



คู่มือการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ประจำปี 2566



นางสาวสมฤดี ขันตั้ง

ลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักโดยเพิ่มเติมในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน มีเนื้อหา ภารกิจของกลุ่มงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานการบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน งานการพานักเรียนไปทัศนศึกษา และการสรรหาและการเลือกคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำและมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวสมฤดี ชันตั้ง
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
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
การสรรหาและการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ขอบข่ายสถานศึกษา	๑๖
จำนวนคณะกรรมการ	๑๖
องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๖
คุณสมบัติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๗
วาระการดำรงตำแหน่ง	๑๘
การพ้นจากตำแหน่ง	๑๘
แนวทางการสรรหาและการเลือกกรรมการ	๑๘
ระยะเวลาดำเนินการ	๒๑
ขั้นตอนการสรรหาและการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๑
ข้อเสนอแนะการดำเนินการสรรหา การเลือก และการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ	๒๒
อำนาจการตีความและวินิจฉัยปัญหา	๒๔
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๔

งานการบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม

๑. วัตถุประสงค์

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

๑.๒ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้านการจัดการขยะ น้ำเสีย มลพิษทางอากาศ และลดการใช้ พลังงานในสำนักงาน สถานศึกษา และชุมชน

๒. ขอบเขตของงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีบทบาท หน้าที่ในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการขยะในสำนักงานและสถานศึกษา ดังนี้

๒.๑ จัดกิจกรรมการประกวดที่ส่งเสริมการคัดแยกขยะและลดขยะในสถานศึกษา

๒.๒ เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการด้านการจัดการขยะ ก่อนดำเนินการ - ระยะดำเนินการ และ หลังดำเนินการ

๒.๓ จัดค่ายหรือจัดประชุมชี้แจงการดำเนินการด้านการจัดการขยะให้โรงเรียนทุกสังกัด

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้

อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน

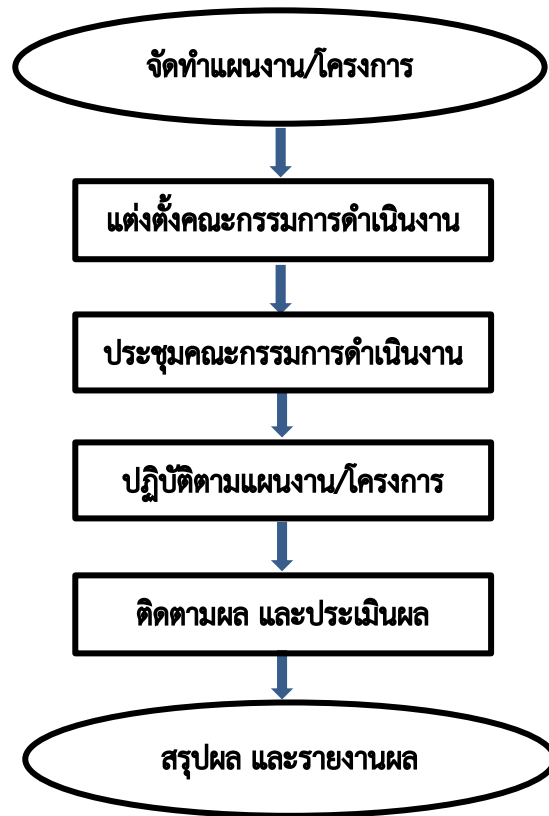
๓.๓ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน

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 ได้ทุกโรงเรียน ตามหลักเกณฑ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ชุมชนสามารถคัดแยกขยะ ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการจัดการน้ำและน้ำเสีย โดยอาศัยการสื่อสารหรือถ่ายทอดจากโรงเรียน ส่งผลให้โรงเรียนเป็นต้นแบบสู่ชุมชนต้นแบบได้
- ๖.๔ โรงเรียนมีการพัฒนาในเรื่องการนำขยะไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้หลากหลายรูปแบบ และสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๕ เพื่อดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่เผชิญปัญหาต่าง ๆ อาทิ ความรุนแรง การละเมิดทางเพศ ความเป็นธรรมทางการศึกษา ความต้องการรับการช่วยเหลือเรื่องต่าง ๆ ให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันที่

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

๒. ขอบเขตของงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีบทบาท หน้าที่ในการดำเนินงานด้านศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน ดังนี้

