



กำหนดการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙

วันพุธที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมอินทนิล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

\*\*\*\*\*

เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ น.

วาระก่อนการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- การแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ดำรงตำแหน่งหน่วยงานใหม่)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ  
และจ้างเหมาบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๙  
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ร้อยเอ็ด <https://sesao-ret.go.th> “กลุ่มอำนวยการ”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ / ข้อราชการสำคัญของส่วนราชการ

๓.๑ ประเด็นข้อเนิ่นย้า / ข้อสั่งการ

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

๓.๒ กลุ่มอำนวยการ

๓.๓ กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

๓.๔ กลุ่มนโยบาย และแผน

๓.๕ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๖ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๓.๗ กลุ่มพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

๓.๘ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

๓.๙ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๑๐ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑๑ กลุ่มกฎหมาย และคดี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ข้อสั่งการ (เพิ่มเติม)

หมายเหตุ กำหนดการนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ระเบียบวาระการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙

วันพุธที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมอินทนิล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐ ๔๓๕๑ ๕๓๖๙

โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๕๖๕๗

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ระเบียบวาระการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙

วันพุธที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมอินทนิล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

\*\*\*\*\*

เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- การแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ดำรงตำแหน่งหน่วยงานใหม่)

- นายณัฐรัชย์ นวลอยู่ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ (เดิม) ครู โรงเรียนบ้านสว่าง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ  
จ้างเหมาบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙  
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด <https://sesao-ret.go.th> “กลุ่มอำนวยการ”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ / ข้อราชการสำคัญของส่วนราชการ

๓.๑ ประเด็นข้อเนิ่นย้า / ข้อเสนอการ

๓.๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

๓.๑.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

๑) ดร. ธนา โด่งพิมาย

๒) นายสันติรัฐ ไชโย

๓) นายตระการเกียรติ ปากเสนาะ

### ๓.๒ กลุ่มอำนาจการ

๑. การแต่งกายของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการแต่งกายของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ต้องยึดถือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หรือเครื่องแบบปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในวันทำการอื่นตามปกติ กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การแต่งกายในการปฏิบัติราชการ มีความถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด จึงขอความร่วมมือ แต่งกายในการปฏิบัติราชการ (บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การแต่งกายของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด)

๒. หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

ด้วยจังหวัดร้อยเอ็ด ได้รับแจ้งจาก กระทรวงการคลัง ว่า คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้ทุกส่วนราชการ พิจารณาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรถยนต์ ที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า (รถยนต์ไฟฟ้า (Electric Vehicle : EV)) มาใช้ในราชการแทนรถยนต์เดิม ที่หมดอายุการใช้งาน หรือที่จะต้องจัดซื้อจัดจ้างขึ้นใหม่ เพื่อรองรับภารกิจใหม่

ในการนี้ เพื่อให้ส่วนราชการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้ง หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๒ / ว ๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ)

๓. การประชุมผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙ ในวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ หอประชุมสนามคอม โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

### ๓.๓ กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

**๓.๔ กลุ่มนโยบาย และแผน**

๑. รายงานผลการดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

.....  
.....  
.....

๒. การนำเข้าข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงาน ในระบบ eMENS CR ระบบรายงาน และประเมินผลแห่งชาติ

.....  
.....  
.....

๓. การขอใช้เงินงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....  
.....  
.....

๔. การรายงานผลการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรอบ ๙ เดือน

.....  
.....  
.....

**๓.๕ กลุ่มบริหารงานบุคคล**

๑. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด มีตำแหน่งว่าง หลังพิจารณา ย้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และเกิดขึ้นหลังจากการเปลี่ยนตำแหน่ง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย เนื่องจาก ผู้ครองตำแหน่ง ได้รับคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง ไปดำรง ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ซึ่ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ในการประชุม ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติกำหนด สัตสวนของจำนวนตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ดังกล่าว เพื่อใช้ในการย้าย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด จึงได้ดำเนินการประกาศ ตำแหน่ง ว่าง ให้ทราบโดยทั่วกัน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีความประสงค์จะขอ ย้าย ยื่นคำร้องขอ ย้าย ระหว่าง วันที่ ๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นเวลา ๑๕ วัน

.....  
.....  
.....

