



คู่มือปฏิบัติงาน

นางสาวสมฤดี ชนตั้ง
เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักโดยเพิ่มเติมในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน มีเนื้อหา ภารกิจของกลุ่มงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานการบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน งานการพานักเรียนไปทัศนศึกษา และงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) มีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำและมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวสมฤดี ชันตั้ง
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (โปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน Student Care สวพ.เชียงใหม่ เขต ๕)	
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของงาน	๑
คำจำกัดความ	๑
ประโยชน์และคุณค่า	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒
แบบฟอร์มที่ใช้	๓
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๓
งานการบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม	
วัตถุประสงค์	๔
ขอบเขตของงาน	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๕
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
ผลสำเร็จที่คาดหวัง	๕
งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน	
วัตถุประสงค์	๖
ขอบเขตของงาน	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๗
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
ผลสำเร็จที่คาดหวัง	๘
การพานักเรียนไปทัศนศึกษา	
วัตถุประสงค์	๙
ขอบเขตของงาน	๙
คำจำกัดความ	๙
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๓
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๑๔
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๑๕

ภาคผนวก

- คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ที่ ๒๔๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือนักเรียน “กองทุน ศูนย์ อภ.ชน. สพป.เชียงใหม่ เขต ๕”
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๘๔๖/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน จากเงิน “กองทุน ศูนย์ อภ.ชน. สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน” ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (โปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน Student Care สพป.เชียงใหม่ เขต ๕)

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อให้โรงเรียน กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการทำงาน ร่วมกัน โดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน มีร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้

๒. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครบวงจรได้มาตรฐาน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนาและการส่งต่อ โดยมีกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน กิจกรรมประชุมชั้นเรียน และกิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา เป็นต้น

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

๓.๒ การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคลเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

๓.๓ การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

๓.๔ การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้านต่างๆตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อที่ปรึกษา

๓.๕ การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

๓.๖ การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

/๔.ประโยชน์และคุณค่า ...

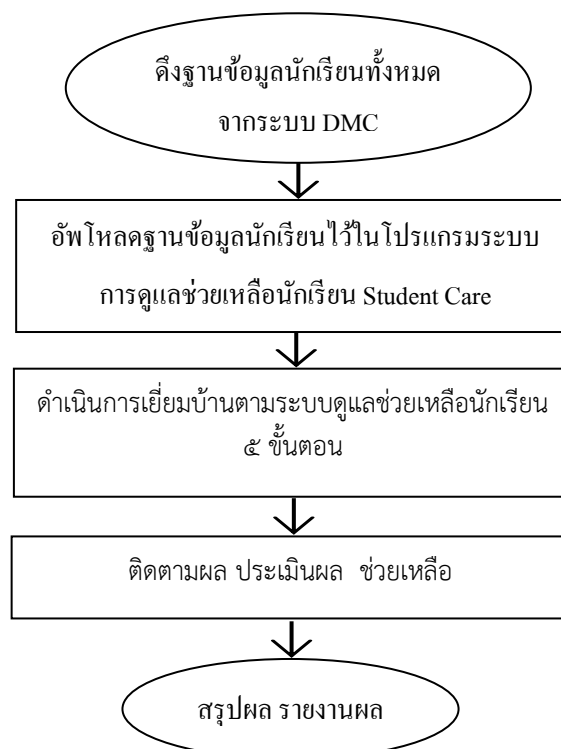
๔. ประโยชน์และคุณค่าของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- ๔.๑ นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึง และตรงตามสภาพปัญหา
- ๔.๒ สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี และอบอุ่น
- ๔.๓ นักเรียนรู้จักตนเอง และควบคุมตนเองได้
- ๔.๔ นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข และได้รับการส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพอย่างรอบด้าน
- ๔.๕ ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพนักเรียนอย่างเข้มแข็ง จริงจัง ด้วยความเสียสละเอาใจใส่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (โปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน Student Care สพป.เชียงใหม่ เขต ๕)

- ๕.๑ ดำเนินการนำฐานข้อมูลนักเรียนทั้งหมด จากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) เพื่อนำไปอัปโหลดไว้เป็นฐานข้อมูลในโปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน Student Care สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ โดยมีการคัดกรองและเยี่ยมบ้านนักเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๕.๓ การดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไข้ปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการส่งต่อ
- ๕.๔ ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- ๕.๕ สรุปผล/รายงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (โปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน Student Care สพป.เชียงใหม่ เขต ๕)



/๖. แบบฟอร์มที่ใช้ ...

