



แผนเผชิญเหตุทุกภัย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

จังหวัดเชียงรายเป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัยในช่วงฤดูฝนของทุกปี อันเนื่องมาจากลักษณะภูมิประเทศ ภูมิอากาศ รวมถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเตรียมความพร้อมและมีมาตรการรองรับสถานการณ์อุทกภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถลดความสูญเสียต่อชีวิต ทรัพย์สิน และการดำเนินงานของหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการภาวะฉุกเฉิน จึงได้จัดทำแผนเผชิญเหตุอุทกภัยขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม การแจ้งเตือน การรับมือ และการฟื้นฟูหลังจากเกิดเหตุอุทกภัย โดยแผนฉบับนี้ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรภายในสำนักงานอย่างชัดเจน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนเผชิญเหตุอุทกภัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดสถานการณ์จริง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒๕๖๘

แผนเผชิญเหตุอุทกภัยในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปี ๒๕๖๘

ระยะเวลา	กิจกรรม/มาตรการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบหลัก
ก่อนเกิดเหตุ (ช่วงเตรียมพร้อม) พ.ย. ๒๕๖๗ - เม.ย. ๒๕๖๘	๑. การประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผน ๒. การจัดหา/เตรียมอุปกรณ์ฉุกเฉิน ๓. การฝึกอบรมและซ้อมแผน ๔. การจัดการข้อมูลและเอกสารสำคัญ ๕. การตรวจสอบและบำรุงรักษาสถานที่ ๖. การติดตามและเฝ้าระวังสถานการณ์ ๗. การเตรียมความพร้อมเพิ่มเติม	- ทบทวนแผนเดิม, ประเมินพื้นที่เสี่ยงภายใน/ภายนอก สนง. (น้ำท่วมขัง, ระบบระบายน้ำ) - จัดทำแผนที่แสดง จุดเสี่ยง, เส้นทางอพยพ - กำหนดบทบาทหน้าที่ของ บุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน - จัดเตรียมอุปกรณ์กู้ชีพ, ไฟฉาย, วิทยุสื่อสาร, ยาสามัญ ประจำบ้าน, เสื้อชูชีพ, เรือยาง (ถ้าจำเป็น) - เตรียม กระสอบทราย, แผ่นกันน้ำ - สำรองน้ำดื่ม, อาหารแห้ง - อบรมบุคลากรเรื่องความรู้เกี่ยวกับอุทกภัย, วิธีการ ป้องกันตนเอง, การปฐมพยาบาลเบื้องต้น - ซ้อมแผน อพยพ, การใช้เครื่องมือฉุกเฉิน - จัดทำสำเนาข้อมูลสำคัญ (ทะเบียนประวัติบุคลากร, เอกสารงบประมาณ, หนังสือราชการ) ในรูปแบบดิจิทัล และจัดเก็บใน Cloud/External Harddisk ที่ปลอดภัย จัดเก็บเอกสารต้นฉบับในที่สูง/ตู้กันน้ำ - ตรวจสอบระบบระบายน้ำ, ท่อระบายน้ำ, หลังกา, ผนังอาคาร - ตัดแต่งกิ่งไม้ใหญ่ที่อาจหักโค่นเมื่อมีลม แรง/ฝนตกหนัก - ติดตามข่าวสารจากกรมอุตุนิยมวิทยา, กรม ชลประทาน, สปภ. จังหวัดอย่างใกล้ชิด - ประเมินระดับ น้ำในแม่น้ำ/ลำห้วยใกล้เคียง - แจ้งเตือนบุคลากรหากมี แนวโน้มเกิดอุทกภัย - จัดเตรียมกระสอบทราย/แผ่นกันน้ำในจุดที่คาดว่าจะ เกิดน้ำท่วม - ยกของชั้นที่สูง, เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่อยู่ต่ำ	- ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ - ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ - ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล - ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วย - ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ - ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ - ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