๒. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับ ราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็น หรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ประกาศรับสมัคร ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙  
๒. รับสมัคร วันศุกร์ที่ ๘ - วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๔. ประเมินประวัติและผลงาน ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

๕. สอบข้อเขียน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

๖. สอบสัมภาษณ์ วันอาทิตย์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

๗. ประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒. ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัคร คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการ รับสมัครคัดเลือกฯ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จะดำเนินการสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ และจะประเมิน ภาค (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

บัดนี้การดำเนินการรับสมัครคัดเลือกฯ ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว มีผู้สมัครเข้ารับการศึกษา จำนวน ๑๐๑ ราย รายละเอียดดังนี้

๑. ภาษาไทย	จำนวน ๔ ราย
๒. ภาษาอังกฤษ	จำนวน ๑๑ ราย
๓. ภาษาเกาหลี	จำนวน ๐ ราย
๔. เคมี	จำนวน ๑๐ ราย
๕. ชีววิทยา	จำนวน ๑๐ ราย
๖. สังคมศึกษา	จำนวน ๒๕ ราย
๗. สุขศึกษา	จำนวน ๖ ราย
๘. ดนตรีศึกษา	จำนวน ๕ ราย
๙. ดนตรีพื้นเมือง	จำนวน ๗ ราย
๑๐. ทัศนศิลป์	จำนวน ๔ ราย
๑๑. อุตสาหกรรม	จำนวน ๗ ราย

- |                           |              |
|---------------------------|--------------|
| ๑๒. คอมพิวเตอร์           | จำนวน ๑๑ ราย |
| ๑๓. จิตวิทยา และการแนะแนว | จำนวน ๑ ราย  |

**๓.๖ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา**

๑. กำชับมาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕)  
(หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ที่ ศธ ๐๔๓๓๐ / ๑๔๔๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
เรื่อง กำชับมาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕))

๒. มาตรการการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๙  
(หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๓๓๐ / ว ๑๕๐๓ ลงวันที่ ๗  
พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๙)

๓. ขอความร่วมมือในการควบคุม กำกับ ดูแลรถรับส่งนักเรียน  
(หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ที่ ศธ ๐๔๓๓๐ / ว ๑๕๖๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม  
๒๕๖๙ เรื่อง ขอความร่วมมือในการควบคุม กำกับ ดูแลรถรับส่งนักเรียน)

**๓.๗ กลุ่มพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา**

- ประชาสัมพันธ์การคัดเลือกครูผู้สมควรได้รับพระราชทานรางวัลสมเด็จเจ้าฟ้า  
มหาจักรี ครั้งที่ ๗ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (ประเทศไทย)

ด้วยมูลนิธิรางวัลสมเด็จเจ้าฟ้ามหาจักรี ได้ประกาศสรรหาคัดเลือกครูรางวัลสมเด็จ  
เจ้าฟ้ามหาจักรี ครั้งที่ ๗ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (ประเทศไทย) โดยขอความอนุเคราะห์ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน  
กรรมการคัดเลือกครูรางวัลสมเด็จเจ้าฟ้ามหาจักรี ระดับจังหวัด และแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมควรได้รับ  
รางวัลสมเด็จเจ้าฟ้ามหาจักรี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยให้ดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอน และระยะเวลา ที่กำหนด  
ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกครูผู้สมควรได้รับพระราชทานรางวัลสมเด็จเจ้าฟ้า  
มหาจักรี จังหวัดร้อยเอ็ด ได้กำหนดการประชาสัมพันธ์การคัดเลือกฯ ระหว่างเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙  
ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์เสนอชื่อครูตามประกาศ ดังกล่าว สามารถเสนอชื่อครูฯ ได้ที่ศูนย์ประสานงานมูลนิธิรางวัลสมเด็จ  
เจ้าฟ้ามหาจักรี จังหวัดร้อยเอ็ด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๕๐๑ หมู่ ๑๖ ตำบลเหนือเมือง  
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ ได้ตั้งแต่บัดนี้ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