๒.๑ รายงานสถานการณ์และผลการดำเนินงานที่รวดเร็วทันต่อสถานการณ์อย่างถูกต้องและแม่นยำ ไปยัง ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ประสานโรงเรียนในสังกัด เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๓ ประสานความร่วมมือและให้คำปรึกษาแก่โรงเรียนในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือในการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด

๒.๔ ดำเนินการคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนกรณีที่ยังเรียนมาอยู่ ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ การจัดหาเงินสมทบเข้ากองทุนฯ

๓.๑.๑ จัดทำการ์ดอวยพรวันเกิดทุกวัน เดือน มอบให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด พร้อมเชิญชวนร่วมบริจาคเงินสมทบเข้ากองทุนฯ เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนในกรณีต่างๆ

๓.๑.๒ สรุปรายชื่อผู้มีจิตศรัทธาร่วมสมทบเงินเข้ากองทุนฯ ในแต่ละเดือน

๓.๑.๓ จัดทำเกียรติบัตรขอบคุณ มอบให้ผู้มีจิตศรัทธาร่วมสมทบเงินเข้ากองทุน

๓.๑.๔ จัดทำข่าววารสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับทุกคนทราบโดยทั่วกัน

๓.๑.๕ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๕ ทราบ

๓.๒ การช่วยเหลือเด็กนักเรียน

๓.๒.๑ รับทราบ/รับแจ้งข่าวเกี่ยวกับเหตุที่เกิดขึ้นกับครอบครัวนักเรียน หรือเหตุที่เกิดขึ้นกับนักเรียน โดยตรง เช่น เสียชีวิต, รับบาดเจ็บ, ประสบเหตุล่วงละเมิดทางเพศ, อุบัติเหตุ , อุทกภัย , วัตภัย ฯลฯ

๓.๒.๒ ดำเนินการพิจารณาให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียน โดยให้ช่วยเหลือในแต่ละกรณีไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท และตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมเป็นกรณีไป ซึ่งผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา กรรมการและเลขานุการ และนักวิชาการศึกษา 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 ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดกับเด็กนักเรียนที่ประสบสภาวะยากลำบากฉุกเฉิน ทำให้การดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความเข้มแข็ง

การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน ของการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา มาয়งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒ เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาได้ ครบถ้วน และถูกต้องตามกฎ/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. การพาไปนอกราชอาณาจักร

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 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถตรงตามประเภทของรถโดยสาร

๓.๓.๑๑ ใบรับรองแพทย์ผู้ขับขี่รถ

๓.๓.๑๒ เอกสารการตรวจสอบสภาพรถ

๓.๔ การขออนุญาตผู้ปกครอง

ให้สถานศึกษามีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับโดยระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม โดยความสมัครใจ

๓.๕ การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา / ผู้รับผิดชอบโครงการจัดการกิจการดาเนินงาน 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 และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

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 สถานศึกษาดาเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียน 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 อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม

๓.๑๑.๔ ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์ การเล่นพนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักแรมคืน

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

๓.๑๑.๖ ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างการระทากิจกรรม 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 ติดตามพร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

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 ข้อแนะนำและข้อเสนอแนะทั่วไป

๓.๑๓.๑ คำนี้ถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก

๓.๑๓.๒ ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา

๓.๑๓.๓ คำนี้ถึงความเหมาะสม 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 ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การ