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนในระบบ

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ คู่มือการใช้โปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน Student Care

งานการบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสร้างวินัยและจิตสำนึกให้เกิดขึ้นในสำนักงาน สถานศึกษา และชุมชน ให้บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และประชาชน ใส่ใจเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะปัญหาเรื่องขยะ เน้นวินัยเรื่อง การจัดการขยะ แยกขยะ ธนาคารขยะ และการมีจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและด้านการลดการใช้พลังงาน

๑.๒ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้านการจัดการขยะ น้ำเสีย มลพิษทางอากาศ และลดการใช้พลังงานในสำนักงาน สถานศึกษา และชุมชน

๒. ขอบเขตของงาน

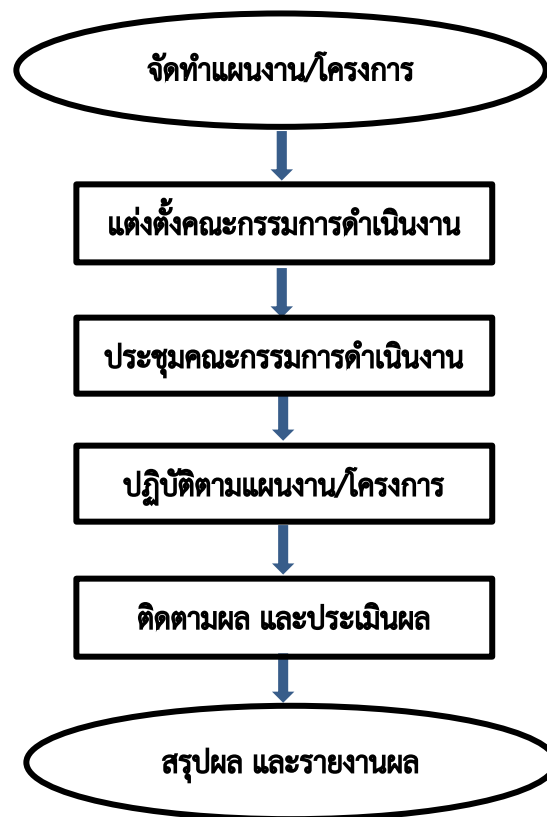
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการขยะในสำนักงานและสถานศึกษา ดังนี้

- ๒.๑ จัดกิจกรรมการประกวดที่ส่งเสริมการคัดแยกขยะและลดขยะในสถานศึกษา
- ๒.๒ เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการด้านการจัดการขยะ ก่อนดำเนินการ – ระยะดำเนินการ และหลังดำเนินการ
- ๒.๓ จัดค่ายหรือจัดประชุมชี้แจงการดำเนินการด้านการจัดการขยะให้โรงเรียนทุกสังกัด

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้
อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน
- ๓.๓ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน
- ๓.๔ ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ
- ๓.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน และทำการประเมินผล
- ๓.๖ สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน “การบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม”



๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ นโยบายของรัฐบาล
- ๕.๒ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕.๓ พระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๔ โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ๖.๑ นักเรียน ครู ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และประชาชน มีการรณรงค์ มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และมีการปรับปรุงพฤติกรรมด้านการบริหารจัดการขยะ น้ำเสีย มลพิษทางอากาศ และลดการใช้พลังงาน
- ๖.๒ โรงเรียนมีการคัดแยกขยะ ๔ ประเภทอย่างถูกวิธี สามารถแยกขยะตามหลัก ๓Rs ได้ทุกโรงเรียนตามหลักเกณฑ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ชุมชนสามารถคัดแยกขยะ ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการจัดการน้ำและน้ำเสีย โดยอาศัยการสื่อสารหรือถ่ายทอดจากโรงเรียน ส่งผลให้โรงเรียนเป็นต้นแบบสู่ชุมชนต้นแบบได้
- ๖.๔ โรงเรียนมีการพัฒนาในเรื่องการนำขยะไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้หลากหลายรูปแบบ และสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

/งานศูนย์เฉพาะกิจ ...

งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เพื่อดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่เผชิญปัญหาต่าง ๆ อาทิ ความรุนแรง การละเมิดทางเพศ ความเป็นธรรมทางการศึกษา ความต้องการรับการช่วยเหลือเรื่องต่าง ๆ ให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

๑.๒ เพื่อจัดหาทุนและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานกองทุน ศูนย์ ฉก.ชน. สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับเด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ที่ประสบภาวะยากลำบากฉุกเฉิน

๒. ขอบเขตของงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานด้านศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน ดังนี้

๒.๑ รายงานสถานการณ์และผลการดำเนินงานที่รวดเร็วทันต่อสถานการณ์อย่างถูกต้องและแม่นยำไปยัง ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ประสานโรงเรียนในสังกัด เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๓ ประสานความร่วมมือและให้คำปรึกษาแก่โรงเรียนในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือในการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด

๒.๔ ดำเนินการคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนกรณีที่ยังมีร้องเรียนมายัง ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ การจัดหาเงินสมทบเข้ากองทุนฯ

๓.๑.๑ จัดทำการ์ดอวยพรวันคล้ายวันเกิดทุกๆเดือน มอบให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด พร้อมเชิญชวนร่วมบริจาคเงินสมทบเข้ากองทุนฯ เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนในกรณีต่างๆ

๓.๑.๒ สรุปจำนวนเงินผู้มีจิตศรัทธาร่วมสมทบเงินเข้ากองทุนฯ ในแต่ละเดือน

๓.๑.๓ จัดทำเกียรติบัตรขอบคุณ มอบให้ผู้มีจิตศรัทธาร่วมสมทบเงินเข้ากองทุนฯ

๓.๑.๔ จัดทำข่าววสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับทุกคนทราบโดยทั่วกัน

๓.๑.๕ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ทราบ

๓.๒ การช่วยเหลือเด็กนักเรียน

๓.๒.๑ รับทราบ/รับแจ้งข่าวเกี่ยวกับเหตุที่เกิดขึ้นกับครอบครัวนักเรียน หรือเหตุที่เกิดขึ้นกับนักเรียนโดยตรง เช่น เสียชีวิต, รับบาดเจ็บ, ประสบเหตุล่วงละเมิดทางเพศ, อุบัติเหตุ , อุทกภัย , วาตภัย ฯลฯ

๓.๒.๒ ดำเนินการพิจารณาให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียน โดยให้ช่วยเหลือในแต่ละกรณีไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท และตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมเป็นกรณีไป ซึ่งผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการและเลขานุการ และนักวิชาการการศึกษา ผู้รับผิดชอบงานศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ดำเนินการพิจารณาให้ความช่วยเหลือของนักเรียน

๓.๒.๓ บันทึกเสนอเพื่อขออนุมัติงบประมาณจากเงินกองทุนศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือและคุ้มครองเด็กนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ต่อผู้อำนวยการศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือและคุ้มครองเด็กนักเรียนหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ในการช่วยเหลือนักเรียน

๓.๒.๔ ดำเนินการเยี่ยมและให้กำลังใจกับครอบครัวนักเรียน พร้อมมอบเงินกองทุนฯช่วยเหลือครอบครัวนักเรียน

๓.๒.๕ จัดทำข่าววสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับทุกคนทราบโดยทั่วกัน

๓.๒.๖ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ทราบ

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน “ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน”



๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ นโยบายของรัฐบาล
- ๕.๒ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕.๓ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๔ โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๖.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อเด็กนักเรียนอย่างยั่งยืน

๖.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีกองทุนในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับเด็กนักเรียนที่ประสบสภาวะยากลำบากฉุกเฉิน ทำให้การดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความเข้มแข็ง

การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน ของการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา มาয়สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒ เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาได้ ครบถ้วน และถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบต่างๆ ได้แก่

๒.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

และเดินทางไกล เข้าค่าย พักแรมลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

๒.๔ คู่มือแนวทางปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง

พ.ศ.๒๕๕๖

๒.๕ มาตรการป้องกันภัยของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

พ.ศ.๒๕๖๔

๒. ขอบเขตของงาน

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา หมายถึง การที่ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาพานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษาตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ซึ่งอาจไม่เวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการตามลำดับขั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรมคืน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อการทดสอบสมรรถภาพ หรือเพื่อเป็นการวัดผล

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน

๒. การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน

๓. การพาไปนอกกราชอาณาจักร

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน

/รายละเอียด ...