ระยะเวลา	กิจกรรม/มาตรการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบหลัก
ขณะเกิดเหตุ (ช่วงเผชิญเหตุ) เมื่อเกิดน้ำท่วมฉับพลัน พ.ค. - ต.ค. ๒๕๖๘	๑. การประกาศภาวะฉุกเฉินและแจ้งเตือน ๒. การอพยพบุคลากร ๓. การป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน ๔. การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ๕. การสื่อสารกับบุคลากรและครอบครัว	- ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประกาศ ภาวะฉุกเฉิน - แจ้งเตือนบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ (Line Group, SMS, โทรศัพท์) ให้รับทราบสถานการณ์ และแนวปฏิบัติ - ปฏิบัติตามแผนอพยพที่กำหนด - ให้ความช่วยเหลือ ผู้ป่วย, ผู้สูงอายุ, สตรีมีครรภ์, เด็ก - รายงานยอดผู้ที่อยู่ในพื้นที่และผู้อพยพไปแล้ว - ปิดสวิตซ์ไฟหลัก, ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด - เคลื่อนย้ายเอกสารและอุปกรณ์สำคัญชั้นที่สูง/ที่ปลอดภัย - ใช้กระสอบทราย/แผ่นกันน้ำกันบริเวณทางเข้า-ออกอาคาร - ประสานงานกับ ปก. จังหวัด, ตำรวจ, กู้ภัย เพื่อขอความช่วยเหลือและการสนับสนุน - จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับบุคลากรและครอบครัว - แจ้งสถานการณ์เป็นระยะๆ	- ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้รับมอบอำนาจ - ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ - ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วยงาน - ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ - ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลา	กิจกรรม/มาตรการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบหลัก
หลังเกิดเหตุ (ช่วงฟื้นฟู)	๑. การสำรวจความเสียหาย ๒. การทำความสะอาดและฟื้นฟูพื้นที่ ๓. การประเมินและเยียวยาบุคลากร ๔. การประเมินผลและการปรับปรุงแผน ๕. การรายงานผลและขอรับการสนับสนุน	- สำรวจความเสียหายของอาคาร, อุปกรณ์, เอกสาร, ระบบไฟฟ้า/ประปา - ถ่ายภาพ/บันทึกข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินความเสียหายและขอรับการสนับสนุน - ทำความสะอาดอาคารสถานที่, กำจัดสิ่งปฏิกูล - ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคที่เสียหาย - จัดทำ Big Cleaning Day - สำรวจสุขภาวะของบุคลากร, จัดหาความช่วยเหลือเบื้องต้น (ยารักษาโรค, อาหาร, น้ำดื่ม) - จัดให้มีบริการให้คำปรึกษาด้านจิตใจ - ประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน - ระบุจุดแข็ง, จุดอ่อน, ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแผนให้ดียิ่งขึ้น - จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสนับสนุนในการฟื้นฟู	- ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร - ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร - ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล - ศึกษาธิการจังหวัด - ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร

การจัดทำแผนป้องกันภัยพิบัติในรูปแบบตาราง โดยเน้นที่อุทกภัยสำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร ความเสี่ยงต่อสภาวะวิกฤต	แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง			
	ก่อนเกิดเหตุ	ระหว่างเกิดเหตุ	หลังเกิดเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ)
๑. ด้านอาคาร สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	๑. ตรวจสอบดูแลระบบป้องกันอุทกภัยระบบท่อระบายน้ำ ๒. การติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ๓. ประกาศสถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้ทราบโดยทั่วกัน ๔. รอกท่อระบายน้ำ	๑. เฝ้าระวังตรวจสอบทางระบายน้ำ ๒. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดเตรียมพาหนะที่ใช้ในสภาวะน้ำท่วม เพื่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน	๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาระบบประมาณ ๓. ดำเนินการฟื้นฟูสำนักงานและสิ่งแวดลอม ๔. ดำเนินการในการบำบัดน้ำเสียที่ท่วมขัง ๕. ดำเนินการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าที่เสียหาย	๑. ให้ทุกกลุ่มภารกิจรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์ในการเผชิญเหตุอุทกภัย ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกันอุทกภัย ๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๑๐๐
๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญและการจัดหา/จัดส่ง	๑. ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร ๒. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายเมื่อเกิดอุทกภัย ๓. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ เช่น เครื่องสูบน้ำ ยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายและอพยพ	ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสาร วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ	
๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	๑. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอุทกภัย ๒. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้ ๓. จัดทำข้อมูลสถิติ เพื่อขอรับงบประมาณจัดสรร ๔. การสำรองข้อมูล เช่น การสแกนหรือการจัดทำฐานข้อมูล ระบบการจัดเก็บข้อมูล	๑. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอุทกภัย ๒. ศูนย์อำนวยความสะดวก สถานศึกษาประสบภัยพิบัติ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน	๑. รายงานข้อมูลสถานการณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านหนังสือราชการหรือส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ตรวจสอบความเสียหายของอุปกรณ์ ๓. รายงานผลความเสียหายของทรัพย์สิน	

