****

แผนบริหารความต่อเนื่องของ รร.พจ.ยศ.ทร.

กรณีเกิดเหตุการณ์ชุมนุมทางการเมือง การประท้วง การก่อการจลาจล

ประจำปี ๒๕๕๘

 เมื่อเกิดเหตุการณ์การชุมนุมทางการเมือง การประท้วง การก่อการจลาจล สิ่งที่ตามมาคือ การปิดกั้นการจราจร การบุกรุกสถานที่ราชการ การทำลายทรัพย์สินของทางราชการ กลุ่มแอบแฝงเข้ามาโจรกรรมของ ทางราชการ การมุ่งร้ายต่อชีวิต จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ศาลายาได้ ซึ่งสถานการณ์อาจยืดเยื้อยาวนาน จนทำให้การเรียนการสอนหลักสูตรต่างๆ ของ ยศ.ทร. ไม่เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่ง ยศ.ทร. ได้กำหนดแผนบริหารความต่อเนื่องของ ยศ.ทร.กรณีเกิดเหตุการณ์การชุมนุมทางการเมือง การประท้วง การก่อการจลาจล ประจำปี ๒๕๕๘ เพื่อดำรงการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ ยศ.ทร.ได้รับมอบหมายให้สามารถสำเร็จหลักสูตรตามกรอบเวลาที่กำหนดหรือใกล้เคียงมากที่สุด ด้วยการย้ายสถานที่ดำเนินการไปยังพื้นที่สัตหีบ ดังนั้น รร.พจ.ยศ.ทร. ซึ่งมีการเปิดการเรียนการสอน จำนวน ๔ หลักสูตร คือ หลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียน พันจ่า หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ หลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ จึงกำหนดแผนการปฏิบัติเพื่อรองรับแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของ ยศ.ทร. ดังต่อไปนี้

 **การกำหนดลำดับสถานการณ์ตามแผนบริหารความต่อเนื่องของ ยศ.ทร.กรณีเกิดเหตุการณ์ การชุมนุมทางการเมือง การประท้วง การก่อการจลาจล ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๔ ขั้น**

 ๑. สถานการณ์มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น

 ๒. เกิดสถานการณ์แต่ยังส่งไม่กระทบต่อ ยศ.ทร.

 ๓. สถานการณ์เกิดขึ้นและส่งผลกระทบจนไม่สามารถปฏิบัติงานงานใน ยศ.ทร.พื้นที่ศาลายาได้

 ๔. สถานการณ์กลับสู่ภาวะปกติ

 **การปฏิบัติของ รร.พจ.ยศ.ทร.ตามลำดับสถานการณ์**

 ๑. การปฏิบัติเมื่อสถานการณ์บ้านเมืองมีแนวโน้มที่จะเกิดการชุมนุมทางการเมือง การประท้วง หรือ การก่อการจลาจล ที่มีแนวโน้มจะส่งผลกระทบจนไม่สามารถปฏิบัติงานที่ ยศ.ทร.พื้นที่ศาลายาได้ การปฏิบัติงาน ของ รร.พจ.ยศ.ทร.ยังคงใช้สถานที่ตามปกติ ในการปฏิบัติงาน และให้ดำเนินการ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| หน่วย / ผู้เกี่ยวข้อง | การปฏิบัติ |
| รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.   | - ติดตามข่าวสารจากแหล่งต่างๆ เช่น การรายงานทางโทรทัศน์ ศปก.ทร. ขว.ทร. - รายงานสถานการณ์ต่อ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.และแจ้งสถานการณ์ต่างๆให้กำลังพล รร.พจ.ยศ.ทร. ทราบ เพื่อเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้อง - ดำรงการสื่อสารกับ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.และหน่วยต่างๆในกองบัญชาการ ยศ.ทร.  |
|  หน่วยต่างๆ | - ติดตามข่าวสารและสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง |

 ๒. เมื่อปรากฏว่าสถานการณ์ที่เกิดขึ้นไม่มีท่าทีจะยุติและมีแนวโน้มจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของ ยศ.ทร.พื้นที่ศาลายา

|  |  |
| --- | --- |
| หน่วย / ผู้เกี่ยวข้อง | การปฏิบัติ |
|  รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. | - ติดตามและรายงานสถานการณ์ให้ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.ทราบ และแจ้งให้ กำลังพล รร.พจ.ยศ.ทร.ทราบ เพื่อเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้อง |
| ฝธก.ฯ นกพ.ฯ นกง.ฯ | - จัดเตรียมเอกสาร อุปกรณ์สำนักงาน ที่จำเป็น เพื่อเตรียมการขนย้าย |
| แผนกปกครองฯ | - ประสาน รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ เพื่อขอรับการสนับสนุนที่พักของ รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.และ ศฝท.ยศ.ทรเป็นที่พักของนักเรียนพื้นที่ศาลายา รวมทั้งจัดเตรียม ห้องเรียนรวมเป็นสถานที่เรียน - ประสานผู้ประกอบการจัดเลี้ยง รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ เพื่อเตรียมการจัดเลี้ยงอาหารกลางวันของนักเรียนพื้นที่ศาลายา- จัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็น เพื่อเตรียมการขนย้ายน |
| แผนกศึกษาฯ | - จัดเตรียมเอกสาร ตำรา และอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็น เพื่อเตรียมการขนย้าย |
| แผนกบริการฯ (เพื่อพลาง) | - เตรียมการขอรับการสนับสนุนพาหนะจาก ขส.ทร. จำนวน ๓ คัน สำหรับเคลื่อนย้ายกำลังพลและนักเรียน และรถบรรทุก จำนวน ๑ คัน เพื่อขนย้าย อุปกรณ์ สำนักงาน เอกสาร ตำรา และเครื่องช่วยการศึกษา ไปพื้นที่ สัตหีบ โดยประสานกับหน่วยต่างๆ |

 ๓. เมื่อสถานการณ์ทวีความรุนแรงจน ยศ.ทร.วิเคราะห์แล้วได้ข้อตกลงใจว่าให้ รร.พจ.ยศ.ทร. ต้องเคลื่อนย้ายไปปฏิบัติงาน ณ พื้นที่สัตหีบ ให้ดำเนินการ ดังนี้ (รายละเอียดการปฏิบัติตามผนวกที่แนบ)

|  |  |
| --- | --- |
| หน่วย / ผู้เกี่ยวข้อง | การปฏิบัติ |
| รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.  | -รายงานสถานการณ์และข้อตกลงใจของ ยศ.ทร.ให้เคลื่อนย้ายสถานที่ทำงาน และกำลังพล และนักเรียนไปที่ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบให้ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.ทราบ พร้อมแจ้งให้กำลังพลของ รร.พจ.ยศ.ทร.ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง |
| ฝธก.ฯ นกพ.ฯ นกง.ฯ | - ขนย้ายเอกสาร อุปกรณ์สำนักงาน ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานไปพื้นที่สัตหีบ โดยประสานกับ แผนกบริการ (เพื่อพลาง)  |
| แผนกศึกษาฯ | - จัดทำตารางสอนนักเรียนพื้นที่ศาลายาใหม่ เพื่อให้ครูช่วยสอนพื้นที่สัตหีบ สามารถสอนในแต่ละวิชาได้- การประสานครูช่วยสอนพื้นที่สัตหีบ เพื่อเตรียมการสอนนักเรียนพื้นที่ศาลายา- ขนย้ายเอกสาร ตำรา รวมทั้งอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานไปพื้นที่ สัตหีบ โดยประสานกับ แผนกบริการ (เพื่อพลาง) |
| แผนกปกครองฯ | - กำหนดจุดรวมพลและนัดหมายนักเรียนที่เดินทางโดยรถยนต์ของ ขส.ทร. รวมทั้งควบคุม การเดินทางให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนนัดหมายนักเรียน ที่เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวให้ไปรายงานตัวที่ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ- ขนย้ายเอกสาร ตำรา รวมทั้งอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานไปพื้นที่ สัตหีบ โดยประสานกับ แผนกบริการ (เพื่อพลาง)- ควบคุม กำกับ ดูแล การเข้าที่พักของนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย |
| แผนกบริการฯ (เพื่อพลาง) |  - จัดเตรียมและขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องช่วยการศึกษา ตามที่แผนกต่างๆ จะประสาน - ประสาน ขส.ทร.ในการขอรับการสนับสนุนพาหนะเดินทางและบรรทุกวัสดุอุปกรณ์ตามวัน เวลา ที่ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.สั่งการ |
| รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ |  - จัดเตรียมห้องเรียนรวมเป็นสถานที่เรียนสำหรับนักเรียนจากพื้นที่ศาลายา  - ประสาน รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.หรือ ศฝท.ยศ.ทร.เพื่อขอรับการสนับสนุนที่พักสำหรับนักเรียนจากพื้นที่ศาลายา - ประสานผู้ประกอบการจัดเลี้ยงเพื่อจัดเลี้ยงอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนจาก พื้นที่ศาลายา |