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- ชื่อโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุขลักษณะ)
- แผนการดำเนินงาน
- กิจกรรม

๓.๒ การพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

* กรณีพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

* กรณีพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ /ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน

* กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร ให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต โดยให้โรงเรียนยื่นแบบขออนุญาตฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เพื่อเสนอเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาและอนุญาต ก่อนการเดินทาง ๓๐ วัน

๓.๓ การขออนุญาตจากต้นสังกัด

ให้สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ก่อนเดินทาง ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เป็นผู้พิจารณา และอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา หากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นรายๆไป ทั้งนี้ มีเอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

๓.๓.๑ หนังสือขออนุญาต โดยทำตามแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๓.๓.๒ โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๓.๓.๓ กำหนดการเดินทาง (เดินทางในเฉพาะเวลากลางวัน) / ตารางกิจกรรมประจำวัน

๓.๓.๔ แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป รายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

๓.๓.๕ รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม

๓.๓.๖ คำสั่งครูผู้ควบคุม

๓.๓.๗ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง

๓.๓.๘ สำเนาเอกสารการทำประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียน

๓.๓.๙ สำเนาสัญญาจ้างเหมา พร้อมติดอากรแสตมป์

๓.๓.๑๐ สำเนาใบอนุญาตขับรถตรงตามประเภทของรถโดยสาร

๓.๓.๑๑ ใบรับรองแพทย์ผู้ขับขี่รถ

๓.๓.๑๒ เอกสารการตรวจสอบสภาพรถ

๓.๔ การขออนุญาตผู้ปกครอง

ให้สถานศึกษามีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับโดยระบุชื่อ – สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม โดยความสมัครใจ

๓.๕ การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา / ผู้รับผิดชอบโครงการจัดการกิจการดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสามารถติดต่อประสานงานได้ทันที กรณีเหตุฉุกเฉิน

๓.๖ การใช้รถนำขบวน

๓.๖.๑ การนักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน

๓.๖.๒ จัดให้มีป้าย ข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัด ติดที่ข้างรถ และมีหมายเลขกากับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

๓.๖.๓ พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๓.๗ การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

๓.๘ การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

๓.๘.๑ สถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

๓.๘.๒ ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๓.๘.๓ ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๓.๙ การจัดทำแผนการเดินทาง

๓.๙.๑ สถานศึกษาดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๓.๙.๒ สถานศึกษาจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ

๓.๙.๓ ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ

๓.๙.๔ สถานศึกษาจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

๓.๑๐ การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

๓.๑๐.๑ สถานศึกษาจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบต่างๆดังกล่าวข้างต้น

๓.๑๐.๒ สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

๓.๑๐.๓ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

๓.๑๐.๔ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

๓.๑๐.๕ ห้ามไม่ให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินมา และเล่นการพนันทุกชนิด

๓.๑๑ การพักแรมคืน

๓.๑๑.๑ เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน

๓.๑๑.๒ กรณีที่มีการพักค้างคืน ควรจัดที่พักแยกชาย/หญิง

๓.๑๑.๓ ให้มีครู อาจารย์พาหนะที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม

๓.๑๑.๔ ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์ การเล่นเกม พนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักแรมคืน

๓.๑๑.๕ ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จาพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)

๓.๑๑.๖ ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างการะทากิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ – ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

๓.๑๑.๗ การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโลดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ

๓.๑๑.๘ กรณีที่เกิดการพลัดหลง/ออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๓.๑๒ การรายงานผล

๓.๑๒.๑ กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

๓.๑๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ควบคุม จัดทารายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ และรายงานต่อหน่วยงานที่อนุญาตทราบ