### ๓.๘ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ๓.๙ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

- ผลการคัดเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ สำหรับสถานศึกษาทุกแห่ง และโรงเรียนตามพระราชดำริ และเฉลิมพระเกียรติ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระดับเขตพื้นที่

ตามที่ สพฐ.มีนโยบายขับเคลื่อนการดำเนินงานการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติโดยมีวัตถุประสงค์ให้สถานศึกษาทุกแห่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ น้อมนำพระบรมราโชบายสู่การปฏิบัติ มีคุณธรรมจริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม มีทัศนคติที่ดี ต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีงานทำ - มีอาชีพและเป็นพลเมืองดี สพม.ร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการคัดเลือกวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ(Best Practice) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีผลการคัดเลือกดังนี้

#### ๑.ประเภทสถานศึกษาต้นแบบที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ประเภทสถานศึกษา (ขนาด)	โรงเรียน	ระดับคุณภาพ	รางวัลสถานศึกษาต้นแบบที่มีผลงานการปฏิบัติที่เป็นเลิศ
ขนาดเล็ก	๑.สูงยางวิทยาประชาสรรค์	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>
	๒.ท่าม่วงวิทยาคม	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
ขนาดกลาง	๑.เชียงใหม่ประชานุสรณ์	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>
	๒.น้ำใสวิทยาคม	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๓.โพธิ์ชัยชนูปถัมภ์	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๔.เชียงขวัญพิทยาคม	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๕.หนองฮีเจริญวิทยาคม	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๖.วังหลวงวิทยาคม	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
ขนาดใหญ่	๑.หนองพอกวิทยาลัย	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>
	๒.อาจสามารถวิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
ขนาดใหญ่พิเศษ	๑.สุวรรณภูมิพิทยไพศาล	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>
	๒.จันทร์เกษมวิทยานุสรณ์	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๓.โพหนองพัฒนาวิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๔.ร้อยเอ็ดวิทยาลัย	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม

๒. ประเภทสถานศึกษาต้นแบบรายด้านที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ประเภทสถานศึกษา (ขนาด)	โรงเรียน	ระดับคุณภาพ	รางวัลสถานศึกษาต้นแบบ รายด้านที่มีผลงานการ ปฏิบัติที่เป็นเลิศ
ขนาดเล็ก	สูงยางวิทยาประชาสรรค์	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>
ขนาดกลาง	๑. โพนสูงประชาสรรค์	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>
	๒. หนองหมื่นถ่านวิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๓. ดูกอิ่งประชาสามัคคี	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๔. น้ำใสรววิทย์	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๕. ผาน้ำทิพย์วิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๖. โพนเมืองประชารัฐ “ดร. ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์ อนุสรณ์”	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๗. หัวโตนวิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๘. หินกองวิทยาคาร	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๙. หนองผึ้งวิทยาคาร	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๑๐. โพนศรีสว่างวิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๑๑. สามขาท่าหาดยาววิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๑๒. โพนทองวิทยาคาร	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
ขนาดใหญ่	๑. โพนทองวิทยายอน	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>
	๒. เมืองสรวงวิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
	๓. อาจสามารถวิทยา	ดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม
ขนาดใหญ่พิเศษ	สตรีศึกษา	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>

๓. โรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริและโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ประเภทสถานศึกษาต้นแบบที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ประเภทสถานศึกษา (ขนาด)	โรงเรียน	ระดับคุณภาพ	รางวัลสถานศึกษาต้นแบบ ที่มีผลงานการปฏิบัติที่เป็น เลิศ
ขนาดใหญ่พิเศษ	จตุรพักตรพิมานรัชดาภิเษก	ต้นแบบ	<b>ระดับต้นแบบ</b>

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเป็นต้นแบบแต่ละประเภทตามขนาด (ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ) โรงเรียนในโครงการพระราชดำริ และโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ได้เป็นตัวแทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เข้ารับการคัดเลือกสถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....  
 .....  
 .....

