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ - บุคลากรหลัก - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตาม ตารางที่ 6	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง - แจ้งสถานการณ์และแนวทางในการบริหารความ ต่อเนื่อง แก่ส่วนราชการ/ผู้ใช้บริการ/คู่ค้า/ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการที่ได้รับผลกระทบ	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของฝ่าย	☐ ☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการต่อไป สำหรับในวันถัดไป ให้กับบุคลากรในกลุ่มฯ - รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความ ต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความต่อเนื่องของฝ่าย	☐ ☐

วันที่ 8 การตอบสนองระยะกลาง (1 สัปดาห์)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลา ที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน ☐	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้อง ใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในฝ่าย	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐

การตอบสนองระยะยาว (มากกว่า 1 เดือน)

การปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของทุกกลุ่ม คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่น และปฏิบัติตามแนวทาง แผนเผชิญเหตุ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกักกันมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลา ที่ต้องใช้ในการกักกัน	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้อง ใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ		☐
- แจ้งสรุปสถานการณ์และการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆ เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากรในฝ่าย	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- บันทึกและทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มฯ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา) อย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐
- รายงานความคืบหน้าให้แก่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ตามเวลาที่กำหนดไว้	หัวหน้า และทีมงานบริหาร ความ ต่อเนื่องของฝ่าย	☐

กรณีหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง เป็นเรื่องที่มีชั้นความลับของข้อมูลหรือ ข้อมูลมีความอ่อนไหวที่หน่วยงานไม่อาจเผยแพร่ต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ได้จัดทำแผนรองรับภารกิจดังกล่าวไว้แล้ว และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน โดยมีรายชื่อแผนที่จัดเก็บไว้ดังนี้

1.
2.

ภาคผนวก ก

การกำหนดกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

เพื่อให้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กำหนดให้มีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ของโรงเรียนนางรองพิทยาคมขึ้น โดยกระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะกรรมการความต่อเนื่องและทีมบริหารความต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการติดต่อบุคลากรของหน่วยงาน ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต

กระบวนการ Call Tree เริ่มต้นที่หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบถึงเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ประสานงานฯ แจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จากนั้นทีมบริหารความต่อเนื่องของแต่ละกอง/กลุ่ม/ฝ่าย มีหน้าที่แจ้งไปยังบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อรับทราบ โดยมีรายชื่อบุคลากรดังนี้

ตารางที่ 1 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ฝ่ายบริหารวิชาการ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายอายุวัฒน์ สยามประโคน รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารวิชาการ	0895813619	นางสาวสราวลี มาประจวบ	0933422683
		นางรุ่งรัตน์ จำปาโพธิ์	0979823593
		นายสมพุด เกจตขจร	0810730554
		นายชัยยุทธ พันธุ์สมบัติ	0833721921
		นางปรียาลักษณ์ เฮงวานิช	0862546389

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นางอรพิน ขุนเพ็ง รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ	0819672650	นางวารุณี หัสนิสสัย	09 8584 1733
		นางสาวประเทือง จันทรสว่าง	0897160387
		นางสมบัติ สยามประโคน	0892865911
		นางกรรณิการ์ สงครามศักดิ์	0956028021
		นายธนากร วิทย์ศลาพงษ์	0971297343

ตารางที่ 3 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายภาคิน ยิงภัทรกิจ ผช ผอ ฝ่ายบริหารทั่วไป	0833866988	นางสุภารัตน์ คนชุม	0865415641
		นางจรรยาลักษณ์ วิเศษสกุลวงศ์	0865422469
		นายสุมิตร อันทามา	0856828534
		นายพานุวัฒน์ ป้องเคน	0908378378
		นางสาวปราจิม จันทร์ไทย	0848341311

ตารางที่ 4 รายชื่อบุคลากรในกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินของ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง		ทีมบริหารความต่อเนื่อง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายปรารภ แกกุล ผช ผอ ฝ่ายบริหาร งานบุคคล	0811855645	นายจีระศักดิ์ โพธิ์พุ่ม	0810769181
		นางวรินรำไพ แกวกระโทก	0946639764
		นายกษิต ศิริเมฆา	0956658930
		นายวิริยะ ทองดี	0817490818
		นายประถม ภัคดี	0848324933

ภาคผนวก ข



ประกาศโรงเรียนนางรองพิทยาคม

เรื่อง มาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

.....

เนื่องด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหนังสือด่วนที่สุด ศธ 04188/ว 196 2563 กุมภาพันธ์ 25 ลงวันที่ 2019 เรื่อง มาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา และสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคCOVID - 19 ยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีการแพร่กระจายจากคนสู่คนในหลายประเทศ ประกอบกับสาธารณสุขประกาศให้โรคCOVID เป็นโรคอันตราย และได้ประกาศมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรค COVID - 19 เพื่อเป็นการควบคุมสถานการณ์และป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคดังกล่าว โรงเรียนนางรองพิทยาคม จึงขอความร่วมมือผู้ปกครองและนักเรียนที่มาสมัครเรียนตลอดจนรายงานตัวเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ให้ปฏิบัติ 2563 ปีการศึกษา 4 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ดังนี้

1. ขอความร่วมมือผู้ปกครองและนักเรียนทุกคน ควรสวมใส่หน้ากากอนามัยและนำเจลล้างมือติดตัวมาด้วย (ถ้ามี)
- 2.ให้ผู้ปกครองและนักเรียนที่มาติดต่อทางโรงเรียนเข้ารับการตรวจคัดกรองที่ทางโรงเรียน . จัดไว้ก่อนเข้าอาคารและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- 337 หรือ นักเรียนที่มีอาการไข้สูงมากกว่า/ขอความร่วมมือผู้ปกครองและ .. องศา หรือมีอาการไอ 5 เจ็บคอ น้ำมูกไหล หายใจเหนื่อยหอบหรือหายใจไม่สะดวก ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ณ จุดคัดกรอง
- 4 ขอความร่วมมือผู้ปกครองและหรือ นักเรียนที่เดินทางไปหรือแวะผ่านประเทศที่เสี่ยงต่อโรค . COVID - 19 ตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ณ จุดตรวจคัดกรอง
5. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ ผู้ปกครองและนักเรียน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเท่านั้นเข้าอาคารต่าง ๆ ได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรธี เครือบนโท)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม



ประกาศโรงเรียนนางรองพิทยาคม
เรื่อง การรับนักเรียนเข้าศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภท ห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
(นักเรียนทั่วไปและนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ)

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และ สอดคล้องกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โรงเรียนนางรองพิทยาคม จังหวัดบุรีรัมย์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและรายละเอียดการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. สำ ๑ เร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ หรือก ำลังศึกษาอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒๕ ปีการศึกษา ๖๖๒ หรือเทียบเท่าและมีผลการทดสอบระดับชาติ (O-net)

๑. ๒ ไม่จำกัดอายุ

๑. ๑ เป็นโสด ๓

๑. ๔ มีความขยันหมั่นเพียรและมีความประพฤติดี

๒. จำนวนนักเรียนที่รับเข้าเรียน

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะรับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวน ๒๔๐ คน โดยจัดการเรียนการสอน ๓ แผนการเรียน ดังนี้

๑) แผนการเรียนห้องปกติ	จำนวน ๑๖๐ คน
๒) แผนการเรียน SEP)Special English Program(	จำนวน ๔๐ คน
๓) แผนการเรียนห้องเรียนกีฬา	จำนวน ๔๐ คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๒๔๐ คน

๓. การสมัครและการสอบ

๓.๑ วิธีการและรายละเอียดการสมัคร

๓.๑.๑ โรงเรียนนางรองพิทยาคม เปิดรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ น - ๑๖.๐๐ น ณ อาคาร .๔ ชั้น ๑ ห้องศูนย์สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๑.๒ นักเรียนต้องมาสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถติดต่อรับใบสมัครของโรงเรียนนางรองพิทยาคมได้ที่โรงเรียน หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrpsc.ac.th>

๓.๑.๓ ในการสมัครไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๒ หลักฐานการสมัคร

- ๑) ใบสมัครของโรงเรียนนางรองพิทยาคม ติดต่อบริษัทที่โรงเรียน หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrpssc.ac.th>
- ๒) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ
- ๓) หลักฐานแสดงผลการเรียน ปพ.๑ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการเรียน/ตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร
 - ๔) สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครองตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร
 - ๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน บิดา และมารดา ตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร
 - ๖) หลักฐานรับรองผลการสอบ O-net (คะแนนสอบ)

๓.๓ การสอบ

- ๓.๒.๑ แผนการเรียนห้องปกติและแผนการเรียน SEP)Special English Program (

นักเรียนที่สมัครเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในแผนการเรียนห้องปกติ และแผนการเรียน SEP)Special English Program จะต้องทำการทดสอบวัดความรู้ใน (๔ วิชา ประกอบด้วย วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย และวิชาภาษาอังกฤษ
- ๓.๒.๒ แผนการเรียนห้องเรียนกีฬา

นักเรียนที่สมัครเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในแผนการเรียนห้องเรียนกีฬา จะต้องทดสอบคุณสมบัติด้านทักษะกีฬา ความแข็งแรงทางด้านร่างกาย
- ๓.๒.๓ กำหนดวันเวลาและสถานที่สอบ

แผนการเรียน	วัน	เวลา	วิชาที่สอบ
แผนการเรียนห้องปกติ แผนการเรียน SEP)Special English Program(	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ
แผนการเรียนห้องเรียนกีฬา	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบทักษะทางด้านกีฬา และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย

ทั้งนี้ นักเรียนสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ ได้ทางป้ายติดประกาศโรงเรียนนางรองพิทยาคม และ เว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrpssc.ac.th>

๓.๒.๔ สิ่งที่ต้องนำมาในวันสอบ

- ๑) บัตรประจำตัวสอบ
- ๒) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๓) ปากกา ดินสอดำ ๒B ยางลบ

๔. การตัดสินผลการสอบและการประกาศผลสอบ

๔.๑ การตัดสินผลการสอบ

๔.๑.๑ แผนการเรียนห้องปกติและแผนการเรียน SEP)Special English Program (

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะใช้สัดส่วนคะแนนผลการสอบวัดความรู้ ๔ วิชา ประกอบด้วยวิชา คณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย และวิชาภาษาอังกฤษ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ รวมกับผลการทดสอบระดับชาติ (O-net) ร้อยละ ๓๐ จากนั้นจะเรียงลำดับคะแนนและจัดห้องตามผลการสอบ

ในกรณีที่นักเรียนสมัครเข้าเรียนในแผนการเรียน SEP)Special English Program (จะเรียงลำดับคะแนน ๑ - ๔๐ ส่วนนักเรียนที่ไม่ได้รับคัดเลือกให้เข้าเรียนในห้องแผนการเรียน SEP)Special English Program (จะจัดเรียงคะแนนรวมกับห้องเรียนแผนปกติแล้วจัดห้องตามผลการสอบ

๔.๑.๒ แผนการเรียนห้องเรียนกีฬา

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะใช้วิธีการคัดเลือกโดยทดสอบทักษะทางด้านกีฬา และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย จากนั้นจะเรียงลำดับคะแนนลำดับที่ ๑ - ๔๐ ส่วนนักเรียนที่ไม่ผ่านการทดสอบ จะจัดให้เข้าเรียนในแผนการเรียนห้องปกติ

๔.๒ การประกาศผลสอบ

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะดำเนินการประกาศผลสอบในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ สามารถดูผลการสอบได้ทางป้ายติดประกาศโรงเรียนนางรองพิทยาคม และ เว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrpssc.ac.th>

๕. รายละเอียดการรายงานตัวและมอบตัว

๕.๑ การรายงานตัวและมอบตัว

รายงานตัวและมอบตัว ในวันที่ ๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ นณ หอประชุม . โรงเรียนนางรองพิทยาคม

๕.๒ หลักฐานการรายงานตัวและมอบตัว

- ๑) ใบรับมอบตัว โดยสามารถมารับได้ที่สถานที่รับรายงานตัว
- ๒) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
- ๓) ระเบียบแสดงผลการเรียน .ปพ)๑:ป(ฉบับจริง
- ๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน .ปพ)๑:ป จำนวน (๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครองตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร
- ๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน บิดา และมารดา ตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร
- ๗) หลักฐานรับรองผลการสอบ O-net (คะแนนสอบ(
- ๘) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ หากยื่นเอกสารหลักฐานในข้อ ๖ - ๗ ในวันรับสมัครครบถ้วนแล้ว ไม่ต้องนำมาอีกในวันการรายงานตัวและมอบตัว

๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการรายงานตัวและมอบตัว

ค่าใช้จ่ายในวันรายงานตัวและมอบตัวทุกแผนการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรธี เครือบคนโท)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม



ประกาศโรงเรียนนางรองพิทยาคม
เรื่อง การรับนักเรียนเข้าศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประถม หอเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
(นักเรียนทั่วไปและนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ)

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และ สอดคล้องกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โรงเรียนนางรองพิทยาคม จังหวัดบุรีรัมย์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและรายละเอียดการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๖. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. สำ ๑ เร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ หรือกำลังศึกษาอยู่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ หรือเทียบเท่าและมีผลการทดสอบระดับชาติ (O-net)

๑. ไม่จำ ๒ กัดอายุ

๑. เป็นโสด ๓

๑. ๔ มีความขยันหมั่นเพียรและมีความประพฤติดี

๗. จำนวนนักเรียนที่รับเข้าเรียน

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะรับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวน ๒๔๐ คน โดยจัดการเรียนการสอน ๔ แผนการเรียน ดังนี้

๔) แผนการเรียนห้องปกติ	จำนวน	๑๒๐	คน
๕) แผนการเรียน SEP)Special English Program(	จำนวน	๔๐	คน
๖) แผนการเรียนอุตสาหกรรม (หลักสูตรทวิศึกษา)	จำนวน	๔๐	คน
๗) แผนการเรียนห้องเรียนกีฬา	จำนวน	๔๐	คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๒๔๐	คน

๘. การสมัครและการสอบ

๓.๑ วิธีการและรายละเอียดการสมัคร

๓.๑.๑ โรงเรียนนางรองพิทยาคม เปิดรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ น - ๑๖.๐๐ น ณ อาคาร .๔ ชั้น ๑ ห้องศูนย์สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๑.๒ นักเรียนต้องมาสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถติดต่อรับใบสมัครของโรงเรียนนางรองพิทยาคมได้ที่โรงเรียน หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrpsc.ac.th>

๓.๑.๓ ในการสมัครไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๒ หลักฐานการสมัคร

- ๗) ใบสมัครของโรงเรียนนางรองพิทยาคม ติดต่อบริษัทที่โรงเรียน หรือดาวน์โหลดได้จาก
เว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrpsc.ac.th>
- ๘) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ
- ๙) หลักฐานแสดงผลการเรียน ปพ.๑ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการเรียน/ตัวจริงพร้อมฉบับ
ถ่ายเอกสาร
- ๑๐) สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครองตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร
- ๑๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน บิดา และมารดา ตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร
- ๑๒) หลักฐานรับรองผลการสอบ O-net (คะแนนสอบ)

๓.๓ การสอบ

- ๓.๒.๑ แผนการเรียนห้องปกติ แผนการเรียน SEP)Special English Programและแผนการเรียน (หลักสูตรทวิศึกษา) อุตสาหกรรม
นักเรียน จะต้องทำการทดสอบวัดความรู้ใน ๔ วิชา ประกอบด้วยวิชาคณิตศาสตร์
วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย และวิชาภาษาอังกฤษ
- ๓.๒.๒ แผนการเรียนห้องเรียนกีฬา
นักเรียนที่สมัครเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในแผนการเรียนห้องเรียน
กีฬา จะต้องทดสอบทักษะด้านกีฬา และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
- ๓.๒.๓ กำหนดวันเวลาและสถานที่สอบ

แผนการเรียน	วัน	เวลา	วิชาที่สอบ
แผนการเรียนห้องปกติ แผนการเรียน SEP)Special English Program(แผนการเรียน อุตสาหกรรม หลักสูตร) (ทวิศึกษา)	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ
แผนการเรียนห้องเรียน กีฬา	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบทักษะทางด้าน กีฬา และทดสอบ สมรรถภาพทางร่างกาย

ทั้งนี้ นักเรียนสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ ได้ทางป้ายติดประกาศโรงเรียน
นางรองพิทยาคม และ เว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrpsc.ac.th>

๓.๒.๔ สิ่งที่ต้องนำมาในวันสอบ

- ๔) บัตรประจำตัวสอบ
- ๕) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๖) ปากกา ดินสอดำ ๒B ยางลบ

๙. การตัดสินผลการสอบและการประกาศผลสอบ

๙.๑ การตัดสินผลการสอบ

๙.๑.๑ แผนการเรียนห้องปกติและแผนการเรียน SEP)Special English Program (

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะใช้สัดส่วนคะแนนผลการสอบวัดความรู้ ๔ วิชา ประกอบด้วยวิชา คณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย และวิชาภาษาอังกฤษ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ รวมกับผลการทดสอบระดับชาติ (O-net) ร้อยละ ๓๐ จากนั้นจะเรียงลำดับคะแนนและจัดห้องตามผลการสอบ

ในกรณีที่นักเรียนสมัครเข้าเรียนในแผนการเรียน SEP)Special English Program (และแผนการเรียนอุตสาหกรรม จะเรียงลำดับคะแนน (หลักสูตรทวิศึกษา) ๑ - ๔๐ ทั้งสองแผนการเรียน ส่วนนักเรียนที่ไม่ได้รับคัดเลือกให้เข้าเรียนในห้องแผนการเรียน SEP)Special English Program (และแผนการเรียนอุตสาหกรรม (หลักสูตรทวิศึกษา) จะจัดเรียงคะแนนร่วมกับห้องเรียนแผนปกติ แล้วจัดห้องตามผลการสอบ

๙.๑.๒ แผนการเรียนห้องเรียนกีฬา

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะใช้วิธีการคัดเลือกโดยทดสอบทักษะทางด้านกีฬา และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย จากนั้นจะเรียงลำดับคะแนนลำดับที่ ๑ - ๔๐ ส่วนนักเรียนที่ไม่ผ่านการทดสอบ จะจัดให้เข้าเรียนในแผนการเรียนห้องปกติ

๙.๒ การประกาศผลสอบ

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะดำเนินการประกาศผลสอบในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ สามารถดูผลการสอบได้ทางป้ายติดประกาศโรงเรียนนางรองพิทยาคม และ เว็บไซต์โรงเรียนนางรองพิทยาคม <http://www.nrp.ac.th>

๑๐. รายละเอียดการรายงานตัวและมอบตัว

๑๐.๑ การรายงานตัวและมอบตัว

รายงานตัวและมอบตัว ในวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ ณ หอประชุม . โรงเรียนนางรองพิทยาคม

๑๐.๒ หลักฐานการรายงานตัวและมอบตัว

๙) ใบรับมอบตัว โดยสามารถมารับได้ที่สถานที่รับรายงานตัว

๑๐) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ

๑๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน .ปพ)๑:ป(ฉบับจริง

๑๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน .ปพ)๑:ป จำนวน (๑ ฉบับ

๑๓) สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครองตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร

๑๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน บิดา และมารดา ตัวจริงพร้อมฉบับถ่ายเอกสาร

๑๕) หลักฐานรับรองผลการสอบ O-net (คะแนนสอบ(

๑๖) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ หากยื่นเอกสารหลักฐานในข้อ ๖ - ๗ ในวันรับสมัครครบถ้วนแล้ว ไม่ต้องนำมาอีกในวันการรายงานตัวและมอบตัว

๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการรายงานตัวและมอบตัว

ค่าใช้จ่ายในวันรายงานตัวและมอบตัวทุกแผนการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรธี เครือบคนโท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

มาตรการการปฏิบัติตนช่วงเปิดภาคเรียน
๒๐๑๙ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
(COVID-๑๙)

โรงเรียนนางรองพิทยาคม
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒
กระทรวงศึกษาธิการ
ข้อมูลพื้นฐาน
สำหรับกำหนดมาตรการการปฏิบัติตนช่วงเปิดภาคเรียน

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID -๑๙)
โรงเรียนนางรองพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ประเภทของโรงเรียน

ที่	ประเภท	จำนวน	วันเดือนปี/ที่เริ่มเข้าพัก	วิธีดำเนินการ
๑	โรงเรียนไปกลับ-	๑,๐๕๖	๑ ก.ค. ๒๕๖๓	นักเรียนเดินทางมาโรงเรียนตอนเช้าตั้งแต่เวลา ๐๗. .น๐๐และเดินทางกลับบ้านไม่เกินเวลา ๑๖ : ๓๐ น. (มาเข้าเย็นกลับ)
๒	ประจำพักนอน-	ไม่มี	-	-
๓	อื่นๆ.....	-	-	-

การรับส่งนักเรียน /การเดินทางของนักเรียน

รายละเอียดจำนวนนักเรียนที่เดินทางโดยสารมาโรงเรียน

ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนนักเรียน	นั่งรถส่ง-รับนักเรียน	โดยสารสาธารณะ	จักรยานยนต์	ผู้ปกครองมาส่ง	จักรยาน	เดินเท้า	อื่น ๆ
๑	-	๑,๐๕๖	๕๘๐	๙๐	๑๘๐	๙๕	-	๒๓	-
๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-	-	-	-	-

จำนวนนักเรียนทั้งหมด

จำนวน ๑,๐๕๖คน

ส่งนักเรียน-ใช้บริการรถรับ

..... จำนวน ๕๘๐คน

ใช้บริการโดยสารสาธารณะ

..... จำนวน ๙๐คน

นำรถจักรยานยนต์มาเอง

จำนวน๒๓๐คน

ผู้ปกครองมาส่ง

..... จำนวน ๑๓๐คน

รถจักรยาน

..... จำนวน ๓.....คน

เดินเท้า

จำนวน๒๓คน

อื่นๆ

จำนวน-คน

ที่	ประเภท	จำนวน (คน)	จำนวน ยานพาหนะ (คน)	วิธีดำเนินการ
๑	เดินทางโดยรถรับส่ง	๕๘๐	๑๘	ปฏิบัติตามมาตรการที่ ศบค. กำหนด และตามประกาศ คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัด บุรีรัมย์ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง มาตรการ ฝ่าระวัง ป้องกัน และ ควบคุมโรคติดต่อไวรัสโคโรนา) 2019COVID- (19ตามแนวทาง BURIRAM HEALTHY MODEL
๒	ผู้ปกครองรับ ส่ง -	๙๕	๒๘	
๓.	รถจักรยานยนต์ (คนเดียว)	๖๐	๖๐	
๔.	รถจักรยานยนต์ (ซ้อนมาด้วยกัน)	๑๒๐	๖๐	
๕.	จักรยาน	-	-	
๖.	เดินเท้า	๒๓	-	
๗.	ใช้บริการโดยสารสาธารณะ	๙๐	-	
๘.	อื่น ๆ	-	-	

ความพร้อมในด้านโภชนาการ

ที่	ประเภท	จำนวน	ขนาดความ จุ (คน)	วิธีดำเนินการมาตรการ/
๑	โรงอาหาร	๑	๓๐๐-๕๐๐	เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ โรคติดต่อจังหวัดบุรีรัมย์ ฉบับที่ เรื่องมาตรการ ฝ่าระวัง ๒๓ ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ ๒๐๑๙ ไวรัสโคโรนา(COVID- ๑๙) ตามแนวทาง BURIRAM HEALTHY MODEL เช่น มีฉาก กั้น กำหนดระยะ การนั่ง กำหนดเวลารับประทานอาหาร เป็นต้น
๒	ร้านอาหาร	๑๒	-	
๓.	ร้านค้า	๑	-	
๔.	ร้านขายน้ำและเครื่องดื่ม	๓		
๕.	ร้านค้าสหกรณ์	๐		
๖.	แม่ค้าหาบเร่	๐	-	
๗.	อื่น ๆ	๐		

การจัดการเรียนการสอน

ที่	ประเภท	จำนวน	วิธีดำเนินการมาตรการ/
๑	On-site	๑๐๐%	๑.กลุ่มที่ไม่มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี การสื่อสาร และ ระบบ Internet เรียน ONSITE ๑๐๐% ๒.การจัดห้องเรียน แต่ละชั้นเรียนจะมีนักเรียนไม่เกิน คน ๒๕ สลับกันมาเรียน ONSITE เป็นสัปดาห์ โดยเน้นมาตรฐานทาง สาธารณสุข และระบบ Social Distancing เป็นหลัก
๒	On-air	๑๐๐%	๑.ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ONSITE และ ONLINE ให้ กลุ่มที่เรียนอยู่ที่บ้านพร้อมๆ กัน โดยใช้ Gogle App. และ เรียนเสริมจาก DLTV (On AIR)

ที่	ประเภท	จำนวน	วิธีดำเนินการมาตรการ/
๓.	Online	๑๐๐%	๑.ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ONSITE และ ONLINE ให้กลุ่มที่เรียนอยู่ที่บ้านพร้อมๆ กัน โดยใช้ Gogle App. และเรียนเสริมจาก DLTV (On AIR)
๔.	Duo	๑๐๐%	๑.ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ONSITE และ ONLINE ให้กลุ่มที่เรียนอยู่ที่บ้านพร้อมๆ กัน โดยใช้ Gogle App. และเรียนเสริมจาก DLTV (On AIR)
๕	อื่น ๆ	๑๐๐%	ทุกกลุ่มเสริม ON AIR (DLTV)