 ๔. เมื่อสถานการณ์กลับคืนสู่สภาวะปกติ

|  |  |
| --- | --- |
| หน่วย / ผู้เกี่ยวข้อง | การปฏิบัติ |
| รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. | -รายงานสถานการณ์และข้อตกลงใจของ ยศ.ทร.ให้เคลื่อนย้ายกลับที่ตั้งปกติ ให้ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.ทราบ และแจ้งให้กำลังพลที่ไปปฏิบัติราชการ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบทราบ เพื่อเตรียมการเคลื่อนย้ายกลับที่ตั้งปกติ |
| แผนกต่างๆ | - จัดเตรียมและขนย้ายเอกสาร อุปกรณ์ กลับที่ตั้งปกติ |
| แผนกศึกษาฯ | - จัดการเรียน การสอน ตามปกติ |
| แผนกปกครองฯ | - ควบคุม ดูแล การเดินทางกลับของนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย- นัดหมายนักเรียนให้ไปรายงานตัวที่ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่ศาลายา |
| แผนกบริการฯ (เพื่อพลาง) |  - ประสาน ขส.ทร.เกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนพาหนะเดินทางและบรรทุกวัสดุอุปกรณ์ในการเดินทางกลับที่ตั้งปกติ ตามที่ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.สั่งการ- สำรวจความเสียหายของอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่ศาลายา และรายงานให้ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป |

 ตรวจถูกต้อง

 น.อ.

 (วุฒิกรณ์ กมลเพ็ชร์)

 ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.

 เม.ย.๕๘

**ผนวก**

**รายละเอียดการปฏิบัติในการเคลื่อนย้ายสถานที่ทำงานและนักเรียนไปที่ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ**

 เพื่อให้การปฏิบัติเมื่อสถานการณ์ทวีความรุนแรงจน ยศ.ทร.วิเคราะห์แล้วได้ข้อตกลงใจว่า ให้ รร.พจ.ยศ.ทร. ต้องเคลื่อนย้าย ไปปฏิบัติงาน ณ พื้นที่สัตหีบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดรายละเอียด การปฏิบัติ ดังนี้

 **๑. กำลังพลที่ไปปฏิบัติราชการที่ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ จำนวน ๑๖ นาย**

 ๑.๑ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. (๑) หน.ปกครองฯ หน.ศึกษาฯ ฝธก.ฯ นกพ.ฯ นกง.ฯ เสมียนธุรการ บก.รร.พจ.ยศ.ทร.จำนวน ๑ นาย และเสมียนการเงิน บก.รร.พจ.ยศ.ทร. จำนวน ๒ นาย

 ๑.๒ แผนกปกครองฯ และแผนกศึกษาฯ จัดนายทหารสัญญาบัตร หน่วยละ ๒ นาย และ นายทหารประทวน หน่วยละ ๑ นาย