สนับสนุน

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

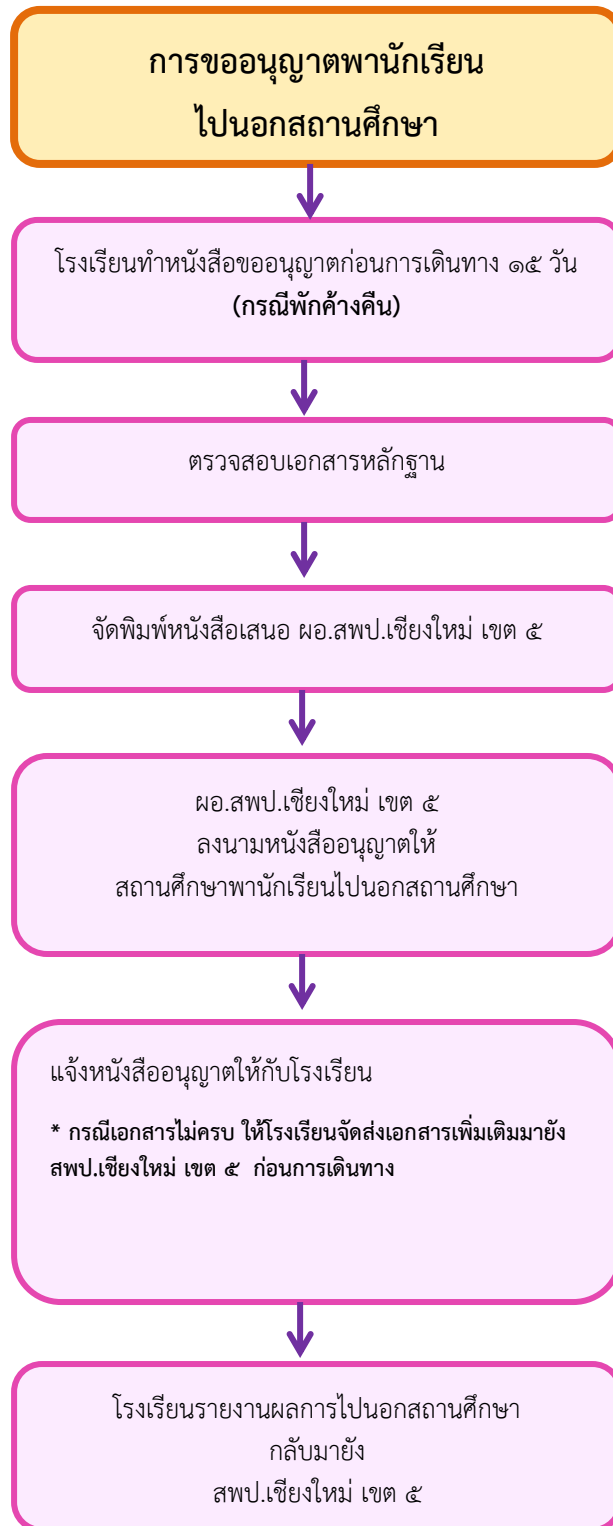
๔.๒.๑๑ ใบรับรองแพทย์ผู้ขับขี่รถ

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

การสรรหาและการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ วรรคสองและวรรคสาม ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงกำหนดแนวทางการสรรหาและการเลือกคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ขอบข่ายสถานศึกษา (กฎกระทรวงข้อ ๑)

สถานศึกษาที่ต้องดำเนินการสรรหาและเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย กระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและ กรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แก่ โรงเรียน วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐที่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับงบประมาณจากรัฐ ยกเว้นสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ศูนย์การเรียนรู้ สถานศึกษาของเอกชน สถานศึกษาอาชีวศึกษา และสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา

ข้อ ๒ จำนวนคณะกรรมการ (กฎกระทรวงข้อ ๑ และข้อ ๒)

๒.๑ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๓๐๐ คน ให้มีคณะกรรมการ จำนวน ๙ คน

๒.๒ สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียนเกินกว่า ๓๐๐ คน ขึ้นไป ให้มีคณะกรรมการ จำนวน ๑๕ คน

ข้อ ๓ องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย (กฎกระทรวงข้อ ๒)

(๑) ประธานกรรมการ (มาจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)

(๒) กรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง จำนวน ๑ คน

(๓) กรรมการที่เป็นผู้แทนครู จำนวน ๑ คน

(๔) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรชุมชน จำนวน ๑ คน

(๕) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คน

(๖) กรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่า จำนวน ๑ คน

(๗) กรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่

- สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน ๑ รูป หรือ ๑ คน

- สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน ๒ รูป หรือ ๒ คน หรือ ๑ รูป กับ ๑ คน

(๘) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน ๑ คน

- สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน ๖ คน

(๙) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๔ คุณสมบัติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป ประธานกรรมการและกรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้ (กฎกระทรวงข้อ ๓)

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นคู่สัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

ในกรณีผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีลักษณะต้องห้ามตาม (๕) ต้องออกจากการเป็นบุคคลซึ่งมีลักษณะต้องห้ามหรือแสดงหลักฐานให้เป็นที่เชื่อได้ว่าตนได้เลิกประกอบกิจการหรือการใด ๆ อันมีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวแล้วต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแต่งตั้ง หากมิได้ดำเนินการดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๓)

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ (กฎกระทรวงข้อ ๔)

(๑) กรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง

(๑.๑) เป็นผู้ปกครองตามทะเบียนนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น

(๑.๒) ไม่เป็นครู เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๔ (๑))

(๒) กรรมการที่เป็นผู้แทนครู

ต้องเป็นครูซึ่งทำหน้าที่หลักด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีต่าง ๆ ในสถานศึกษานั้น (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๔ (๒))

(๓) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรชุมชน

(๓.๑) เป็นสมาชิกขององค์กรของชุมชน หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสมาชิกรวมตัวกันไม่น้อยกว่า ๑๕ คน เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนโดยส่วนรวมอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีผลงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับรอง และมีที่ตั้งแน่นอนอยู่ในท้องที่ตำบลหรือแขวงที่เป็นภูมิลำเนาของนักเรียนในสถานศึกษาหรือท้องที่ตำบลหรือแขวงที่สถานศึกษาตั้งอยู่

(๓.๒) ไม่เป็นครู เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานี้ (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๔ (๓))

(๔) กรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่า

(๔.๑) เป็นผู้ที่เคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษานั้น

(๔.๒) ไม่เป็นครู เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๔ (๔))

(๕) กรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นที่ทางราชการรับรองในพื้นที่

หรือผู้นับถือศาสนาที่ทางราชการรับรอง (ศาสนาที่ทางราชการรับรอง ได้แก่ พุทธ คริสต์ อิสลาม พราหมณ์-ฮินดู และซิกข์)

(๖) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๖.๑) ไม่เป็นครู เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น

(๖.๒) ไม่เป็นกรรมการสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเกินกว่า ๓ แห่ง ในเวลาเดียวกัน

ข้อ ๕ วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระติดต่อกันไม่ได้ (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๗)

ข้อ ๖ การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

๖.๑ ตาย

๖.๒ ลาออก

๖.๓ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ ทำให้เสื่อมเสียต่อสถานศึกษาหรือหย่อนความสามารถ

๖.๔ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม อย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกรรมการประเภทนั้น

๖.๕ พ้นจากการเป็นพระภิกษุสงฆ์เฉพาะกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนที่เป็นพระภิกษุสงฆ์

ข้อ ๗ แนวทางการสรรหาและการเลือกกรรมการ

๗.๑ การสรรหาและการเลือกกรรมการที่เป็นผู้แทน

(๑) กรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง

(ก) ผู้ปกครองนักเรียนที่มีสิทธิสมัครหรือเสนอชื่อผู้แทน ต้องเป็นผู้ปกครองนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น

(ข) การสมัครหรือเสนอชื่อและการเลือกกรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง ให้ดำเนินการดังนี้

๑) ให้ผู้ปกครองนักเรียนสมัครหรือเสนอชื่อผู้ปกครอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการตามใบสมัครหรือเสนอชื่อผู้ปกครอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการตามใบสมัครหรือแบบเสนอชื่อที่สถานศึกษากำหนด โดยเสนอไปยังผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒) การสมัครหรือเสนอชื่อให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) กรณีมีผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อมากกว่า ๑ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาจัดให้ผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเองให้เหลือ ๑ คน

(ค) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครหรือเสนอชื่อ ดังนี้

๑) ใบสมัครหรือแบบเสนอชื่อผู้แทนที่สถานศึกษากำหนดพร้อมประวัติ

๒) เอกสารทั่วไป ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ

๓) เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติได้แก่ ทะเบียนนักเรียน

(๒) กรรมการที่เป็นผู้แทนครู

(ก) ครูที่มีสิทธิ์สมัครหรือได้รับการเสนอชื่อจะต้องเป็นครูในสถานศึกษานั้น

(ข) การสมัครหรือเสนอชื่อและการเลือกกรรมการที่เป็นผู้แทนครู ให้ดำเนินการดังนี้

๑) ครูในสถานศึกษาสมัครหรือเสนอชื่อครู จำนวน ๑ คนในสถานศึกษา เป็นกรรมการสถานศึกษาตามใบสมัครหรือแบบเสนอชื่อที่สถานศึกษากำหนด