**๓.๑๐ หน่วยตรวจสอบภายใน**

- รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(งวดที่ ๑ / ๒๕๖๙)

(หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ที่ ศธ ๐๔๓๓๐ / ว๑๕๐๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (งวดที่ ๑ / ๒๕๖๙))

.....  
.....  
.....  
.....

**๓.๑๑ กลุ่มกฎหมาย และคดี**

.....  
.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

.....  
.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด  
ขอสั่งการ (เพิ่มเติม)

.....  
.....  
.....  
.....

\*\*\*\*\*

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**ภาคผนวก**



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐-๔๓๕๑-๓๕๙๐ , ๐-๔๓๕๑-๕๓๖๙ ต่อ ๑๐๖

ที่

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การแต่งกายของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

และจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด / ผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกกลุ่ม

และผู้อำนวยการหน่วย / ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

และจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดการแต่งกายของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต้องยึดถือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หรือเครื่องแบบปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในวันทำการอื่นตามปกติ กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การแต่งกายในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด มีความถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด จึงขอความร่วมมือ แต่งกายในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

วันจันทร์ : สวมเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (สีกากี) คอพับ หรือคอแบะ พร้อมประดับเครื่องหมายยศ และอินทราวุธ ให้ถูกต้อง

วันอังคาร : สวมเสื้อผ้าไทย หรือผ้าทอประจำถิ่น เพื่อสืบสานวัฒนธรรม

วันพุธ : ชุดสุภาพสวมเสื้อสีดำ (เสื้อมีปก) กางเกงขายาว หรือกระโปรงที่มีความยาวคลุมเข่า

วันพฤหัสบดี : ชุดสุภาพสวมเสื้อสีขาว (เสื้อมีปก) กางเกงขายาว หรือกระโปรงที่มีความยาวคลุมเข่า

วันศุกร์ : ชุดสุภาพ (เสื้อมีปก) กางเกงขายาว หรือกระโปรงที่มีความยาวคลุมเข่า

ทั้งนี้ เครื่องแบบเฉพาะกิจ : กรณีมีพิธีการสำคัญ หรือร่วมงานรัฐพิธี หรืออื่น ๆ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ ซึ่งจะต้องสวมเครื่องแบบปกติขาว หรือเครื่องแบบสีกากี ตามระเบียบอย่างเป็นทางการ หรือตามที่ส่วนราชการ กำหนด หรือเสื้อตามฟอร์มของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ ต่อไป

(นายอดุลย์ศักดิ์ บุญเอนก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

“เรียนดี มีคุณธรรม”

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ก ๒๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด  
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐  
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมัน  
รถราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการ นอกเหนือจากวิธีการชำระ  
ด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการ  
ไปตามความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้ทุกส่วนราชการ  
พิจารณาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรถยนต์ที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า (รถยนต์ไฟฟ้า (Electric Vehicle : EV))  
มาใช้ในราชการแทนรถยนต์เดิมที่หมดอายุการใช้งานหรือที่จะต้องจัดซื้อจัดจ้างขึ้นใหม่เพื่อรองรับภารกิจใหม่  
หรือผู้ดำรงตำแหน่งใหม่ ส่งผลให้ส่วนราชการนำรถยนต์ไฟฟ้า (Electric Vehicle : EV) มาใช้ประจำสำนักงาน  
เพิ่มมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางปฏิบัติในการชำระค่าประจุไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ไฟฟ้า  
ของส่วนราชการ และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการ  
และค่าประจุไฟฟ้ารถราชการ นอกเหนือจากวิธีการชำระแบบอื่น กระทรวงการคลังจึงขอยกเลิกหลักเกณฑ์  
และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ  
เพื่อเป็นทางเลือกให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการไปตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิ่นสาย สุรัสวดี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองการเงินการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานพัฒนาระบบการคลัง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ  
แบบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการให้มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน  
ครอบคลุมรถยนต์ทุกประเภท และสนับสนุนให้ส่วนราชการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการใช้จ่ายเงินภาครัฐ  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน  
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้  
บัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ใน  
กรุงเทพมหานคร หรือในส่วนภูมิภาค