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร ความเสี่ยงต่อสถานะวิกฤต	แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง			
	ก่อนเกิดเหตุ	ระหว่างเกิดเหตุ	หลังเกิดเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ)
	๕. ช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็วผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line, Facebook และเครือข่ายสำรองด้านการติดต่อสื่อสารในภาวะวิกฤต ๖. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับอุทกภัย/จัดทำเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบ ๗. วางแผนเตรียมพร้อมด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น ๘. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอุทกภัย แจ้งเวียนกลุ่มภารกิจและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๙. จัดทำแผนเผชิญเหตุด้านอุทกภัย ๑๐. ติดตามข่าวสารสภาวะอากาศอย่างต่อเนื่อง และมีการแจ้งเตือน ๑๑. จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ	๓. จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพื่อให้การช่วยเหลือเป็นการเฉพาะ ๔. รักษาทรัพย์สิน ๕. ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามแผน ๖. วางแผนการดำเนินการเผชิญเหตุอุทกภัย ๗. จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ กระทรวงศึกษาธิการ ๘. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ ๙. ดำเนินการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเหตุอุทกภัย ๑๐. ติดตามรายงานสถานการณ์และแก้ไขปัญหา	๔. ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหาย ๕. สำรวจ และประเมินความเสียหาย ๖. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษา และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ๗. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข	
๔. ด้านบุคลากรหลัก	๑. มีการให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อเตรียมเผชิญเหตุอุทกภัยให้แก่บุคลากร ๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ๓. มีรายชื่อบุคลากร สำหรับประสานงานเมื่อเกิดเหตุอุทกภัย	๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุอุทกภัย ๒. บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจ และปฏิบัติตามประกาศ ๓. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตราอย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชา โดยทันที	๑. มีการสำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย ๒. จัดทำแผนเพื่อของบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์	

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร ความเสี่ยงต่อสถานะวิกฤต	แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง			
	ก่อนเกิดเหตุ	ระหว่างเกิดเหตุ	หลังเกิดเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ)
๕. ด้านลูกค้า /ผู้ให้บริการที่สำคัญ	๑. จัดทำคู่มือให้บริการ ๒. จัดทำข้อมูลการติดต่อ ๓. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line, Facebook ฯลฯ	ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ	ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง	
๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. จัดทำคู่มือให้บริการ ๒. จัดทำข้อมูลการติดต่อ ๓. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line, Facebook ฯลฯ	ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ	ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง	



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ที่ ๑๐๘ /๒๕๖๗

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยในช่วงเดือนกันยายน - ตุลาคม เป็นช่วงฤดูฝน มีฝนตกติดต่อกันหลายวัน เป็นเหตุให้เกิดอุทกภัยในพื้นที่จังหวัดเชียงราย สร้างความเสียหายให้กับอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน ของโรงเรียน รวมทั้งนักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา เป็นประจำทุกปี

ดังนั้น เพื่อให้การอำนวยการ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย ในระดับพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทันต่อสถานการณ์ ทันต่อเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดหรือเกิดขึ้นแล้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติการตามสถานการณ์ และให้การปฏิบัติการกิจต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๒. รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย | ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาการศึกษา | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการ ควบคุม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยในพื้นที่รับผิดชอบ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการตามความเสี่ยงภัยด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย
๓. กำหนดแนวทาง/การดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงจากอุทกภัย การเตรียมความพร้อมรับมือกับอุทกภัยของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยจังหวัด กองอำนวยการป้องกันอุทกภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น

๔. เฝ้าระวัง ติดตาม ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์อุทกภัย เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดอุทกภัยขึ้นในพื้นที่

๕. รวบรวมและจัดทำคลังข้อมูลทรัพยากร ในการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยในพื้นที่

๖. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ โดยให้และรับการสนับสนุนทรัพยากร เพื่อช่วยเหลือในการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจิตติมา เร่งประเสริฐ)

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ข้อมูลการติดต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย



นางวิติมา เร่งประเสริฐ
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
Tel. 089-7746986



พันจ่าตรีवलอง อ่อนนวน
รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
Tel. 081-2871806



นางสาวจันทรแสง พรหมสี
รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
Tel. 089-4322438



นายวิรัตน์ สาบุญมิตร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
Tel. 089-2626687
รับผิดชอบ : อำเภอเวียงป่าเป้า,แม่สรวย



นางสุรินทร์ รุดเครือ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนากการศึกษา
Tel. 081-9410757
รับผิดชอบ : อำเภอแม่ลาว,พาน,ป่าแดด



นายคมสัน บุญตั้ง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
Tel. 085-6269116
รับผิดชอบ : อำเภอเชียงทอง,เวียงแก่น



นางสาวเกษณี นันไชย
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
Tel. 086-7826573
รับผิดชอบ : อำเภอแม่จัน,เชียงแสน



นางสาวอรพิน หมูจ๊ะ
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
Tel. 081-6474194
รับผิดชอบ : อำเภอเมือง,ดอยหลวง



นางสุพิน เอี้ยวตั้ง
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
Tel. 085-7162419
รับผิดชอบ : อำเภอเทิง,พญาเม็งราย,ขุนตาล



นางรัตติกาล สุดใจ
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
Tel. 089-7553321
รับผิดชอบ : อำเภอแม่สาย,แม่ฟ้าหลวง



นางสาวรัญญ์บุรี บุญธรรม
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
Tel. 063-9984497
รับผิดชอบ : อำเภอเวียงชัย,เวียงเชียงรุ้ง