๒) การสมัครหรือเสนอชื่อให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) กรณีที่มีผู้สมัครหรือผู้ได้รับการเสนอชื่อมากกว่า ๑ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาจัดให้ผู้สมัครหรือผู้ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเองให้เหลือ ๑ คน

(ค) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครหรือเสนอชื่อนี้

๑) ใบสมัครหรือแบบเสนอชื่อผู้แทนที่สถานศึกษากำหนดพร้อมประวัติ

๒) เอกสารทั่วไป ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ

ในวาระเริ่มแรกให้ยกเว้นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจนกว่าครุสภาจะกำหนดให้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูจนกว่าครุสภาจะกำหนดให้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรชุมชน

(ก) องค์กรชุมชนที่มีสิทธิ์เสนอชื่อกรรมการผู้แทนองค์กร ต้องเป็นองค์กรที่มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) เป็นชุมชนหรือองค์กรชุมชนหรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสมาชิกรวมตัวกันไม่น้อยกว่า ๑๕ คน เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนโดยส่วนรวมอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) เป็นองค์กรที่มีผลงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

รับรอง

๓) เป็นองค์กรที่มีที่ตั้งแน่นอนอยู่ในท้องที่ตำบลหรือแขวงที่เป็นภูมิลำเนาของนักเรียนในสถานศึกษาหรือตำบลหรือแขวงที่สถานศึกษาตั้งอยู่

(ข) การเสนอชื่อและการเลือกผู้แทนองค์กรชุมชนให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ประธานหรือผู้บริหารหรือผู้นำของชุมชนหรือผู้นำองค์กรชุมชน เสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมควรเป็นกรรมการ องค์กรละ ๑ คน ตามแบบเสนอชื่อที่สถานศึกษากำหนด เสนอไปยังผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒) การเสนอชื่อให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) กรณีที่มีผู้ได้รับการเสนอชื่อมากกว่า ๑ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาจัดให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเองให้เหลือ ๑ คน

(ค) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการเสนอชื่อ มีดังนี้

๑) แบบเสนอชื่อผู้แทนที่สถานศึกษากำหนดพร้อมประวัติ

๒) เอกสารทั่วไป ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ

๓) เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้แก่ หลักฐานทางทะเบียนที่แสดงว่าองค์กรมีสมาชิกไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมขององค์กร ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

และชุมชนโดยส่วนรวมอย่างต่อเนื่องมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หนังสือรับรองผลงานขององค์กรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหลักฐานที่แสดงถึงการเป็นประธานผู้บริหารหรือผู้นำองค์กรของผู้เสนอชื่อ

(๔) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ก) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิ์เสนอชื่อผู้แทนองค์กร ต้องเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดตั้งตามกฎหมาย ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ได้รับการจัดตั้งตามกฎหมาย ซึ่งสถานศึกษาตั้งอยู่

(ข) การเสนอชื่อและการเลือกผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอชื่อผู้ผ่านการพิจารณาของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นกรรมการองค์กรละ ๑ คน ตามแบบเสนอชื่อที่สถานศึกษากำหนด เสนอไปยังผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒) การเสนอชื่อให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) กรณีที่มีผู้ได้รับการเสนอชื่อมากกว่า ๑ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาจัดให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเองให้เหลือ ๑ คน

(ค) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการเสนอชื่อ มีดังนี้

๑) แบบเสนอชื่อผู้แทนที่สถานศึกษากำหนดพร้อมประวัติ

๒) เอกสารทั่วไป ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

๓) เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้แก่ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีเป็นผู้บริหารหรือคณะผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและหรือบัตรประจำตัวประชาชนกรณีเป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

(๕) กรรมการที่เป็นศิษย์เก่า

(ก) ผู้ที่มีสิทธิ์สมัครหรือเสนอชื่อกรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษาต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือผู้ที่เคยศึกษาจากสถานศึกษาที่สถานศึกษานั้นรับรอง

(ข) การสมัครหรือเสนอชื่อและการเลือกกรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่าให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ศิษย์เก่าของสถานศึกษาสมัครหรือเสนอชื่อศิษย์เก่าของสถานศึกษานั้น จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการสถานศึกษาตามใบสมัครหรือแบบเสนอชื่อที่สถานศึกษากำหนด