“รถราชการ” หมายถึง รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการ รวมถึงรถราชการอื่น  
ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงานและเบิกจ่ายค่าน้ำมันหรือค่าประจุไฟฟ้าจากงบประมาณรายจ่าย  
โดยไม่รวมรถประจำตำแหน่ง

“สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้า  
รถราชการ” หมายถึง ธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิต  
หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจน้ำมันค้าปลีก หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจให้บริการอัดประจุไฟฟ้าสำหรับรถไฟฟ้า

“บัตรเติมน้ำมันรถราชการ” หมายถึง บัตรเครดิตของส่วนราชการที่ออกโดยสถาบัน  
ผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่อใช้สำหรับเติมน้ำมันรถราชการ

“บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ” หมายถึง บัตรเครดิตของส่วนราชการที่ออกโดยสถาบัน  
ผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการเพื่อใช้สำหรับอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

“บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน” หมายถึง บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันที่มีธุรกรรมขายน้ำมัน  
ในประเทศ

“บริษัทผู้ให้บริการอัดประจุไฟฟ้าสำหรับรถไฟฟ้า” หมายถึง บริษัทผู้ให้บริการอัดประจุไฟฟ้า  
สำหรับรถไฟฟ้าในประเทศ

“สถานีบริการน้ำมัน” หมายถึง สถานีที่จำหน่ายน้ำมันที่บริหารงานโดยบริษัทผู้จำหน่าย  
น้ำมัน หรือบริหารโดยผู้ค้ารายย่อยและรับชำระค่าน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

“สถานีบริการอัดประจุไฟฟ้า” หมายถึง สถานีที่ให้บริการอัดประจุไฟฟ้าสำหรับรถไฟฟ้า  
ที่บริหารงานโดยบริษัทผู้ให้บริการอัดประจุไฟฟ้าสำหรับรถไฟฟ้า หรือบริหารโดยผู้ค้ารายย่อยและรับชำระ  
ค่าประจุไฟฟ้าด้วยบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

“ผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการให้นำบัตรเติมน้ำมัน  
รถราชการไปใช้เติมน้ำมันรถราชการที่สถานีบริการน้ำมัน

“ผู้ถือบัตรอัดประจุไฟฟ้า” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการให้นำบัตรอัดประจุ  
ไฟฟ้ารถราชการไปใช้อัดประจุไฟฟ้าที่สถานีบริการอัดประจุไฟฟ้าสำหรับรถไฟฟ้า

“น้ำมันรถราชการ” หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใส และแก๊สเติมรถยนต์ NGV

## ความทั่วไป

ข้อ ๒ บัตรเติมน้ำมันรถราชการที่สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการต้องมีลักษณะ ดังนี้

- ๒.๑ ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตร หมายเลขทะเบียนรถบนบัตร
- ๒.๒ กำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมันที่รถราชการแต่ละคันใช้ต่อบัตรต่อเดือน
- ๒.๓ มีรหัสประจำบัตร (Personal Identification Number : PIN) เพื่อใช้ในการเข้ารหัส

ทุกครั้งที่มีการใช้บัตร

๒.๔ มีอายุการใช้งานอย่างน้อย ๑ ปี

ข้อ ๓ บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการที่สถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการต้องมีลักษณะ ดังนี้

- ๓.๑ ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตร หมายเลขทะเบียนรถบนบัตร
- ๓.๒ กำหนดวงเงินที่รถราชการแต่ละคันใช้ต่อบัตรต่อเดือน
- ๓.๓ มีอายุการใช้งานอย่างน้อย ๑ ปี