 **๒. วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ที่ต้องนำไป**

 ๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ เครื่อง

 ๒.๒ เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน ๖ เครื่อง

 ๒.๓ เครื่องโทรสาร จำนวน ๒ เครื่อง

 ๒.๔ แฟ้มเอกสารต่างๆ

 ๓. **สถานที่เรียน**

 - ใช้ห้องเรียนรวม รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ เป็นสถานที่เรียนของนักเรียนพื้นที่ศาลายา ซึ่งมีประมาณ ๑๕๐ – ๑๘๐ นาย

 **๔. การจัดการเรียน การสอน**

 - ปรับลดห้องเรียนของนักเรียนพื้นที่ศาลายา จากเดิม ๓ ห้องเรียน เป็น ๑ ห้องเรียน และประสานครูช่วยสอนจากพื้นที่สัตหีบ เป็นครูช่วยสอน โดยการจัดชั่วโมงการสอนเพิ่มขึ้น

 **๕. การจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน**

 - ใช้ห้องประทานอาหาร และสโมสร รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ เป็นสถานที่รับประทานอาหารกลางวัน รวมทั้งให้ผู้ประกอบการจัดเลี้ยงที่ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ เป็นผู้ประกอบอาหารจัดเลี้ยงอาหารกลางวันให้แก่นักเรียนทั้งสองพื้นที่

 **๖. ที่พักอาศัยสำหรับข้าราชการ**

 - ใช้บ้านพัก รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ จำนวน ๒ หลัง และห้องพักที่ใต้อาคาร ๕ และ อาคาร ๗ เป็นที่พักของข้าราชการ และทหารกองประจำการ

 ๗. **การเดินทาง รถยนต์ส่วนตัว ต้องการรถของทางราชการ**

 ๗.๑ ข้าราชการและนักเรียนที่ไม่มีรถส่วนตัวเดินทางโดยรถยนต์ของ ขส.ทร.จำนวน ๓ คัน กำหนดจุดรวมพลที่บริเวณลานจอดรถนันทอุทยานสโมสร ฐท.กท. ตามวัน เวลา ที่ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.สั่งการ สำหรับนักเรียนที่เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว นัดหมายให้ไปรายงานตัวที่ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ ตามวันเวลาที่กำหนด

 ๗.๒ ขอรับการสนับสนุนรถบรรทุกจาก ขส.ทร. จำนวน ๑ คัน สำหรับขนย้ายเอกสาร ตำรา อุปกรณ์ประจำสำนักงาน และเครื่องช่วยการศึกษา ตามวัน เวลา ที่ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.สั่งการ

 ๘. **การดำเนินการต่อสำนักงาน อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุสำนักงาน เอกสาร ที่คงไว้ ณ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่ศาลายา**

 - จัดกำลังพลที่ไม่ได้ไปปฏิบัติราชการ รร.พจ.ยศ.ทร.พื้นที่สัตหีบ ปฏิบัติหน้าที่เวร – ยาม โดยอยู่ในความกำกับ ดูแลของ รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.(๒)

 **๙. สิ่งที่ต้องการขอรับการสนับสนุนจาก ยศ.ทร.และหน่วยอื่นๆ**

 ๙.๑ ขอรับการสนับสนุนกราบพัก นรจ.ของ รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร. จำนวน ๑ หลัง และอาคารพักทหารใหม่ของ ศฝท.ยศ.ทร.จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็นที่พักของนักเรียนจากพื้นที่ศาลายา

 ๙.๒ ขอรับการสนับสนุนพาหนะจาก ขส.ทร.ตามข้อ ๗

 **๑๐. นายทหารประสานงาน**

 ๑๐.๑ รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. (๑) โทรศัพท์ ๕๓๗๑๒ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๔๗๕๓ ๖๘๒๖

 ๑๐.๒ รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. (๒) โทรศัพท์ ๕๓๗๑๓ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๖๕๖๗ ๓๕๖๘

 ตรวจถูกต้อง

 น.อ.

 (วุฒิกรณ์ กมลเพ็ชร์)

 ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.

 เม.ย.๕๘