๒) การสมัครหรือเสนอชื่อให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) กรณีที่มีผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อมากกว่า ๑ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาจัดให้ผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเองให้เหลือ ๑ คน

(ค) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครหรือเสนอชื่อ มีดังนี้

๑) ใบสมัครหรือแบบเสนอชื่อผู้แทนที่สถานศึกษากำหนดพร้อมประวัติ

๒) เอกสารทั่วไป ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้สมัครหรือได้รับการเสนอชื่อ

๓) เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้แก่ ทะเบียนนักเรียน

(๖) กรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการสรรหาและเลือกกรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ที่ทางราชการรับรอง (พุทธ คริสต์ อิสลาม พราหมณ์-ฮินดู และ ซิกข์) ให้ได้จำนวนตามขนาดของสถานศึกษา ดังนี้

๑. สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน ๑ รูป หรือ ๑ คน

๒. สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน ๒ รูป หรือ ๒ คน หรือ ๑ รูป กับ ๑ คน

๗.๒ การสรรหาและการเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ให้ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกให้เป็นกรรมการที่เป็นผู้แทน ผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้อำนวยการสถานศึกษาร่วมกันสรรหาและเลือกผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นกรรมการ ตามวิธีการที่เห็นสมควร โดยสถานศึกษาขนาดเล็กให้เลือกผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการ จำนวน ๒ คน และสถานศึกษาขนาดใหญ่ ให้เลือกผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการ จำนวน ๗ คน (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๕ (๔))

๗.๓ การสรรหาและการเลือกประธานกรรมการ

ให้ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกเป็นกรรมการผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและผู้อำนวยการสถานศึกษาร่วมกันเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการ ๑ คน

ข้อ ๘ ระยะเวลาดำเนินการ

๘.๑ ในวาระเริ่มแรก ให้ดำเนินการสรรหาและเลือกประธานกรรมการและกรรมการ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่กฎกระทรวงใช้บังคับ (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๑๐)

๘.๒ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการสรรหา เลือกและแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนภายใน ๙๐ วัน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึง ๑๘๐ วัน จะไม่ดำเนินการก็ได้ และให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๘)

๘.๓ ในกรณีที่ประธานและกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ดำเนินการสรรหาและเลือกกรรมการชุดใหม่ภายใน ๙๐ วันก่อนวันครบวาระ และให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าประธาน กรรมการและกรรมการซึ่งแต่งตั้งใหม่เข้ามารับหน้าที่ (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๘)

๙. ขั้นตอนการสรรหาและการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาประกาศการสรรหาและเลือกคณะกรรมการ

๙.๒ สถานศึกษาเปิดรับสมัครหรือรับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกเป็นกรรมการแต่ละประเภท

๙.๓ สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครหรือผู้ได้รับการเสนอชื่อ

๙.๔ สถานศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกเป็นกรรมการแต่ละประเภท

๙.๕ สถานศึกษาดำเนินการให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกเป็นกรรมการแต่ละประเภทเลือกกันเองให้เลือกตามจำนวนที่กำหนด

ในกรณีไม่มีองค์กรชุมชนในท้องที่ตำบลหรือแขวงที่เป็นภูมิลำเนาของนักเรียนในสถานศึกษา

หรือตำบลหรือแขวงที่สถานศึกษาตั้งอยู่หรือมีแต่ไม่เสนอชื่อผู้แทนเข้ารับเลือกเป็นกรรมการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสรรหาผู้แทนองค์กรชุมชนในท้องที่ตำบลหรือแขวงใกล้เคียงกับสถานศึกษาหรือในท้องที่ตำบลหรือแขวงของเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียงเป็นกรรมการผู้แทนองค์กรชุมชนในสถานศึกษานั้น

สถานศึกษาที่มีสภาพและลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยทั่วไป ซึ่งไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาได้ครบองค์ประกอบตามกฎหมายนี้ การกำหนดองค์ประกอบอำนาจหน้าที่ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และจำนวนกรรมการในแต่ละลักษณะและประเภทของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการประกาศให้สถานศึกษาใดเป็นสถานศึกษาที่มีสภาพและลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยทั่วไป