การกำหนดเวลาเรียน (สัปดาห์ เว้น สัปดาห์)

ที่	ประเภท	จำนวน	วิธีดำเนินการมาตรการ/
๑	เรียน ๗ วัน พัก ๗ วัน	-	-
๒	เรียน ๖ วัน พัก ๘ วัน	-	-
๓.	เรียน ๕ วัน พัก ๙ วัน	๑๐๐%	๑.โรงเรียนจัดแบ่งนักเรียนออกเป็น กลุ่ม โดยมีการ ๒ คัดกรองความพร้อมของนักเรียนในการเรียนออนไลน์ จากการออกเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษาในช่วงเดือน ๒๕๖๓ มิถุนายน ๒.แต่ละห้องเรียนจัดนักเรียนออกเป็น กลุ่ม ดังนี้ ๒ ๒.๑กลุ่มที่มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี การสื่อสาร และระบบ Internet สามารถเรียนได้ทั้ง ONSITE และ ONLINE ๒.๒กลุ่มที่ไม่มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี การสื่อสาร และระบบ Internet เรียน ONSITE ๑๐๐% ๒. ๓การจัดห้องเรียน แต่ละชั้นเรียนจะมีนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน สลับกันมาเรียน ๒๕ ONSITE เป็นสัปดาห์ โดยเน้นมาตรฐานทางสาธารณสุข และระบบ Social Distancing เป็นหลัก-
๔.	อื่น ๆ		-

ความร่วมมือจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/

ที่	ประเภท	ระบุความร่วมมือ	วิธีดำเนินการมาตรการ/
๑	อปท.	-	-
๒	อบต .	-	-
๓.	รพ.สต.	-	-
๔.	อสม.	-	-
๕	อื่น ๆ	-	-



ประกาศโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ฉบับที่ ๑ /๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการ เฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ภายในโรงเรียนนางรองพิทยาคม เพื่อรองรับการเปิดภาคเรียน ประจำปีการศึกษา

๒๕๖๓

.....

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดบุรีรัมย์ ฉบับที่ ๒๓ เรื่องมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 COVID- (19จังหวัดบุรีรัมย์ ตามแนวทาง BURIRAM HEALTHY MODEL เพื่อรองรับการเปิดภาคเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓เพื่อให้ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ให้ ความร่วมมือปฏิบัติตนตามหลักพื้นฐานอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อปกป้องสุขภาพ ความปลอดภัย แก่บุคลากรดังกล่าว โรงเรียนนางรองพิทยาคม จึงได้กำหนดมาตรการหรือหลักการปฏิบัติ เพื่อและ ควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา) 2019COVID-19) ภายในโรงเรียนนางรองพิทยาคม ดังนี้ ๑ .

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จัดการคัดกรองนักเรียนและบุคลากรที่เดินทางมาจากต่างจังหวัด โดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามมาตรการคณะกรรมการโรคติดต่อจ (สีแดง) จังหวัดเสี่ยงจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดอย่างเคร่งครัด .๒

โรงเรียนนางรองพิทยาคม ได้จัดจุดคัดกรองสุขภาพอนามัย โดยการวัดอุณหภูมิ และจัดเตรียมแอลกอฮอล์ ๗๐% บริเวณด้านหน้าประตูโรงเรียน จัดการตรวจวัดนักเรียน ครูและบุคลากรทุกคนก่อนเข้าสถานศึกษา ทุกวัน โดยมอบหมายให้ครูเวรประจำวัน รับผิดชอบดำเนินการ หากมีอาการไข้ ร่วมกับอาการไอ จาม มี น้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ อนุญาตให้หยุดเรียนและปฏิบัติงานโดยทันที และพบแพทย์โดยทันที

๓นักเรียน ครูและบุคลากรโรงเรียนนางรองพิทยาคม ทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากาก . ผ้า ตลอดเวลา ระหว่างเดินทางจากบ้านมาโรงเรียน ระหว่างเรียนหรือทำกิจกรรม และเดินทางกลับถึงบ้าน ในช่วงแรกของการเปิดภาคเรียน โรงเรียนจะจัดหาหน้ากากผ้าให้กับนักเรียนทุกคน ๔ กิจกรร ม . ๑ หน้าเสาธงเคารพธงชาติ บริเวณโดมเนกประสงค์ จัดการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล.เมตร โดยจัด ๕๐ กิจกรรมให้เป็นไปด้วยความกระชับ หลีกเลี่ยงการสัมผัสกัน

๕วัน กำหนดข้อปฏิบัติ/คน ๒๐ โรงเรียนนางรองพิทยาคม จัดนักเรียนเข้าห้องเรียนๆ ละ . ๗๐ ผังอาคาร ผังห้องเรียน ผังโต๊ะเรียนที่ชัดเจน พร้อมทั้งจุดบริการล้างมือด้วยน้ำ สบู่ หรือแอลกอฮอล์% บริเวณทางขึ้นลงอาคารทุกอาคาร โดยเฉพาะบริเวณที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน อาทิห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องสุขา โต๊ะ เก้าอี้ แป้นพิมพ์ อุปกรณ์ที่สัมผัสและอื่นๆ จะทำความสะอาด ทุกๆ ๑- ชั่วโมง ด้วย ๒ วิธีการและอุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยา มาตรฐานตามหลักวิชาการ โดยให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๖โรงเรียนนางรองพิทยาคม จัดมาตรการควบคุมดูแลโรงอาหาร เว้นระยะห่างระหว่าง . บุคคล ๑. ๕๐เมตร โดยกำหนดจุดสัญลักษณ์ชัดเจน โดยให้นักเรียนพักรับประทานอาหารกลางวัน ๒ ช่วงเวลา

คือระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตั้งแต่เวลา ๑๑- ๓๐. ๑๒๓.๐ น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ตั้งแต่เวลา . ๑๒.๓๐ - ๑๓น ๓๐.. เพื่อป้องกันการแออัดและการสัมผัสระหว่างบุคคล โดยงานอนามัยโรงเรียนต้องติดตาม กำกับดูแล ความสะดวกของผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามหลักสุขบัญญัติโดยเคร่งครัด

๗โรงเรียนนางรองพิทยาคม ไม่อนุญาตให้นักเรียน เล่นเล่นกีฬาหรือออกกำลังกายในช่วงเวลาว่าง ภายในโรงฝึกพลศึกษา โดมอเนกประสงค์ สนามกีฬา เพื่อหลีกเลี่ยงการสัมผัสกัน ยกเว้นใช้ในการเรียนการสอนที่มีครูประจำวิชาดูแลอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้หากสถานการณ์คลี่คลายลงสู่ภาวะปกติ จะได้พิจารณาอนุญาตต่อไป ๘โรงเรียน .

นางรองพิทยาคม จัดจัดกิจกรรมที่สร้างแออัด และมีการรวมกลุ่มเป็นจำนวนมาก อาทิ พิธีไหว้ครู กีฬาภายใน การประชุมผู้ปกครองนักเรียน อื่นๆ จนกว่าสถานการณ์คลี่คลายลงสู่ภาวะปกติ หรือเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนด โรงเรียน .นางรองพิทยาคม

จะดำเนินการให้ความรู้ด้านสุขภาพ การป้องกันและการควบคุมโรค ในกิจกรรมประจำวัน กิจกรรมเนื้อหาเรียน โดยให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง เช่นการไม่ใช้มือสัมผัสใบหน้า ดวงตา จมูก การล้างมืออย่างถูกต้อง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักระยะห่างระหว่างบุคคล)Social Distancing โดยเคร่งครัด (

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จัดระบบและมาตรการ .๑๐ ควบคุมโรคติดต่อไวรัสโคโรนา) 2019 COVID- (19สำหรับผู้ปกครองหรือผู้มาติดต่อราชการทุกคน ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือสวมหน้ากากผ้า และผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิทุกครั้ง และปฏิบัติตามหลักระยะห่างระหว่างบุคคล)Social Distancing โดยเคร่งครัด (

๑๑หากพบนักเรียนหรือบุคลากรโรงเรียนนางรองพิทยาคม มี . อาการผิดปกติ โดยมีอาการไข้ ร่วมกับอาการไอ จาม มีน้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ ขณะมาโรงเรียน อนุญาตให้หยุดเรียนและปฏิบัติงานโดยทันที และให้ไปพบแพทย์โดยทันที หากมีความผิดปกติขณะพักอยู่ที่บ้าน ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องโดยทันทีกรณีครูและบุคลากรทางการศึกษาให้แจ้งฝ่ายบริหารงานบุคคล กรณีนักเรียนให้แจ้งครูที่ปรึกษา

๑๒ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน โรงเรียนนางรองพิทยาคม .ปฏิบัติตามคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดบุรีรัมย์ ตามหลัก BURIRAM HEALTHY MODEL อย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ หรือไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ โดยทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ เป็นต้นไป ๒๕๖๓ .ศ.

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ ๒๕๖๓ .ศ.



(นายสุรสีห์ เครือคนโท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

คู่มือการจัดการเรียนการสอน
คู่มือและแนวทางการจัดการเรียนการสอน
ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID – 19)
ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนนางรองพิทยาคม

โรงเรียนนางรองพิทยาคม ดำเนินการจัดการเรียนการสอนทางไกลในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID – 19) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านระบบการจัดการเรียนการสอนทางไกลของโรงเรียนนางรองพิทยาคม
2. ครูจัดการเรียนการสอนทางไกล โดยการจัดทำแผนการเรียนรู้ บทเรียนและสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านช่องรายการโทรทัศน์ ในระบบดิจิทัล เผยแพร่สัญญาณจากมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมในพระบรมราชูปถัมภ์ (DLTV) และการเรียนการสอนของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป

ช่วงระยะทดลอง

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3

ทดลองการเรียนการสอนทางไกล ผ่านช่องรายการโทรทัศน์ระบบดิจิทัล เผยแพร่สัญญาณจากมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมในพระบรมราชูปถัมภ์ (DLTV)

หมายเหตุ วันที่ 1 - 5 มิถุนายน 2563 ทดลองระบบการเรียนการสอนออนไลน์ โดยใช้ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ของโรงเรียนนางรองพิทยาคม (

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6

ทดลองการเรียนการสอนทางไกล ผ่านช่องรายการโทรทัศน์ระบบดิจิทัล เผยแพร่สัญญาณจากมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมในพระบรมราชูปถัมภ์ (DLTV)

หมายเหตุ วันที่ 1 - 5 มิถุนายน 2563 ทดลองระบบการเรียนการสอนออนไลน์ โดยใช้ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ของโรงเรียนนางรองพิทยาคม (

แนวทางการจัดการเรียนการสอน

กรณีที่ 1 กรณีโรงเรียนสามารถเปิดภาคเรียนได้ ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ตามที่ สพฐกำหนด.
แนวทางการดำเนินงาน

1. โรงเรียนจัดแบ่งนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม โดยมีการคัดกรองความพร้อมของนักเรียนในการเรียนออนไลน์ จากการออกเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษาในช่วงเดือนมิถุนายน 2563
2. แต่ละห้องเรียนจัดนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้
 - 2.1 กลุ่มที่มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี การสื่อสาร และระบบ Internet สามารถเรียนได้ทั้ง ONSITE และ ONLINE
 - 2.2 กลุ่มที่ไม่มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี การสื่อสาร และระบบ Internet เรียน ONSITE 100 %

2.3 การจัดห้องเรียน แต่ละชั้นเรียนจะมีนักเรียนไม่เกิน 25 คน สลับกันมาเรียน
ONSITE เป็นสัปดาห์ โดยเน้นมาตรฐานทางสาธารณสุข และระบบ Social
Distancing เป็นหลัก

3. ในตัวอาคารและห้องเรียน มีการจัดวางผัง ตำแหน่ง ระยะห่างที่เหมาะสม ในการจัด
กิจกรรมการเรียนการสอน
4. ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ONSITE และ ONLINE ให้กลุ่มที่เรียนอยู่ที่บ้านพร้อมๆ
กัน โดยใช้ Gogle App. และเรียนเสริมจาก DLTV (On AIR)
5. นักเรียนแต่ละห้องมีการเดินเรียนตามปกติ

กรณีที่ 2 กรณีโรงเรียนสามารถไม่สามารถเปิดภาคเรียนได้ ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2563
ตามที่ สพฐกำหนด.