ข้อ ๔ ให้ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ สำหรับรายการค่าน้ำมันรถราชการหรือค่าประจุไฟฟ้ารถราชการในสำนักงานเท่านั้น และไม่รวมรายการค่าน้ำมันรถราชการหรือค่าประจุไฟฟ้ารถราชการที่เกิดจากการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ ให้ใช้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการที่ยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดทำบัตรทุกกรณี และค่าธรรมเนียมการใช้บัตรรายปี รวมถึงค่าธรรมเนียมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัตร

ข้อ ๖ สิทธิหรือผลประโยชน์ต่าง ๆ ทุกรายการที่เกิดจากการใช้จ่ายผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ ให้ถือเป็นของส่วนราชการเจ้าของบัตรและให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของบัตรที่จะใช้สิทธิ หรือผลประโยชน์นั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้นสิทธิหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเป็นเงินสดไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ส่วนราชการเจ้าของบัตรนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

### การคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ/บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้คัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ โดยจะต้องมีการใช้บัตรจากสถาบันผู้ออกบัตรที่ได้รับคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๑ ปี

กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าไม่ได้รับบริการตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตเงื่อนไขจากสถาบันผู้ออกบัตรหรือสถาบันผู้ออกบัตรไม่สามารถ

ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้บัตรของหน่วยงานได้ภายในระยะเวลาอันสมควรและก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการสามารถพิจารณายกเลิกการใช้บริการของสถาบันผู้ออกบัตรได้ก่อนครบระยะเวลา ๑ ปี โดยต้องทำเป็นหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลของการยกเลิกการใช้บริการให้สถาบันผู้ออกบัตรทราบด้วย

### การจัดทำและกำหนดวงเงินในบัตรเติมน้ำมันรถราชการ/บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานภายในส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ สำรวจจำนวนรถราชการที่ประสงค์จะเติมน้ำมันโดยใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือจำนวนรถราชการที่ประสงค์จะอัดประจุไฟฟ้าโดยใช้บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

๙.๒ จัดทำงบประมาณจัดซื้อรวม ๑ ปีงบประมาณ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ

๙.๓ ประมาณการการใช้ น้ำมันของรถราชการแต่ละคัน หรือค่าประจุไฟฟ้าของรถราชการแต่ละคัน โดยแยกเป็นรายเดือน สำหรับการขอสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้ทบทวนประมาณการการใช้ น้ำมันหรือค่าประจุไฟฟ้าของรถราชการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการสอดคล้องกับงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันหรือค่าประจุไฟฟ้าเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อในวรรคก่อน ให้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการเพิ่มวงเงินการให้สินเชื่อผ่านบัตรดังกล่าวได้ ทั้งนี้ วงเงินสินเชื่อที่ขอเพิ่ม เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิมจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณของส่วนราชการเพื่อการดังกล่าว

๙.๔ กรณีบัตรสูญหาย หรือชำรุด หรือตกไปอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่น ให้รีบแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการแล้วแต่กรณี ให้ระงับการใช้บัตรดังกล่าวทันทีเพื่อจำกัดความรับผิดชอบ และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อมีหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

### การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ/บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานภายในส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ จัดทำรายงานขอเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ จัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ/บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ ตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมรูปแบบ ของทะเบียนคุมดังกล่าวได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๐.๓ เรียกคืนบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการจากผู้ถือบัตร ดังกล่าวทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการใช้ รวมทั้งเก็บรักษาบัตรและรหัสประจำบัตร (PIN) (ถ้ามี) ไว้ในที่ที่ปลอดภัย เพื่อป้องกัน บุคคลอื่นนำบัตรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ เบิกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการพร้อมรหัส ประจำบัตร (PIN) (ถ้ามี) และลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมตามข้อ ๑๐.๒ พร้อมทั้งตรวจสอบวงเงินในบัตร ที่สามารถใช้จ่ายได้ เพื่อนำไปเติมน้ำมันรถราชการหรืออัดประจุไฟฟ้าตามหมายเลขทะเบียนรถที่ระบุไว้บนบัตร ในสถานีสบริการน้ำมันหรือสถานีสบริการอัดประจุไฟฟ้าเป็นรายครั้ง กรณีใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการให้ตรวจสอบ ประเภทน้ำมันที่ต้องเติมทุกครั้ง และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้นำบัตรดังกล่าวส่งคืนหน่วยงานภายในส่วนราชการ ที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการโดยเร็ว