๓.๑๒.๓ ให้ผู้รับผิดชอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา

๓.๑๒.๔ หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ ๓.๑-๓.๔ โดยอนุโลม

๓.๑๓ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะทั่วไป

๓.๑๓.๑ คำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก

๓.๑๓.๒ ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา

๓.๑๓.๓ คำนึงถึงความเหมาะสม ของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑ : ๒๕ หรือ ๑ : ๓๐ ในการดูแลรักษา

๓.๑๓.๔ ความปลอดภัย ถ้ามีนักเรียน นักศึกษาเป็นหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วย

๓.๑๓.๕ สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง

๓.๑๓.๖ การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียดรอบคอบ

๓.๑๓.๗ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง

๓.๑๓.๗.๑ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่

๓.๑๓.๗.๒ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้

๓.๑๓.๗.๓ มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคาในการเดินทาง

๓.๑๓.๗.๔ มีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆให้ชัดเจน

๓.๑๓.๘ ควรขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุน

๓.๑๓.๙ ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน/งดการเดินทางกลางคืน หรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และมีจราจรติดขัด

๓.๑๓.๑๐ ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา

๓.๑๓.๑๑ ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกันกับกลุ่มสาระต่างๆ

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาและยึดถือกฎระเบียบต่างๆ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา

๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา ตามที่โรงเรียนจัดส่งมา กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน จะแจ้งโรงเรียนให้นำเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ซึ่งหลักฐานประกอบการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา

๔.๒.๑ หนังสือขออนุญาต โดยทำตามแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๔.๒.๒ โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๔.๒.๓ กำหนดการเดินทาง (เดินทางในเฉพาะเวลากลางวัน) / ตารางกิจกรรมประจำวัน

๔.๒.๔ แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป รายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

๔.๒.๕ รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม

๔.๒.๖ คำสั่งครูผู้ควบคุม

๔.๒.๗ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง

๔.๒.๘ สำเนาเอกสารการทำประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียน

๔.๒.๙ สำเนาสัญญาจ้างเหมา พร้อมติดอากรแสตมป์

๔.๒.๑๐ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถตรงตามประเภทของรถโดยสาร

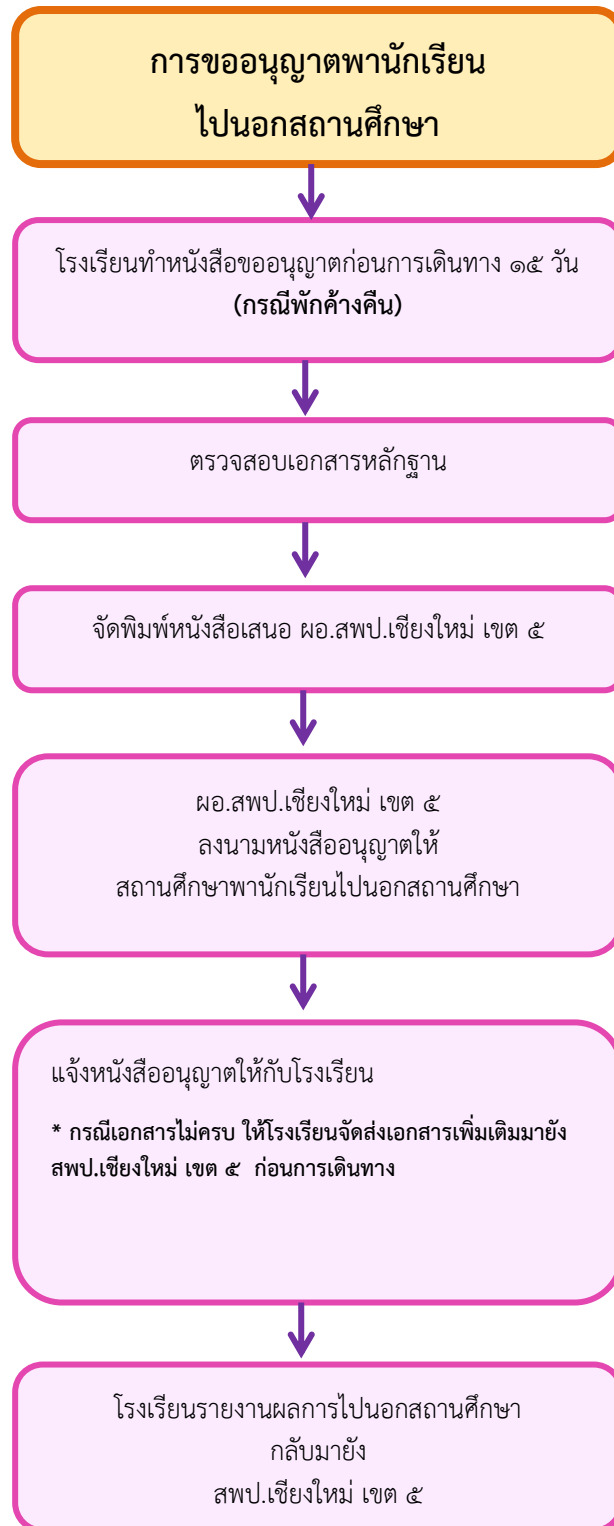
๔.๒.๑๑ ใบรับรองแพทย์ผู้ขับขี่รถ

๔.๒.๑๒ เอกสารการตรวจสอบสภาพรถ

๔.๓ กรณีหลักฐานที่โรงเรียนจัดส่งมาครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาอนุญาต การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา

๔.๔ แจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาตามที่โรงเรียนได้ขออนุญาต พร้อมแจ้งให้โรงเรียนรายงานผลการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ทราบ

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
- ๖.๒ แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
- ๖.๑ แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
- ๖.๒ แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๒.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒.๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่าย พักแรมลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด
- ๒.๔ คู่มือแนวทางปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๖
- ๒.๕ มาตรการป้องกันภัยของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ พ.ศ.๒๕๖๔

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๘๔๖/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน
ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๕ ได้จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉ.ก.ชน.สพฐ.) เพื่อบริหารจัดการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชน ปัญหาความเสี่ยงในการถูกคุมคามทางเพศ ปัญหายาเสพติด ปัญหาเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสม รวมทั้งเป็นการส่งเสริมดูแลเด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาในการดำเนินชีวิตให้มีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ ในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อนุมัติหลักการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกเขต ประกาศจัดตั้ง ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เป็นหน่วยงานภายในจำเป็นต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ร่วมกันในลักษณะเครือข่าย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๐ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๑. นายกิตติ	บุญเขต	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. นายธนารัชต์	สมคณ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. นายประทีป	หมื่นขำ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔. นายสุรพล	โกมลมรรค	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางวัลภา	เขียวชอุ่ม	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๖. นางสาวธนวัลย์	ปิติสุข	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๗. นายวีระยุทธ	ศิริรัตน์	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๘. นางสาวพิตตินันท์	ฉัตรหลวง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๙. นางสาวรัชนี	มาลา	นักวิชาการศึกษา
๑๐. นายวรพงษ์	แจ่มจำรัส	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๑๑. นายธเนศ	ไชยสุวรรณ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒

๑. นางสาวรัตติมา	พานิชนุรักษ์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. นายชวลิต	นกขุนทอง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. นายพิษณุ	ทองสืบสาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

/๔.นางจินดา



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ที่ ๒๔๕ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือนักเรียน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕”

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ว่าด้วย “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน. สพป.เชียงใหม่ เขต ๕” ตามโครงการปันน้ำใจพี่น้องช่วยเหลือพี่น้องยามฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบภาวะยากลำบากฉุกเฉิน ประสบอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นที่ต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๙. ประธานเครือข่ายพัฒนาการศึกษาทุกเครือข่าย | กรรมการ |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และทุนการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ฉก.ชน.เขตพื้นที่การศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง พิจารณาให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์นักเรียน ที่ประสบภาวะยาก ลำบากฉุกเฉิน ประสบอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นที่ต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้างต้น ข้อ ๗ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕” ด้วยความทั่วถึง บริสุทธิ์ และยุติธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๒๕

(นายอุทิศ ชัดวิงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕



ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน
จากเงิน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน”

เพื่อให้การพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน จากเงิน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน. สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน” เป็นไปอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จึงกำหนดระเบียบและข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

หมวดที่ ๑
หมวดทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียนจากเงินกองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕” ทั้งนี้ ให้ยกเลิก “ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ว่าด้วย กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ตามโครงการปันน้ำใจพี่น้องช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เป็นผู้รักษาการตาม ระเบียบนี้