แนวทางการดำเนินงาน

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะดำเนินการให้นักเรียนเรียนทางไกลด้วยระบบการเรียนการสอนออนไลน์
ของโรงเรียน (ONLINE) ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนทางไกล (DLTV) ของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบูรณาการมาตรฐานตัวชี้วัด และเวลาเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด

กำหนดเวลาทดลองการจัดการเรียนการสอนทางไกล

18 พ .ค.- 30 มิ .ย.63

ม ต้น นักเรียนเรียนทางไกลผ่าน.DLTV ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ช่อง DLTV7
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ช่อง DLTV8
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ช่อง DLTV9
ครูประจำวิชาจัดกิจกรรมผ่านสื่อออนไลน์ Google Classroom Facebook และ Line

มปลาย. นักเรียนเรียนทางไกลผ่าน DLTV ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ช่อง DLTV13
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ช่อง DLTV14
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ช่อง DLTV15
ครูประจำวิชาจัดกิจกรรมผ่านสื่อออนไลน์ Google Classroom Facebook และ Line

คู่มือผู้ปกครอง การจัดการเรียนการสอนทางไกล

1. ศึกษาแนวทางนโยบาย และวิธีการเรียนออนไลน์ จากคู่มือของโรงเรียน เพื่อวางแผนเตรียมให้บุตร
หลาน
 - ส่งเสริมและสนับสนุนบุตรหลานให้มีความพร้อมในการเรียน
 - จัดเวลาเรียนให้สอดคล้องกับตารางเรียนออนไลน์
 - คอยเตือนให้ทำแบบฝึกหัด ใบงาน ตามที่ครูมอบหมาย
2. การดูแลช่วยเหลือบุตรหลานระหว่างเรียน
 - หมั่นสังเกตพฤติกรรมของบุตรหลาน ถ้าไม่สนใจเรียน หรือเหนื่อยล้า ควรให้หยุดพัก และมา
ทบทวนภายหลัง

- ใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ เช่น ออกกำลังกาย ช่วยงานบ้าน
3. กรณีมีข้อสงสัย
- สอบถามครูประจำชั้น
 - สอบถามครูประจำวิชา
 - สอบถามสำนักงานฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนนางรองพิทยาคม

ขั้นตอนการเรียนออนไลน์ Google Classroom

1. เข้าเว็บไซต์ <http://classroom.google.com>
2. นำรหัสการเข้าห้องเรียน Google Classroom จากตารางเรียนของแต่ละวิชา
3. นักเรียนลงทะเบียนเข้าร่วมชั้นเรียนออนไลน์
4. เรียนออนไลน์และสื่อสารกับครูผู้สอนตามช่องทางที่ครูกำหนด เช่น Youtube , Google Meet
Line , DLTV , DLIT
5. ทำแบบฝึกหัดหรือใบงานที่ได้รับมอบหมายจากครู
6. ครูผู้สอนตรวจงาน นัดหมาย แจ้งกิจกรรมผ่าน Google Classroom
7. ครูผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนการเรียนออนไลน์

กระบวนการเรียนออนไลน์สำหรับนักเรียน

1. เข้าเว็บไซต์ gg.gg/nrp-dltv หรือ <https://sites.google.com/nrpssc.ac.th/nrp-dltv>
2. คลิกเลือกเข้าชั้นเรียนออนไลน์
3. นักเรียนเข้าพบกับครูผู้สอน นัดหมายพูดคุยถึงรายละเอียด และสิ่งที่ต้องเตรียม สำหรับใช้ในการเรียนผ่าน Google Meet
4. นักเรียนเข้าเรียนตามตารางที่กำหนด ผ่าน Google Classroom เป็นหลัก อาจมีช่องทางเพิ่มเติมอื่นๆ ตามที่ครูนัดหมาย
5. นักเรียนตรวจสอบนัดหมาย และการส่งงานของแต่ละรายวิชา ผ่าน Google Classroom
6. ครูผู้สอนตรวจสอบผลการส่งงาน ผ่านระบบ Google Classroom

แนวทางการรายงานตัว /มอบตัว และปฐมนิเทศนักเรียน

ณ บริเวณโดมเอนกประสงค์ โรงเรียนนางรองพิทยาคม

1. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 รายงานตัว ปฐมนิเทศ/มอบตัว/ วันที่ 12 -13 มิถุนายน 2563
2. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 รายงานตัวมอบตัว ปฐมนิเทศ/ วันที่ 14 -15 มิถุนายน 2563

ระดับอื่นๆ รับอุปกรณ์การเรียนและปฐมนิเทศ โดยแต่ละระดับแยกเป็นช่วงเช้า และช่วงบ่าย เพื่อลดจำนวนนักเรียนและผู้ปกครอง

3. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 รับอุปกรณ์การเรียนปฐมนิเทศ/ วันที่ 22 มิถุนายน 2563
4. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 รับอุปกรณ์การเรียนปฐมนิเทศ/ วันที่ 23 มิถุนายน 2563

5. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 รับอุปกรณ์การเรียนปฐมนิเทศ/ วันที่ 24 มิถุนายน 2563
6. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 รับอุปกรณ์การเรียนปฐมนิเทศ/ วันที่ 25 มิถุนายน 2563

ฝ่ายบริหารวิชาการ
โรงเรียนนางรองพิทยาคม

มาตรการการปฏิบัติงานช่วงเปิดภาคเรียน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID -๑๙)

มาตรการการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -๑๙) โดยวิธี On-Site ซึ่งมีมาตรการดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขสำหรับ ร้านอาหารหรือเครื่องดื่ม

ร้านอาหารหรือเครื่องดื่ม เป็นสถานที่จำหน่ายอาหารที่เปิดให้บริการแก่ผู้คนที่มาใช้บริการเลือกซื้ออาหาร สำหรับนั่งรับประทานภายในสถานที่จำหน่ายอาหาร เนื่องจากระยะผ่อนคลายเป็นร้านอาหารสามารถนั่งหรือรับประทานอาหารได้จึงมีแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบกิจการ ผู้สัมผัสอาหารและผู้ซื้อผู้บริโภค/คนที่ใช้บริการ

๑. แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบกิจการ

๑.๑ จัดให้มีการคัดกรองผู้ประกอบกิจการ ผู้สัมผัสอาหาร และผู้ซื้อ ด้วยวิธีการสังเกตหรือสอบถามอาการ หรือใช้เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย หากพบว่าไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ หรือมีอุณหภูมิร่างกายมากกว่าหรือเท่ากับ ๓๗.๖ องศาเซลเซียส แนะนำให้ไปพบแพทย์ ๕

๑.๒ ทุกคนต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ใช้บริการ

๑.๓ มีมาตรการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล แฉก้า โต๊ะและที่นั่งรับประทานอาหาร การซื้อสินค้า และชำระเงิน อย่างน้อย ๑-เมตร ๒

๑.๔ จัดให้มีที่ล้างมือด้วยสบู่และน้ำ หรือเจลแอลกอฮอล์ ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการอย่างเพียงพอ

๑.๕ ทำความสะอาด บริเวณพื้นของสถานที่ปรุงจำหน่ายอาหาร โต๊ะและที่นั่งรับประทาน/ประกอบอาหาร พื้นผิวที่มีการสัมผัสบ่อย ด้วยน้ำยาทำความสะอาดหรืออาจใช้น้ำยาฆ่าเชื้อก่อนและหลังการให้บริการ

๑.๖ มาตรการป้องกันการปนเปื้อนสู่อาหาร เช่น อาหารปรุงสำเร็จมีการปกปิดอาหารมิดชิด จัดเก็บสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร และต้องอุ่นอาหารให้ร้อนทุก ชั่วโมง ใช้อุปกรณ์สำหรับการหยิบ ๒ จับหรือตักอาหารโดยแยกระหว่างอาหารสุก อาหารดิบ ผัก และผลไม้ไม่วางอาหารทุกประเภทบนพื้นโดยตรง ไม่ให้ผู้ซื้อใช้มือเปล่าหยิบจับอาหารปรุงสำเร็จพร้อมบริโภค ใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่เหมาะสมตามประเภทอาหารเป็นต้น

๑.๗ จัดสภาพแวดล้อมในสถานที่จำหน่ายอาหาร เช่น จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม จัดให้มีภาชนะอุปกรณ์สำหรับการรับประทานอาหารให้เพียงพอเป็นรายบุคคล เช่น จานอาหาร ช้อนส้อม แก้วน้ำ-จัดบริการกระดาษสำหรับเช็ดปากแบบใช้แล้วทิ้ง (ประจำตัวบุคคล) และช้อนกลาง

๑.๘ กำหนดมาตรการเพื่อลดความแออัด เช่น กำหนดจำนวนคนต่อพื้นที่ กำหนดระยะเวลาที่ใช้บริการนั่งรับประทานอาหาร ไม่จัดกิจกรรมหรือให้บริการที่ทำให้เกิดการรวมกลุ่มของผู้ใช้บริการ เช่น การแสดง ที่มีผู้คนการแสดงดนตรีสด เป็นต้น/

๑.๙ จัดให้มีภาชนะรองรับขยะที่มีฝาปิดไว้ภายในบริเวณสถานที่จำหน่ายอาหาร เก็บรวบรวมขยะ ๙ และใส่ถุงขยะปิดปากถุงให้มิดชิดก่อนส่งไปกำจัดอย่างถูกต้อง

๑.๑๐ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ในการป้องกันโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ เช่น การสวมหน้ากากอนามัยที่ถูกต้อง ขั้นตอนการล้างมือที่ถูกต้อง เป็นต้น ผ่านช่องทางต่าง ๆ

๒แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้สัมผัสอาหาร และผู้ปฏิบัติงาน .

๒.๑ หากมีอาการเจ็บป่วย เช่น มีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ ให้หยุดปฏิบัติงาน และไปพบแพทย์ทันที

๒.๒ สวมใส่หน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย และล้างมือด้วยสบู่และน้ำหรือเจลแอลกอฮอล์ก่อนปฏิบัติงานที่ต้องสัมผัสอาหารทุกครั้ง หลังออกจากห้องส้วม หลังสัมผัสสิ่งสกปรก

๒.๓ มีการป้องกันการปนเปื้อนสู่อาหาร เช่น ผู้สัมผัสอาหารต้องสวมใส่ผ้ากันเปื้อน สวมหมวกหรืออุปกรณ์ปกปิดเส้นผมในขณะปฏิบัติงาน ประคบและจำหน่ายอาหารที่ปรุงสุกใหม่ ใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่-๖๐ เหมาะสมตามประเภทอาหาร อาหารปรุงสำเร็จมีการปกปิดอาหารมิดชิดจัดเก็บสูงจากพื้นอย่างน้อย ๒ เซนติเมตร และต้องอุ่นอาหารให้ร้อนทุก ชั่วโมง ใช้อุปกรณ์สำหรับการหยิบจับหรือตักอาหารโดยแยกระหว่าง ๒ อาหารสุกอาหารดิบ ผัก และผลไม้ไม่ว่าอาหารทุกประเภทบนพื้นโดยตรง ป้องกันไม่ให้ผู้ซื้อใช้มือเลือกหรืออาหารปรุงสำเร็จพร้อมบริโภคโดยตรง เป็นต้น/สัมผัสอาหารประเภทเนื้อสัตว์สด

๒.๔ ลดการสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ให้บริการ เช่น การเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล ๑-เมตร ๒

๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดและล้างภาชนะอุปกรณ์ ต้องสวมถุงมือยาง ผ้ายางกันเปื้อน รองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง และใช้ปากคีบด้ามยาวเก็บขยะ และใส่ถุงขยะปิดปากถุงให้มิดชิด และล้างมือให้สะอาดทุกครั้งหลังปฏิบัติงาน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวันให้อาบน้ำและเปลี่ยนเสื้อผ้าทันที

๓. แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ซื้อผู้บริโภค/

๓.๑ สวมใส่หน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย หากมีอาการเจ็บป่วย เช่น มีไข้ ไอ จาม มีน้ำมูก หรือเหนื่อยหอบ งดไปใช้บริการในสถานที่จำหน่ายอาหาร และไปพบแพทย์ทันที

๓.๒ ล้างมือด้วยสบู่และน้ำ หรือเจลแอลกอฮอล์ ก่อนและหลังการใช้บริการ

๓.๓ เว้นระยะห่างระหว่างบุคคล

แนวทางปฏิบัติด้านการเดินทางโดยสารถโรงเรียน

การเดินทางโดยรถรับส่งนักเรียน-

๑. ทางโรงเรียนมีมาตรการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนขึ้นรถรับส่งนักเรียนมาโรงเรียนทุกครั้ง-

๒. มีครูเวรประจำวันยืนหน้าโรงเรียนในตอนเช้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าโรงเรียน และควบคุมดูแลนักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนขึ้นรถรับส่งกลับบ้านในทุก ๆ วัน

๓. คนขับรถรับส่งนักเรียนและนักเรียน- รวมถึงผู้ปกครองนักเรียนที่มาส่งนักเรียน สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าทุกคน

การเดินทางโดยสารสาธารณะ

๑. ทางโรงเรียนมีมาตรการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์หลังจากลงจากรถโดยสารสาธารณะทุกครั้ง

๒. มีครูเวรประจำวันยืนหน้าโรงเรียนในตอนเช้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าโรงเรียน และควบคุมดูแลนักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนขึ้นรถโดยสารสาธารณะ กลับบ้านในทุก ๆ วัน

๓. คนขับรถโดยสารสาธารณะและนักเรียน สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าทุกคน

การเดินทางโดยรถจักรยานยนต์ส่วนตัว

๑. ทางโรงเรียนมีมาตรการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์หลังจากนำรถจักรยานยนต์ไปจอดที่โรงเรียนแล้วทุกครั้ง

๒. มีครูเวรประจำวันยืนหน้าโรงเรียนในตอนเช้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าโรงเรียน และควบคุมดูแลนักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนนำรถจักรยานยนต์กลับบ้านในทุก ๆ วัน

นักเรียนสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยทุกคน และสวมหมวกกันน็อคทุกครั้ง .