๙.๖ สถานศึกษาดำเนินการสรรหาและเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๙.๗ สถานศึกษาดำเนินการให้กรรมการร่วมกันเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการ

๙.๘ ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ

๙.๙ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๕ (๖))

การดำเนินการสรรหาและเลือกประธานกรรมการและกรรมการเพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

๑๐. ข้อเสนอแนะการดำเนินการสรรหา การเลือก และการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ

๑๐.๑ บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๑) ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และการเลือกประธานกรรมการและกรรมการ (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๕)

(๒) ดำเนินการสรรหาและการเลือกประธานกรรมการและกรรมการ (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๕)

(๓) เสนอรายชื่อผู้ได้รับเลือกเป็นประธานกรรมการและกรรมการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้ง (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๕ (๖))

(๔) ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้เสนอชื่อผู้แทนองค์กรเข้ารับการสรรหาและเลือกให้เป็นกรรมการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้แทนดังกล่าว

๑๐.๒ สารสำคัญของประกาศการสรรหาและการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละสถานศึกษา ควรประกอบด้วย

(๑) เหตุผลและอำนาจหน้าที่ในการออกประกาศตามกฎหมาย

(๒) ตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือก พร้อมทั้งคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือก

(๓) วิธีการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๔) หลักฐานประกอบการสมัครหรือการเสนอชื่อผู้แทนกลุ่มบุคคลองค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการผู้แทนของกลุ่มบุคคลและองค์กร

- (๖) กำหนดการให้ผู้แทนกลุ่มบุคคลหรือผู้แทนองค์กรแต่ละประเภทเลือกกันเองเป็นกรรมการ
- (๗) กำหนดการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกเป็นกรรมการจากผู้แทนกลุ่มบุคคลและองค์กรแต่ละประเภท

ละประเภท

๑๐.๓ การดำเนินการสรรหาและการเลือกประธานกรรมการและกรรมการ ควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกประธานกรรมการและกรรมการอาจแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานได้

(๒) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

(๓) รับสมัครหรือรับการเสนอชื่อผู้แทนกลุ่มบุคคลหรือผู้แทนองค์กรเข้ารับการเลือกเป็นกรรมการ

(๔) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกเป็นกรรมการตามแนวทาง ดังนี้

(๔.๑) ผู้แทนผู้ปกครอง ตรวจสอบจากทะเบียนนักเรียน

(๔.๒) ผู้แทนศิษย์ ตรวจสอบจากทะเบียนนักเรียน

(๔.๓) ผู้แทนองค์กรชุมชน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่อไปนี้

- หลักฐานทางทะเบียนที่แสดงว่าองค์กรมีสมาชิกไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน

- หนังสือการรับรองการดำเนินกิจกรรมขององค์กรที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

อย่างต่อเนื่องมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- หนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- หลักฐานแสดงถึงการเป็นประธาน หรือผู้บริหาร หรือผู้นำองค์กรนั้นของผู้เสนอชื่อ

(๔.๔) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ต่อไปนี้

- ในกรณีที่เป็นผู้บริหาร หรือคณะผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นั้น ๆ ตรวจสอบจากบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้

- สำหรับข้าราชการพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลอื่น

ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย ให้ตรวจสอบจากบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้และหรือบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) จัดประชุมผู้แทนกลุ่มบุคคล หรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อเลือกกันเองให้ได้ผู้แทนกลุ่มบุคคลหรือผู้แทนองค์กรแต่ละประเภทตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งอาจดำเนินการโดยวิธีออกเสียงโดยตรงหรือลับหรือเปิดเผยตามความเหมาะสม

(๖) จัดประชุมให้ผู้ได้รับการสรรหาจากกลุ่มบุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ และผู้อำนวยการสถานศึกษาร่วมกันสรรหาและเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากผู้สมัครและบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาข้างต้นเสนอชื่อให้ได้จำนวน ๒ คน สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กหรือจำนวน ๗ คน สำหรับสถานศึกษาขนาดใหญ่ สำหรับวิธีการสรรหาและการเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ที่ประชุมพิจารณาดำเนินการตามที่เหมาะสม

(๗) จัดประชุมผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการทั้งหมด รวมทั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาร่วมกันเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ ๑ คน เป็นประธานกรรมการ