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ “คณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือนักเรียน กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบ ภาวะยากลำบากฉุกเฉิน ประสบอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นที่ต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน ตามแบบคำร้องที่ คณะกรรมการกำหนดและอนุมัติเงินช่วยเหลือ “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้อง ยามฉุกเฉิน” หมายความว่า กองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อบริหารจัดการเกี่ยวกับการช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ประสบ ภาวะยากลำบากฉุกเฉิน ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชน ปัญหาความเสี่ยงในการถูกคุกคามทาง เพศ ปัญหายาเสพติด ปัญหาเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมส่งเสริม ดูแลเด็กและเยาวชน ที่ประสบปัญหาในการดำเนินชีวิต “เด็กนักเรียนที่ประสบภาวะยากลำบากฉุกเฉิน” หมายความว่า เด็กนักเรียนที่ประสบเหตุการณ์โดยตรง ในเรื่องอุบัติเหตุ, อุบัติภัย หรือเหตุการณ์การอื่นที่เกิด ขึ้นกับเด็กที่คณะกรรมการพิจารณาว่าเด็กได้รับผลกระทบโดยตรง และเห็นสมควรได้รับการดูแลช่วยเหลือ

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการ ดังนี้

๕.๑ คณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือนักเรียน กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ แต่งตั้งโดยผู้รักษาการตามระเบียบนี้ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๕ เป็นประธานโดยตำแหน่ง ให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ,ประธานเครือข่ายพัฒนาการศึกษา ทุกเครือข่าย,เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และทุนการศึกษา เป็นกรรมการ, ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งาน ศูนย์ ฉก. ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวดที่ ๒ เงินกองทุน

ข้อ ๖ ที่มาของเงิน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน”

๖.๑ จากเงินบริจาคจากออมสินรับบริจาค ในโครงการปันน้ำใจพี่น้องช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน ดังนี้

๖.๑.๑ โรงเรียนในสังกัดทุกโรง ดำเนินการเปิดออมสินรับบริจาคทุกสิ้นเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี โดยให้แบ่งเงินบริจาคเป็น ๓ ส่วน คือ นำเงินบริจาค ๒ ส่วนของเงินทั้งหมดมอบให้ “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน” (สำหรับเงินบริจาค ๑ ส่วนให้เก็บเป็นเงินกองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.โรงเรียน ต่อไป)

๖.๑.๒ กลุ่มงานทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ดำเนินการเปิดออมสินรับบริจาคทุกสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เงินทั้งหมดมอบให้ “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕”

๖.๑.๓ การบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา องค์กรภาครัฐและเอกชน หรือรายได้อื่นๆ

๖.๒ จากเงินบริจาคทำบุญวันเกิดของข้าราชการและบุคลากรในสังกัด สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จะจัดส่งการ์ดอวยพรวันเกิดไปยังข้าราชการและบุคลากรในสังกัดในแต่ละเดือนเพื่อขอรับเงินบริจาคเข้า “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน”

๖.๓ จากดอกผลเงิน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน” ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนสามารถนำเงินกองทุน ไปจัดประโยชน์ โดยนำไปลงทุนกับเงินทุนกู้ยืมสำหรับข้าราชการครู และลูกจ้างประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

หมวดที่ ๓

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน

จากเงิน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน”

ข้อ ๗ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียนจากเงิน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ช่วยเหลือน้องยามฉุกเฉิน” พิจารณาตามกรณี ดังนี้

๗.๑ กรณีเหตุเกิดขึ้นกับนักเรียนโดยตรง ได้แก่

(๑) เสียชีวิต

(๒) รับบาดเจ็บ

(๓) ประสบเหตุล่องลอยเมิดทางเพศ

(๔) อื่นๆ.....

๗.๒ กรณีเหตุเกิดขึ้นกับครอบครัวของนักเรียน ได้แก่

(๑) อุบัติภัย

(๔) อื่นๆ.....

โดยการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน ให้ช่วยเหลือในแต่ละกรณีไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท และตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการและเลขานุการ และนักวิชาการศึกษา ผู้รับผิดชอบ งาน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ดำเนินการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน ตามกรณีดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งให้รายงานการดำเนินการให้คณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือนักเรียน กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวิศวัต ศิริปิยโรดม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