การเดินทางโดยผู้ปกครองมาส่ง

๑. ผู้ปกครองนักเรียนที่มาส่งนักเรียน สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าทุกคน

๒. ทุกคนได้รับการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนขึ้นรถรับส่งนักเรียนมาโรงเรียนทุกครั้ง-

แนวทางปฏิบัติด้านงานพยาบาล

๑. มีมาตรการแจกหน้ากากอนามัยแบบผ้าให้นักเรียนจำนวนคนละ ..๒ชิ้น

๒. มีการจัดเตรียมเจลล้างมือแอลกอฮอล์ให้นักเรียนไว้ในทุกห้องเรียนและโรงอาหารของโรงเรียน

๓. มีการวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเดินทางมาโรงเรียนทุกครั้ง

๔. มีครูเวรประจำวันยืนหน้าโรงเรียนในตอนเช้าเพื่อตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายนักเรียนและให้นักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าโรงเรียน และควบคุมดูแลนักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเดินทางกลับบ้านในทุก ๆ วัน

๕. มีครูที่ปรึกษาดูแลนักเรียนล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องเรียนในตอนเช้า

๖. มีครูที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแลนักเรียนในขณะพักรับประทานอาหารกลางวัน

๗. มีมาตรการแจกเฟซชีลให้คุณครูคนละ ๑ ชิ้น

แนวทางปฏิบัติด้านการจัดการเรียนการสอน

แนวทางปฏิบัติด้านการจัดการเรียนการสอน โดยวิธี On-Site

โรงเรียนมีมติที่ประชุม จากบริบทของโรงเรียนให้จัดการเรียนการสอนโดยวิธี On-Site

โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๑. การจัดการห้องเรียน

๑.๑ ลดจำนวนนักเรียนในแต่ละห้องเรียนเพื่อเว้นระยะห่างได้มากขึ้น โดยจัดห้องเรียนเพิ่ม ทำการเหลือนักเรียนให้เท่ากัน

๑.๒.โรงเรียนจัดแบ่งนักเรียนออกเป็น ๒ กลุ่ม โดยมีการคัดกรองความพร้อมของนักเรียนในการเรียนออนไลน์ จากการออกเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษาในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

แต่ละห้องเรียนจัดนักเรียนออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มที่มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี การสื่อสาร และระบบ Internet สามารถเรียนได้ทั้ง ONSITE และ ONLINE
 ๒. กลุ่มที่ไม่มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี การสื่อสาร และระบบ Internet เรียน ONSITE ๑๐๐ %
 ๓. การจัดห้องเรียน แต่ละชั้นเรียนจะมีนักเรียนไม่เกิน ๒๕ คน สลับกันมาเรียน ONSITE เป็นสัปดาห์ โดยเน้นมาตรฐานทางสาธารณสุข และระบบ Social Distancing เป็นหลัก รูปแบบ เรียน ๕ วัน พัก ๙ วัน
- ๑ ๓.ในตัวอาคารและห้องเรียน มีการจัดวางผัง ตำแหน่ง ระยะห่างที่เหมาะสม ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๑ ๔.ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ONSITE และ ONLINE ให้กลุ่มที่เรียนอยู่ที่บ้านพร้อมๆ กัน โดยใช้ Gogle App. และเรียนเสริมจาก DLTV (On AIR)
- ๑ ๕.นักเรียนแต่ละห้องมีการเดินเรียนตามปกติ

๒. การจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

กรณีโรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยวิธี On-Site โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๒.โรงเรียนจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมหน้าเสาธงที่ต้องเว้นระยะห่างระหว่างกัน อย่าง ๑ ๑ น้อย.เมตร ๕

๒. ครู นักเรียน ๒และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งในการร่วมทำกิจกรรมหน้าเสาธง

๒.กำหนดจุดในการยืนทำกิจกรรมหน้าเสาธงให้นักเรียนยืนตามจุดที่กำหนด เพื่อลดการ ๓สัมผัสจากการจัดระเบียบแถวและการเว้นระยะห่างทางสังคมที่เหมาะสม

๓. การพักรับประทานอาหารกลางวัน

๓.๑ จัดกลุ่มการพักรับประทานอาหารกลางวัน ออกเป็น ช่วงเวลา ๓โดยจัดนักเรียนแต่ละกลุ่ม ประมาณเท่าๆกัน เพื่อลดจำนวนนักเรียนที่จะซื้ออาหารและอยู่เป็นกลุ่มจำนวนมาก

๓.๒ จัดเวลาซื้ออาหารในแต่ละกลุ่ม โดยแบ่งให้ไปซื้ออาหารเป็นห้องเรียน ในช่วงเวลาที่ต่างกัน และกลับไปรับประทานอาหารในห้องประจำชั้นของตนเองเพื่อเป็นการป้องกันการติดเชื้อไวรัส

๓.๓ นักเรียนต้องสวมหน้ากากอนามัยและการเข้าแถวซื้ออาหารต้องยืนรอคิวตามจุดที่กำหนด โดยมีระยะห่างทางสังคมอย่างน้อย ๑.เมตร ๕

๓.๔ จัดครูเพื่อควบคุมและดูแลนักเรียน ในเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน ให้นักเรียนปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๓.๕ การเดินเข้าและออกตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้และต้องทำความสะอาดมือ หรือผ่านจุดคัดกรองตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด

๓.๖ ต้องเข้าแถวซื้ออาหารตามจุดที่กำหนด และจัดเก็บภาชนะในที่ที่กำหนดไว้

๔. การจัดเวลาเรียน/กิจกรรมการเรียนรู้

๔.๑ ปรับลดคาบเรียนของนักเรียนจาก ๗ คาบ ต่อวันเป็น ๖ คาบต่อวัน โดยให้จัดการเรียนการสอนในรูปแบบอื่นแทน

๔.๒ ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่มีการจัดกิจกรรมในนักเรียนจำนวนมาก เป็นกิจกรรมรูปแบบอื่น ๆ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอน

๔.๓ ครูเข้าสอนตรงเวลาและเต็มเวลาเพื่อเป็นการดูแลนักเรียนได้อย่างทั่วถึง

๔.๔ กรณีแจกเอกสารการจัดการเรียนการสอนภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัส COVID-๑๙ แล้ว ให้นักเรียนปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๔.๕ นักเรียนต้องสวมหน้ากากอนามัย และล้างมือด้วยน้ำสะอาดหรือเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้งที่มีการสัมผัส

***หมายเหตุ อยู่ท้ายเอกสาร

๑. แนบบัตรการควบคุมดูแลนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

๒. แนบบัตรนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนแต่ละรูปแบบ

๕. การกำหนดจุดบริการล้างมือด้วยสบู่ เจล น้ำยา เป็นต้น

๕.๑ โรงเรียนกำหนดจุดบริการล้างมือด้วยสบู่ เจล น้ำยา ทุกอาคารและทุกชั้นเรียน รวมถึงในห้องปฏิบัติการต่างๆ ห้องสุขา โรงอาหาร โรงรถ สนามกีฬา และจุดบริการต่างๆที่สำคัญ

๕.๒ จัดบริการล้างมือต้องกำหนดจุดให้นักเรียนยืนล้างมือ โดยคำนึงถึงระยะห่างทางสังคมตามมาตรการที่โรงเรียนกำหนด

๕.๓ จัดให้มีครูหรือผู้รับผิดชอบจุดบริการล้างมือทำความสะอาดอ่างล้างมือและอุปกรณ์ในแต่ละวัน

๖. มาตรการการทำความสะอาดห้องต่าง ๆ การใช้ห้อง /

๖.๑ ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องต่างๆ หลังจากใช้บริการทุกครั้ง ๑ ด้วยแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ

๖.๒ มีครูผู้รับผิดชอบดูแลห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องต่างๆ ประจำอย่างน้อย คน ๑

แนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ต่างๆ

๑.การเดินทางเข้าออกสถานศึกษาของครูบุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง หรือผู้มาติดต่องานราชการกับ-โรงเรียน

๑.ผ่านจุดคัดกรองหน้าโรงเรียน ๑

๑.๑ เว้นระยะห่างเพื่อความปลอดภัยอย่างน้อย ๒. เมตร ๕หรือตามที่จุดที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้

๑.ปฏิบัติตามคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขที่โรงเรียนจัดไว้อย่างเคร่งครัด ๓

๑.ออกตามจุดที่เจ้าหน้าที่กำหนดเท่านั้น-ออก สถานศึกษาต้องเข้า- การเดินทางเข้า ๔

๒ . การใช้อาคารเรียนและห้องเรียน

๒.การเดินขึ้นอาคารเรียนแ ๑ละลงอาคารเรียนจะต้องขึ้น ลง บันไดที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้และต้องทำ-
ความสะอาดมือ หรือผ่านจุดคัดกรองตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด

๒.๑ ต้องรักษาระยะห่างอย่างน้อย ๒.เมตร ตามที่กำหนด ๕

๒.การเข้าห้องเรียนต้องเข้าและออกประตูตามที่กำหนด และนั่งโต๊ะเก้าอี้ตามที่จัดไว้โดยไ ้ ๓ม่เคลื่อนย้าย
ให้ชิดกัน

๓. การใช้อาคารพลศึกษาหรือโรงยิมเอนกประสงค์

๓.การเดินเข้าและออกตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้และต้องทำความสะอาดมือ หรือผ่านจุดคัดกรอง ๑
ตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด

๓.๑ ต้องรักษาระยะห่างอย่างน้อย ๒.เมตร ตามที่กำหนด ๕

๓.การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ๓อนก็ให้รักษาระยะห่างทางสังคมอย่างน้อย ๑.เมตร ๕

๔ส้วม-การใช้ห้องน้ำ .

๔.๑ การเดินเข้าและออกตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้และต้องทำความสะอาดมือทุกครั้งด้วยสบู่หลังใช้
บริการห้องน้ำ

๔.๒ ต้องรักษาความสะอาดและระยะห่างอย่างน้อย ๑.เมตร ตามที่กำหนด ๕

๕การใช้โรงจ่อ .ดรอ

๕.๑ เข้าและออกตามจุดที่เจ้าหน้าที่กำหนดและต้องทำความสะอาดมือ หรือผ่านจุดคัดกรองตามที่
เจ้าหน้าที่กำหนด

๕.๒ ต้องรักษาระยะห่างอย่างน้อย ๑.เมตร ตามที่กำหนด ๕

๕.๓ ห้ามนักเรียนพักรอหรือรวมกลุ่มในโรงจ่อดรอโดยเด็ดขาด

การเยี่ยมบ้านนักเรียน

๑. ให้ครูเยี่ยมบ้านนักเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ ครั้ง ๑

ประมาณการงบประมาณและอุปกรณ์ที่ต้องการขอความสนับสนุน

รายการ	ราคาหน่วย/	จำนวน	ราคารวม
เจลแอลกอฮอล์	๘๕๐ บาท	๓๐ แกลลอน	๒๕๕๐๐ บาท ๕๐๐,
หน้ากากอนามัยแบบผ้า	๑๕ บาท	๒,๕๐๐ แผ่น	๓๗ ๕๐๐,บาท
ฟลีสชิล	๘๕ บาท	๘๐ อัน	๖,๘๐๐ บาท
เครื่องวัดอุณหภูมิ	๒,๐๐๐ บาท	๕ เครื่อง	๑๐,๐๐๐ บาท
สบู่เหลวล้างมือ	๒๐๐ บาท	๒๐ แกลลอน	๔,๐๐๐ บาท
ชุดซิงค์อ่างล้างมือ	๑,๘๐๐ บาท	๕ ชุด	๙,๐๐๐ บาท
รวมงบประมาณที่ต้องการขอความสนับสนุน			๙๒,๘๐๐ บาท