๑๐.๔ บทบาทของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

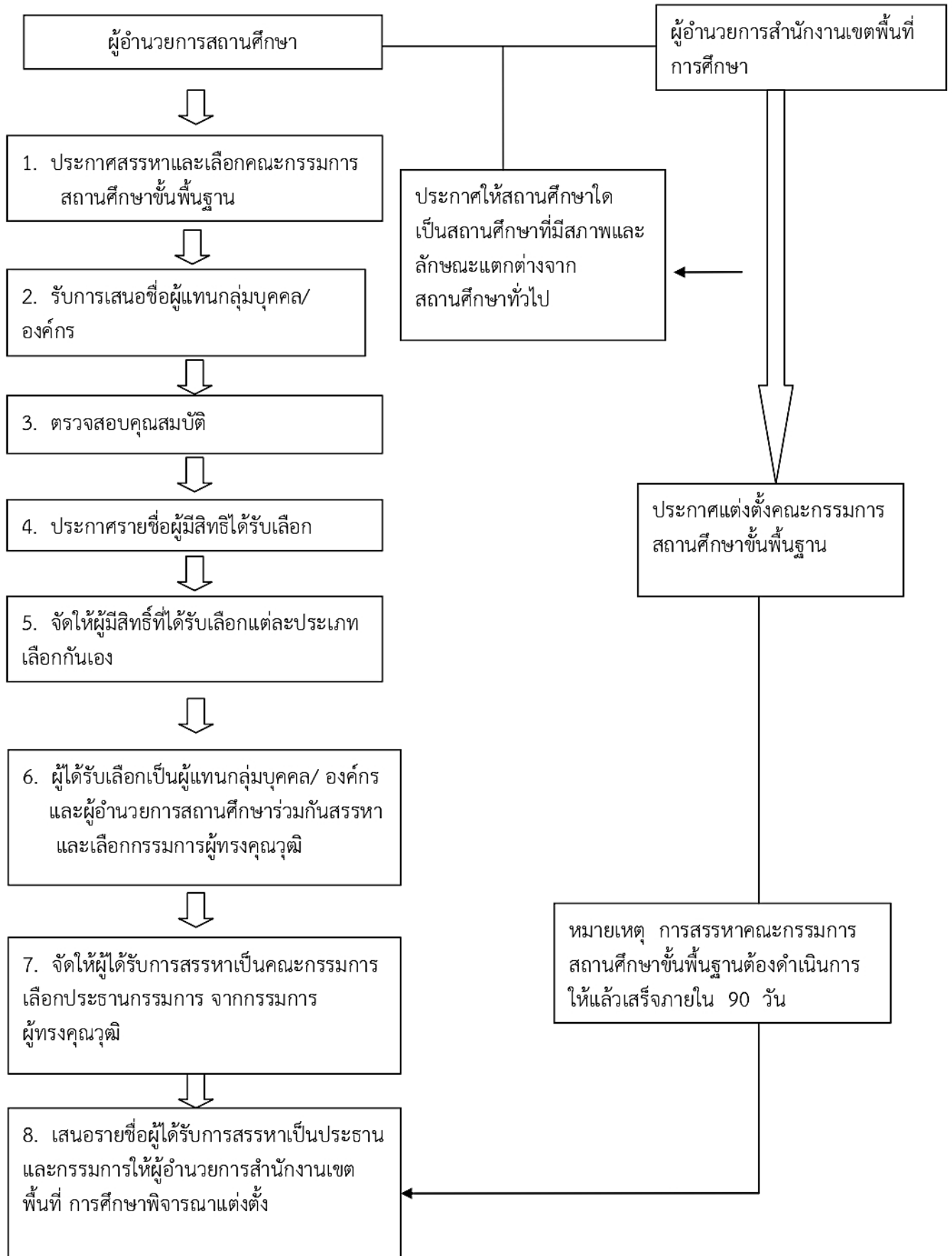
(๑) ประกาศให้สถานศึกษาใดเป็นสถานศึกษาที่มีสภาพและลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยทั่วไปโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๙)

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอ (กฎกระทรวงฯ ข้อ

ข้อ ๑๑ อำนาจการตีความและวินิจฉัยปัญหา

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา อันเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือการดำเนินการสรรหาการเลือกประธานกรรมการและกรรมการของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน





คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
ประจำปี 2566

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