**สรุปผลการสำรวจความพร้อมในการจัดการเรียนรู้ทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค
ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของนักเรียน
๒๕๖๓ ปีการศึกษา ๑ ภาคเรียนที่**

) ตามที่สถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา COVID -๑๙) ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงดำเนินการสำรวจความพร้อมของนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนในการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอนทางไกล ประกอบด้วยระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒, ๓, ๖ และ ๕ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ดังนี้ (

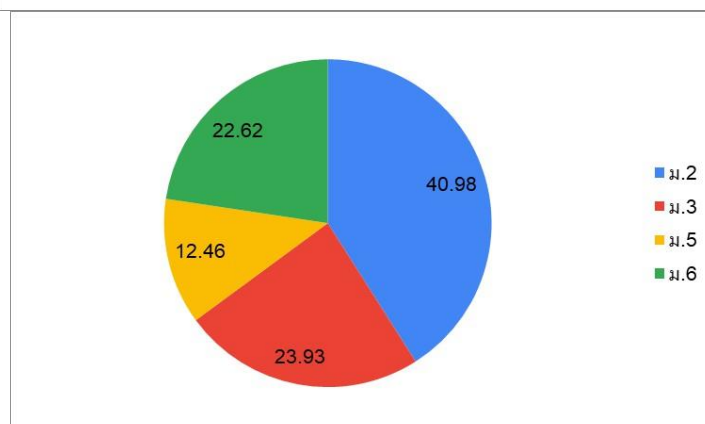
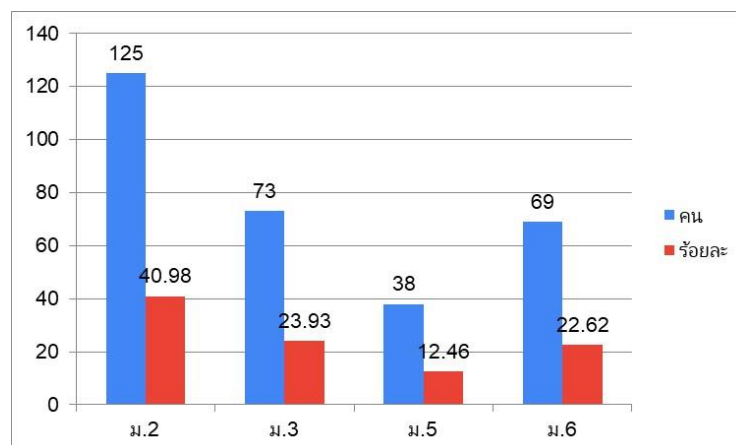
๑. นักเรียนที่ตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น ๓๐๕ คน โดยแยกเป็นนักเรียนที่ตอบแบบสำรวจในแต่ละระดับชั้นได้ดังนี้ ดังภาพที่) ๑ (

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ จำนวน ๒๑๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๙๘

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ จำนวน ๓๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๓

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ จำนวน ๕๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๔๖

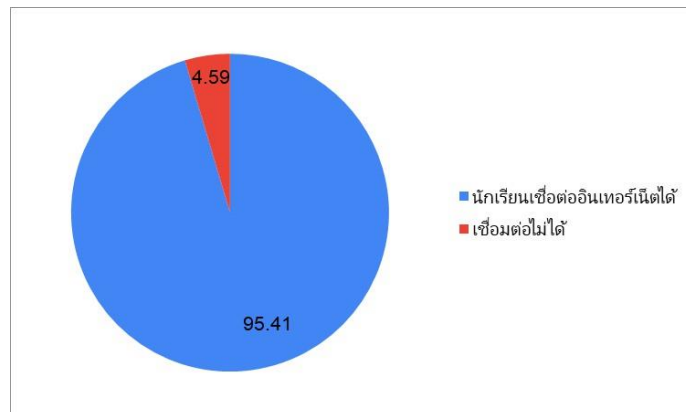
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ จำนวน ๖๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๒



ภาพที่ ๑ ร้อยละของการตอบแบบสำรวจความพร้อมในการจัดการเรียนรู้ทางไกลในสถานการณ์การ .
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของนักเรียน

๒. การเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ในการเรียนรู้ทางไกลของนักเรียน ในพื้นที่หมู่บ้าน
หรือชุมชน จากข้อมูลการสำรวจ พบว่า ในพื้นที่ของนักเรียนอยู่อาศัย หมู่บ้านชุมชน สามารถ/เชื่อมต่อ
สัญญาณอินเทอร์เน็ตได้ จำนวน....๒๙๑ คนคิดเป็น ร้อยละ.....๙๕.๔๑.....และนักเรียนที่ไม่สามารถ
เชื่อมต่อ

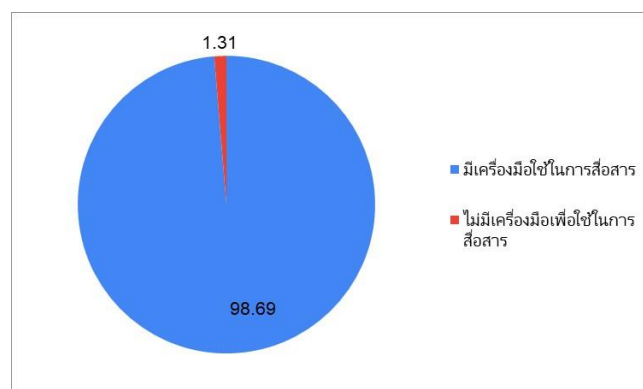
สัญญาณอินเทอร์เน็ตได้ จำนวน.....๑๔..... คน คิดเป็นร้อยละ๔.๕๙..... ดังภาพที่.....๒.....



ภาพที่ ..๒ร้อยละของการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ในการเรียนรู้ออนไลน์ ...

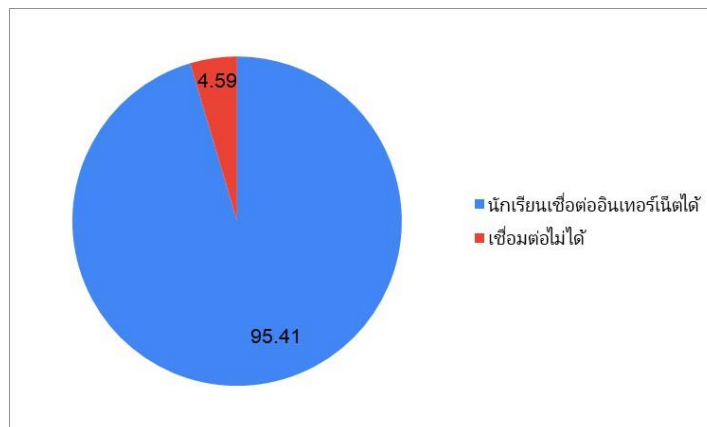
อุปกรณ์ ทางเทคโนโลยีสื่อสารของนักเรียน การสำรวจข้อมูลพบว่า นักเรียน...๓๐๑คน คิดเป็นร้อยละ..
..... ๙๘.๖๙.... มีเครื่องมือเพื่อใช้ในการสื่อสาร และนักเรียนจำนวน๔คน คิดเป็นร้อยละ ...
... ๑.๓๑.....

ที่ไม่มีเครื่องมือสื่อสาร ดังภาพที่๓.....



ภาพที่ ...๓ร้อยละของนักเรียนที่มีอุปกรณ์เทคโนโลยีสื่อสาร ..

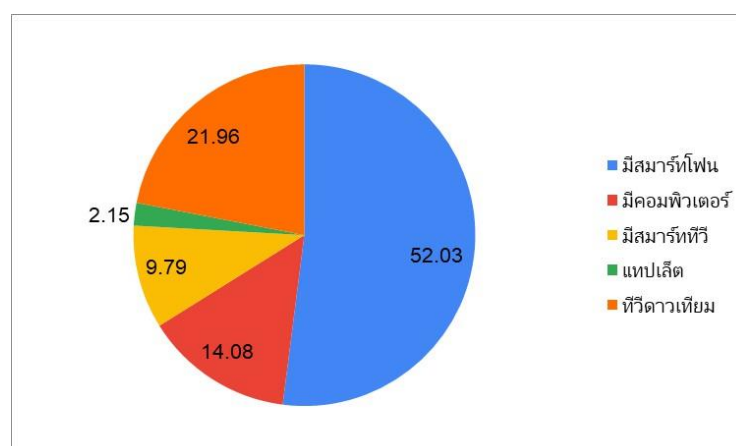
๔. อุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสื่อสารของผู้ปกครอง การสำรวจข้อมูล พบว่า ผู้ปกครองจำนวน... ๓๐๑..
..คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘...๖๙ มีเครื่องมือเพื่อใช้ในการสื่อสาร และผู้ปกครองจำนวน... ๔คน คิดเป็นร้อยละ.....
๑.๓๑... ไม่มีเครื่องมือเพื่อใช้ในการสื่อสาร ดังภาพที่ ..๔.....



ภาพที่ ..ร้อยละของผู้ปกครองที่มีอุปกรณ์เทคโนโลยีการสื่อสาร ...

๕. อุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสื่อสารของนักเรียนและผู้ปกครองที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ การสำรวจข้อมูล พบว่า นักเรียนและผู้ปกครองมีเครื่องมือสื่อสารประเภทต่างๆ ดังนี้

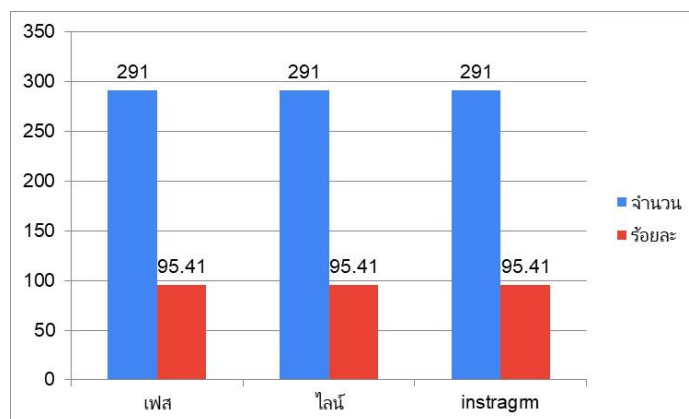
สมาร์ทโฟน -	จำนวน๒๑๘.....คน คิดเป็นร้อยละ๕๒.๐๓.....
-คอมพิวเตอร์	จำนวน๕๕.....คน คิดเป็นร้อยละ๑๔.๐๘.....
สมาร์ททีวี -	จำนวน๔๑.....คน คิดเป็นร้อยละ๙.๗๙.....
- แทปเล็ต	จำนวน๙.....คน คิดเป็นร้อยละ.....๒.....๑๕.
- ทีวีดาวเทียม	จำนวน.....๙๒.....คน คิดเป็นร้อยละ.....๒๑.....๙๖.



ภาพที่ ..ร้อยละของนักเรียนและผู้ปกครองที่มีอุปกรณ์สื่อสารเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ...

๖. นักเรียนมีการใช้สื่อสังคมออนไลน์ การสำรวจข้อมูลพบว่า นักเรียนมีการใช้สังคมออนไลน์ประเภทต่างๆในชีวิตประจำวัน ดังนี้

-เฟสบุ๊กจำนวน๒๙๑.....คน คิดเป็นร้อยละ.....๙๕.๔๑.....
 ไลน์- จำนวน.....๒๙๑.....คน คิดเป็นร้อยละ..... ๙๕.๔๑.....
 อินสตาแกรม-จำนวน๒๙๑ คน.....คิดเป็นร้อยละ..... ๙๕.๔๑.....



ภาพที่ ..๖ร้อยละของนักเรียนและผู้ปกครองที่ใช้สังคมออนไลน์ประเภทต่างๆในชีวิตประจำวัน ...

มาตรการการปฏิบัติตนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID -๑๙)

มาตรการการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -๑๙) โดยวิธี Online On-air DUO หรืออื่นๆ ซึ่งมีมาตรการดังต่อไปนี้

แนวทางการดำเนินงาน

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะดำเนินการให้นักเรียนเรียนทางไกลด้วยระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของโรงเรียน (ONLINE) ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนทางไกล ON AIR (DLTV) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบูรณาการมาตรฐานตัวชี้วัด และเวลาเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด

กำหนดเวลาทดลองการจัดการเรียนการสอนทางไกล

๑๘ พ .ค.- ๓๐ มิ .ย.๖๓

ม ต้น	นักเรียนเรียนทางไกลผ่าน.DLTV	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	ช่อง DLTV๗
		ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	ช่อง DLTV๘
		ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	ช่อง DLTV๙

ครูประจำวิชาจัดกิจกรรมผ่านสื่อออนไลน์ Google Classroom Facebook และ Line

ม ปลาย	นักเรียนเรียนทางไกลผ่าน.DLTV	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	ช่อง DLTV๑๓
		ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	ช่อง DLTV๑๔

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ช่อง DLTV๑๕

ครูประจำวิชาจัดกิจกรรมผ่านสื่อออนไลน์ Google Classroom Facebook และ Line

คู่มือผู้ปกครอง การจัดการเรียนการสอนทางไกล

๑. ศึกษาแนวทางนโยบาย และวิธีการเรียนออนไลน์ จากคู่มือของโรงเรียน เพื่อวางแผนเตรียมให้บุตรหลาน
 - ส่งเสริมและสนับสนุนบุตรหลานให้มีความพร้อมในการเรียน
 - จัดเวลาเรียนให้สอดคล้องกับตารางเรียนออนไลน์
 - คอยเตือนให้ทำแบบฝึกหัด ใบงาน ตามที่ครูมอบหมาย
๒. การดูแลช่วยเหลือบุตรหลานระหว่างเรียน
 - หมั่นสังเกตพฤติกรรมของบุตรหลาน ถ้าไม่สนใจเรียน หรือเหนื่อยง่าย ควรให้หยุดพัก และมาทบทวนภายหลัง
 - ใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ เช่น ออกกำลังกาย ช่วยงานบ้าน
๓. กรณีมีข้อสงสัย
 - สอบถามครูประจำชั้น
 - สอบถามครูประจำวิชา
 - สอบถามสำนักงานฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนนางรองพิทยาคม

ขั้นตอนการเรียนออนไลน์ Google Classroom

๑. เข้าเว็บไซต์ <http://classroom.google.com>
๒. นำรหัสการเข้าห้องเรียน Google Classroom จากตารางเรียนของแต่ละวิชา
๓. นักเรียนลงทะเบียนเข้าร่วมชั้นเรียนออนไลน์
๔. เรียนออนไลน์และสื่อสารกับครูผู้สอนตามช่องทางที่ครูกำหนด เช่น Youtube , Google Meet Line , DLTV , DLIT
๕. ทำแบบฝึกหัดหรือใบงานที่ได้รับมอบหมายจากครู
๖. ครูผู้สอนตรวจงาน นัดหมาย แจ้งกิจกรรมผ่าน Google Classroom
๗. ครูผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนการเรียนออนไลน์

กระบวนการเรียนออนไลน์สำหรับนักเรียน

๑. เข้าเว็บไซต์ gg.gg/nrp-dltv หรือ <https://sites.google.com/nrpssc.ac.th/nrp-dltv>
๒. คลิกเลือกเข้าชั้นเรียนออนไลน์
๓. นักเรียนเข้าพบกับครูผู้สอน นัดหมายพูดคุยถึงรายละเอียด และสิ่งที่ต้องเตรียม สำหรับใช้ในการเรียนผ่าน Google Meet
๔. นักเรียนเข้าเรียนตามตารางที่กำหนด ผ่าน Google Classroom เป็นหลัก อาจมีช่องทางเพิ่มเติมอื่นๆ ตามที่ครูนัดหมาย
๕. นักเรียนตรวจสอบนัดหมาย และการส่งงานของแต่ละรายวิชา ผ่าน Google Classroom

๖. ครูผู้สอนตรวจสอบผลการส่งงาน ผ่านระบบ Google Classroom

***หมายเหตุ

๑. แนบตารางการควบคุมดูแลนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน
๒. แนบตารางเรียนนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนแต่ละรูปแบบ



แนวทางการจัดการเรียนการสอนทางไกล ในสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

โรงเรียนนางรองพิทยาคม ดำเนินการจัดการเรียนการสอนทางไกลในสถานการณ์โรคติดเชื้อ โควิด 2019 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านระบบการจัดการเรียนการสอนทางไกลของโรงเรียนนางรองพิทยาคม
2. ครูจัดการเรียนการสอนทางไกล โดยการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ บทเรียน และสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านช่องรายการโทรทัศน์ในระบบดิจิทัล เผยแพร่สัญญาณจากมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (DLTV) และการเรียนการสอนของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป

18 พ.ค. 63 ถึง 30 มิ.ย. 63

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ทดลองการเรียนการสอนทางไกล ผ่านช่องรายการโทรทัศน์ระบบดิจิทัล เผยแพร่สัญญาณจากมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (DLTV) (หมายเหตุ วันที่ 1-5 มิ.ย. 63 ทดลองระบบการเรียนการสอนออนไลน์ โดยใช้ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ของโรงเรียนนางรองพิทยาคม)

18 พ.ค. 63 ถึง 30 มิ.ย. 63

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ทดลองการเรียนการสอนทางไกล ผ่านช่องรายการโทรทัศน์ระบบดิจิทัล เผยแพร่สัญญาณจากมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (DLTV) (หมายเหตุ วันที่ 1-5 มิ.ย. 63 ทดลองระบบการเรียนการสอนออนไลน์ โดยใช้ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ของโรงเรียนนางรองพิทยาคม)



แนวทางการจัดการเรียนการสอนทางไกล ในสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

กรณีที่ 1

โรงเรียน **สามารถ** เปิด ภาคเรียนได้
ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2563

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะมีการเรียนการสอนตามปกติ
โดยมีการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)

กรณีที่ 2

โรงเรียน **ไม่สามารถ** เปิด ภาคเรียนได้
ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2563

โรงเรียนนางรองพิทยาคม จะดำเนินการให้นักเรียน
เรียนทางไกลด้วยระบบการสอนออนไลน์ของโรงเรียน ควบคู่ไปกับ
การเรียนการสอน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย
บูรณาการมาตรฐาน ตัวชี้วัด และเวลาเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด





กำหนดเวลาทดลองเรียน การจัดการเรียนการสอนทางไกล

ห.ต้น

กระบวนการจัดการเรียนรู้

นักเรียน เรียนทางไกลผ่าน DLTV

DLTV 7

มัธยมศึกษาปีที่ 1

DLTV 8

มัธยมศึกษาปีที่ 2

DLTV 9

มัธยมศึกษาปีที่ 3

ครูประจำวิชาจัดกิจกรรมผ่านสื่อออนไลน์

Google Classroom

f

LINE

ระยะเวลา ทดลองการเรียนการสอนทางไกล ตั้งแต่วันที่ 18 พ.ค. 63 – 30 มิ.ย. 63

ห.ปลาย

กระบวนการจัดการเรียนรู้

นักเรียน เรียนทางไกลผ่าน DLTV

DLTV 13

มัธยมศึกษาปีที่ 4

DLTV 14

มัธยมศึกษาปีที่ 5

DLTV 15

มัธยมศึกษาปีที่ 6

ครูประจำวิชาจัดกิจกรรมผ่านสื่อออนไลน์

Google Classroom

f

LINE

ระยะเวลา ทดลองการเรียนการสอนทางไกล ตั้งแต่วันที่ 18 พ.ค. 63 – 30 มิ.ย. 63

งานประชาสัมพันธ์/ฝ่ายบริหารวิชาการโรงเรียนนางรองพิทยาคม (3)



การจัดการเรียนการสอน ทางไกลผ่านดาวเทียม



ช่องทีวีดาวเทียมระบบ **KU-Band** เพื่อการศึกษา



ระดับชั้นอนุบาล

ช่อง	ระดับชั้น
DLV 10 195	อนุบาล 1
DLV 11 196	อนุบาล 2
DLV 12 197	อนุบาล 3



ระดับชั้นประถมศึกษา

ช่อง	ระดับชั้น
DLV 1 186	ประถมศึกษาปีที่ 1
DLV 2 187	ประถมศึกษาปีที่ 2
DLV 3 188	ประถมศึกษาปีที่ 3
DLV 4 189	ประถมศึกษาปีที่ 4
DLV 5 190	ประถมศึกษาปีที่ 5
DLV 6 191	ประถมศึกษาปีที่ 6



ระดับชั้นมัธยมศึกษา

เริ่มออกอากาศ
18 พฤษภาคม 2563
เป็นต้นไป

ช่อง	ระดับชั้น
DLV 7 192	มัธยมศึกษาปีที่ 1
DLV 8 193	มัธยมศึกษาปีที่ 2
DLV 9 194	มัธยมศึกษาปีที่ 3
DLV 13 198	มัธยมศึกษาปีที่ 4
DLV 14 199	มัธยมศึกษาปีที่ 5
DLV 15 200	มัธยมศึกษาปีที่ 6



ช่องทีวีดิจิทัลเพื่อการศึกษา



ระดับชั้นอนุบาล

ช่อง	ระดับชั้น
37	อนุบาล 1
38	อนุบาล 2
39	อนุบาล 3



ระดับชั้นประถมศึกษา

ช่อง	ระดับชั้น
40	ประถมศึกษาปีที่ 1
41	ประถมศึกษาปีที่ 2
42	ประถมศึกษาปีที่ 3
43	ประถมศึกษาปีที่ 4
44	ประถมศึกษาปีที่ 5
45	ประถมศึกษาปีที่ 6



ระดับชั้นมัธยมศึกษา

เริ่มออกอากาศ
18 พฤษภาคม 2563
เป็นต้นไป

ช่อง	ระดับชั้น
46	มัธยมศึกษาปีที่ 1
47	มัธยมศึกษาปีที่ 2
48	มัธยมศึกษาปีที่ 3
49	มัธยมศึกษาปีที่ 4
50	มัธยมศึกษาปีที่ 5
51	มัธยมศึกษาปีที่ 6



ขั้นตอนการเรียนออนไลน์ Google Classroom

1

เข้าเว็บไซต์ <http://classroom.google.com>

2

นำรหัสการเข้าห้องเรียน Google Classroom
จากตารางเรียนของแต่ละวิชา

3

นักเรียนลงทะเบียนเข้าร่วมชั้นเรียนออนไลน์

4

เรียนออนไลน์และสื่อสารกับครูผู้สอน
ตามช่องทางที่ครูกำหนด

You Tube



5

ทำแบบฝึกหัด หรือใบงานที่ได้รับมอบหมายจากครู

6

ครูผู้สอนตรวจงาน นัดหมาย แจ้งกิจกรรม
ผ่าน Google Classroom

7

ครูผู้สอนประเมินผลการเรียนการสอนออนไลน์



3 ขั้นตอนการเข้าใช้งาน Google Classroom

1

เข้าเว็บไซต์ <http://classroom.google.com>

คลิกเข้าสู่ระบบ (Sign in)

ด้วย E-mail

@gmail.com หรือ

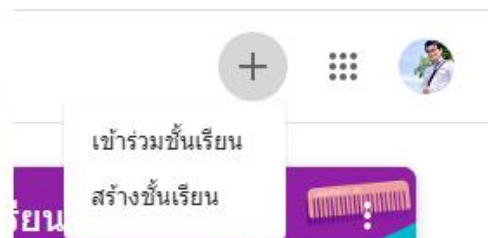
@nrpsc.ac.th เท่านั้น

2

กดปุ่ม +

(มุมขวาบน) แล้วเลือก

เข้าร่วมชั้นเรียน (join class)



3

กรอกรหัสชั้นเรียน (Classroom code)

แล้วกดเข้าร่วมชั้นเรียน

นักเรียนจะได้รับรหัสชั้นเรียน

ผ่านกลุ่ม Classroom

ให้นักเรียนเข้าร่วมทุกรายวิชา

การจัดการเรียนการสอน ทางไกลผ่านดาวเทียม



การจัดการเรียนการสอน
ทางไกลผ่านดาวเทียม

6 ช่องทางการรับชม



1 ทิวทัศน์
ช่อง 37-51

2 ทิวดาวเทียม Ku-Band
ช่อง 186-200

3 ทิวดาวเทียม C-Band
ช่อง 337 - 351

4 www.dltv.ac.th

5 Mobile
Application : DLTV

6 Youtube :
DLTV 1 – DLTV 12

ติดตามข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมได้ที่

 : มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมฯ
 : KRUTU.DLTV
 : dltv.ac.th
 : ครูคู่ DLTV

ช่องทีวีดาวเทียมระบบ C-Band เพื่อการศึกษา



ระดับชั้นอนุบาล

ช่อง	ระดับชั้น
337	อนุบาล 1
338	อนุบาล 2
339	อนุบาล 3

เริ่มออกอากาศ
18 พฤษภาคม 2563
เป็นต้นไป



ระดับชั้นประถมศึกษา

ช่อง	ระดับชั้น
340	ประถมศึกษาปีที่ 1
341	ประถมศึกษาปีที่ 2
342	ประถมศึกษาปีที่ 3
343	ประถมศึกษาปีที่ 4
344	ประถมศึกษาปีที่ 5
345	ประถมศึกษาปีที่ 6



ระดับชั้นมัธยมศึกษา

ช่อง	ระดับชั้น
346	มัธยมศึกษาปีที่ 1
347	มัธยมศึกษาปีที่ 2
348	มัธยมศึกษาปีที่ 3
349	มัธยมศึกษาปีที่ 4
350	มัธยมศึกษาปีที่ 5
351	มัธยมศึกษาปีที่ 6



การจัดการเรียนการสอน ทางไกลผ่านดาวเทียม



ช่องทีวีดาวเทียมระบบ **KU-Band** เพื่อการศึกษา



ระดับชั้นอนุบาล

ช่อง	ระดับชั้น
DLV 10 195	อนุบาล 1
DLV 11 196	อนุบาล 2
DLV 12 197	อนุบาล 3



ระดับชั้นประถมศึกษา

ช่อง	ระดับชั้น
DLV 1 186	ประถมศึกษาปีที่ 1
DLV 2 187	ประถมศึกษาปีที่ 2
DLV 3 188	ประถมศึกษาปีที่ 3
DLV 4 189	ประถมศึกษาปีที่ 4
DLV 5 190	ประถมศึกษาปีที่ 5
DLV 6 191	ประถมศึกษาปีที่ 6



ระดับชั้นมัธยมศึกษา

เริ่มออกอากาศ
18 พฤษภาคม 2563
เป็นต้นไป

ช่อง	ระดับชั้น
DLV 7 192	มัธยมศึกษาปีที่ 1
DLV 8 193	มัธยมศึกษาปีที่ 2
DLV 9 194	มัธยมศึกษาปีที่ 3
DLV 13 198	มัธยมศึกษาปีที่ 4
DLV 14 199	มัธยมศึกษาปีที่ 5
DLV 15 200	มัธยมศึกษาปีที่ 6



ช่องทีวีดิจิทัลเพื่อการศึกษา



ระดับชั้นอนุบาล

ช่อง	ระดับชั้น
37	อนุบาล 1
38	อนุบาล 2
39	อนุบาล 3



ระดับชั้นประถมศึกษา

ช่อง	ระดับชั้น
40	ประถมศึกษาปีที่ 1
41	ประถมศึกษาปีที่ 2
42	ประถมศึกษาปีที่ 3
43	ประถมศึกษาปีที่ 4
44	ประถมศึกษาปีที่ 5
45	ประถมศึกษาปีที่ 6



ระดับชั้นมัธยมศึกษา

เริ่มออกอากาศ
18 พฤษภาคม 2563
เป็นต้นไป

ช่อง	ระดับชั้น
46	มัธยมศึกษาปีที่ 1
47	มัธยมศึกษาปีที่ 2
48	มัธยมศึกษาปีที่ 3
49	มัธยมศึกษาปีที่ 4
50	มัธยมศึกษาปีที่ 5
51	มัธยมศึกษาปีที่ 6



ขั้นตอนการเรียนออนไลน์ กระบวนการเรียนออนไลน์สำหรับนักเรียน

1

เข้าเว็บไซต์ gg.nrp-dltv หรือ
<https://sites.google.com/nrpsc.ac.th/nrp-dltv>

2

คลิกเลือกเข้าชั้นเรียนออนไลน์

3

นักเรียนเข้าพบกับครูผู้สอน
นัดหมายพูดคุยถึงรายละเอียด
และสิ่งที่ต้องเตรียม สำหรับใช้ในการเรียน



4

นักเรียนเข้าเรียนตามตารางที่กำหนด
ผ่าน Google Classroom เป็นหลัก
อาจมีช่องทางเพิ่มเติมอื่นๆ ตามที่ครูนัดหมาย



5

นักเรียนตรวจสอบนัดหมาย และ
การส่งงานของแต่ละรายวิชา



Google Classroom

6

ครูผู้สอนตรวจสอบผลการส่งงาน
ผ่านระบบ Google Classroom



Google Classroom



ตารางเรียนออนไลน์ จาก DLTV สำหรับนักเรียน



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (18 พ.ค. 63 – 30 มิ.ย. 63)



	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6
วัน/เวลา	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30
จันทร์	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	พักกลางวัน	ประวัติศาสตร์	-
อังคาร	สังคมศึกษา	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์		เทคโนโลยี	
พุธ	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์			ทัศนศิลป์	
พฤหัสบดี	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย		สังคมศึกษา	
ศุกร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	สุขศึกษา		ดนตรี	

ช่องทางการเรียนออนไลน์ <https://www.dltv.ac.th/>



มัธยมศึกษาปีที่ 1



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (18 พ.ค. 63 – 30 มิ.ย. 63)



	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6
วัน/เวลา	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30
จันทร์	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	วิทยาศาสตร์	พักกลางวัน	ทัศนศิลป์	-
อังคาร	ภาษาอังกฤษ	คณิตศาสตร์	สังคมศึกษา		ดนตรี	
พุธ	สังคมศึกษา	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์		เทคโนโลยี	
พฤหัสบดี	ภาษาไทย	วิทยาศาสตร์			ประวัติศาสตร์	
ศุกร์	สังคมศึกษา	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ		สุขศึกษา	

ช่องทางการเรียนออนไลน์ <https://www.dltv.ac.th/>



มัธยมศึกษาปีที่ 2



ตารางเรียนออนไลน์ จาก DLTV สำหรับนักเรียน



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (18 พ.ค. 63 – 30 มิ.ย. 63)



	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6
วัน/เวลา	08.30-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30
จันทร์	สังคมศึกษา	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	พักกลางวัน	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	
อังคาร	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์			สุขศึกษา	
พุธ	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา	ภาษาไทย		ประวัติศาสตร์	
พฤหัสบดี	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ		ดนตรี	
ศุกร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	สังคมศึกษา		ทัศนศิลป์	

ช่องทางการเรียนออนไลน์ <https://www.dltv.ac.th/>



มัธยมศึกษาปีที่ 3



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (18 พ.ค. 63 – 24 พ.ค. 63)



คาบ	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7
วัน/เวลา	8.30	9.00	9.30	10.00	10.30	11.00	11.30
จันทร์	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	เทคโนโลยี	เสริมสาระความรู้			
อังคาร	ภาษาอังกฤษ		วิทยาศาสตร์(ชีวภาพ)		สังคมศึกษา	เสริมสาระความรู้	
พุธ	ประวัติศาสตร์		คณิตศาสตร์	ศิลปะ	วิทยาศาสตร์(ชีวภาพ)		เสริมสาระฯ
พฤหัสบดี	ภาษาไทย	การงานฯ	วิทยาศาสตร์(ชีวภาพ)		เสริมสาระความรู้		
ศุกร์	ภาษาอังกฤษ		สุขศึกษา	สังคมศึกษา	เสริมสาระความรู้		

11.30-12.30 พักกลางวัน

ช่องทางการเรียนออนไลน์ <https://www.dltv.ac.th/>



มัธยมศึกษาปีที่ 4



ตารางเรียนออนไลน์ จาก DLTV สำหรับนักเรียน



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม

ระยะทดลอง (18 พ.ค. 63 – 24 พ.ค. 63)

คาบ	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7
วัน/เวลา	8.30	9.00	9.30	10.00	10.30	11.00	11.30
จันทร์	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	เทคโนโลยี	เสริมสาระความรู้			
อังคาร	ภาษาอังกฤษ		วิทยาศาสตร์(กายภาพ)		สังคมศึกษา	เสริมสาระความรู้	
พุธ	ประวัติศาสตร์		คณิตศาสตร์	ศิลปะ	วิทยาศาสตร์(กายภาพ)		เสริมสาระฯ
พฤหัสบดี	ภาษาไทย	การงานฯ	วิทยาศาสตร์(กาย)		เสริมสาระความรู้		
ศุกร์	ภาษาอังกฤษ		สุขศึกษา	สังคมศึกษา	เสริมสาระความรู้		

11.30-12.30 พักกลางวัน

ช่องทางการเรียนออนไลน์ <https://www.dltv.ac.th/>



มัธยมศึกษาปีที่ 5



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม

ระยะทดลอง (18 พ.ค. 63 – 24 พ.ค. 63)

คาบ	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7
วัน/เวลา	8.30	9.00	9.30	10.00	10.30	11.00	11.30
จันทร์	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	เทคโนโลยี	เสริมสาระความรู้			
อังคาร	ภาษาอังกฤษ		วิทยาศาสตร์(โลกและอวกาศ)		สังคมศึกษา	เสริมสาระความรู้	
พุธ	ประวัติศาสตร์		คณิตศาสตร์	ศิลปะ	วิทยาศาสตร์(โลกและอวกาศ)		เสริมสาระฯ
พฤหัสบดี	ภาษาไทย	การงานฯ	วิทยาศาสตร์(โลกและอวกาศ)		เสริมสาระความรู้		
ศุกร์	ภาษาอังกฤษ		สุขศึกษา	สังคมศึกษา	เสริมสาระความรู้		

11.30-12.30 พักกลางวัน

ช่องทางการเรียนออนไลน์ <https://www.dltv.ac.th/>



มัธยมศึกษาปีที่ 6



ตารางเรียนออนไลน์ โรงเรียนนางรองพิทยาคม



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (1 มิ.ย. 63 – 30 มิ.ย. 63)



	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	11.30-12.30 พักกลางวัน	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6
วันเวลา	09.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00		13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.00
จันทร์	ท21101	ว21101			ค21102	อ20207	จ20201
อังคาร	ค21101	ว21103	ส21101		ง21101		ว30281
พุธ	ส21102	ท21101	อ21101		ส21101	วิชาเลือก	
พฤหัสบดี	ค21101	อ21101	ท21101		พ21101	ค21101	อ31221(sep)
ศุกร์	ส21101	ค21101	อ21101		ส21231	ว30261(กีฬา)	

• ช่องทางการเรียนออนไลน์ gg.gg/nrp-dltv



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (1 มิ.ย. 63 – 30 มิ.ย. 63)



	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	11.30-12.30 พักกลางวัน	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6
วัน/เวลา	09.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00		13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.00
จันทร์	ท22101	ค22101	ส22101		พ22103	ส22233	อ20209
อังคาร	ค22101	ท22101	อ22101		ว22104(วิทยาการคำนวณ)		จ20203
พุธ	อ22101	ค22101	ท22101		ส22101	ค22102	พ20263(กีฬา)
พฤหัสบดี	ส22101	ว22101			พ22101	อ22201(ส1)	
ศุกร์	ว22101	อ22101	ค22101		ส22102	พ20203(กีฬา)	

• ช่องทางการเรียนออนไลน์ gg.gg/nrp-dltv



ตารางเรียนออนไลน์

โรงเรียนนางรองพิทยาคม



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (1 มิ.ย. 63 – 30 มิ.ย. 63)



	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	11.30-12.30 พักกลางวัน	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6
วันเวลา	09.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00		13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.00
จันทร์	ค23101	ท23101	ส23101		ว23104(วิทยาการคำนวณ)		พ23101
อังคาร	ท23101	ค23101	อ23101		ค23101	อ20211	พ23103
พุธ	ว23101		ท23101		ส23102	วิชาเลือก	
พฤหัสบดี	ส23101	อ23101	ค23101		ค23102	จ20205	
ศุกร์	อ23101	ส23101	ว23101		ส23235		

• ช่องทางการเรียนออนไลน์ gg.gg/nrp-dltv



ตารางจัดการเรียนรู้ออนไลน์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนนางรองพิทยาคม
ระยะทดลอง (1 มิ.ย. 63 – 30 มิ.ย. 63)



	คาบที่ 1	คาบที่ 2	คาบที่ 3	11.30-12.30 พักกลางวัน	คาบที่ 4	คาบที่ 5	คาบที่ 6
วันเวลา	09.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00		13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.00
จันทร์	ค31101	ว31221			ค31101	จ30201	ท31101
อังคาร	ว31201		อ30207		ค31101	ว30261(ก)	อ31221(S)
พุธ	ว30281(คอม)	ค31201			ง31101	ส31101	พ31201(ก)
พฤหัสบดี	ว31241		ว31281		อ31101	ส31102	พ30201(ก)
ศุกร์	ว31255		ส30231		ว31141	พ31101	

• ช่องทางการเรียนออนไลน์ gg.gg/nrp-dltv

คำนำ

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) โรงเรียนนางรองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 จัดทำขึ้นเพื่อให้โรงเรียนเตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานใน สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงาน สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) กลับมาดำเนินงานได้อย่างปกติในระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น ต่อหน่วยงานได้

โรงเรียนนางรองพิทยาคม

10 สิงหาคม 2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ (Objectives) ของการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	2
สมมติฐานของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Assumptions)	2
ขอบเขตของแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Scope of BCP)	3
การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ	3
สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์	4
ทีมงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	4
โครงสร้างและทีมงานแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)	5
ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ	7
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	8
กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	11
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	13
ภาคผนวก ก	17
ภาคผนวก ข	20