๑๑.๒ ภายหลังจากเติมน้ำมันหรืออัดประจุไฟฟ้า ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันรถราชการ หรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการนำใบเสร็จรับเงินและ/หรือใบกำกับภาษี ที่ได้ลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐาน ในการตรวจรับแล้ว พร้อมบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการมอบให้หน่วยงาน ภายในส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการ

กรณีสถานีสบริการน้ำมันหรือสถานีสบริการอัดประจุไฟฟ้าออกใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบกำกับภาษีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt/e-Tax Invoice) ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันรถราชการ หรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ หรือหน่วยงานภายในส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการพิมพ์ ใบเสร็จรับเงินและ/หรือใบกำกับภาษีดังกล่าว และให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้า รถราชการลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจรับ

### การเก็บรักษาบัตรเติมน้ำมันรถราชการ/บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานภายในส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการเป็นผู้เก็บรักษา บัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ

### การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันหรือค่าประจุไฟฟ้าของรถราชการ

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานภายในส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการตรวจสอบรายการ ตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ (Statement) ที่ได้รับ จากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ ให้ถูกต้องตรงกับ ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ/บัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการตามข้อ ๑๐.๒ และใบเสร็จรับเงิน

และ/หรือใบกำกับภาษีตามข้อ ๑๑.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการนับจากวันสรุปยอดบัญชี และรวบรวมเอกสารดังกล่าวเพื่อส่งมอบให้ฝ่ายการเงินภายในวันทำการถัดไปเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ทั้งนี้ ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ (Statement) สามารถพิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อ ๑๔ ให้ฝ่ายการเงินดำเนินการภายหลังจากได้รับเอกสารตามข้อ ๑๓ แล้ว ดังนี้

๑๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับตามข้อ ๑๓ แล้ว จึงขอเบิกเงินจากคลังเพื่อชำระให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการเต็มจำนวน โดยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการ หรือเบิกเงินเข้าบัญชีสำหรับรับงบประมาณของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันครบกำหนดการชำระเงิน

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) และนำส่งเงินให้แก่กรมสรรพากร โดยส่วนราชการสามารถดำเนินการแต่งตั้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือสถาบันผู้ออกบัตรอัดประจุไฟฟ้ารถราชการเป็นตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (e-Withholding Tax) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๔.๒ ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และประทับตราจ่ายเงินแล้วบนหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ และเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ บัตรเติมน้ำมันรถราชการที่ได้ออกตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ส่วนราชการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการที่ออกไว้เดิมต่อไปได้ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้





ที่ ศธ ๐๔๓๓๑ / ๑๔๔๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด  
ถนนเทวาริบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด  
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง กำชับมาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM 2.5)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/  
ว ๖๕๑๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
แจ้งสถานศึกษาในสังกัด กำชับ มาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหา โดยเน้นย้ำให้มีการปฏิบัติการให้ความรู้  
สร้างความเข้าใจแก่นักเรียน ผู้ปกครอง เพื่อรับมือกับสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM 2.5) ได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ และป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพเด็กนักเรียนให้มากที่สุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด จึงแจ้งให้ท่านปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกัน  
แก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM 2.5) อย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายตระการเกียรติ ปากเสนาะ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๕๓๖๙ ต่อ ๑๐๓

โทรศัพท์ ๐๘๐๑๕๔๒๘๒๘

“เรียนดี มีคุณธรรม”

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๓๓๑ / ๖๑๕๐๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด  
ถนนเทวาริบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด  
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง มาตรการการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการศึกษาให้  
มีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดมาตรการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑  
ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย และสร้าง  
ความมั่นใจให้แก่นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนและสังคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด จึงขอให้สถานศึกษาได้ดำเนินการตามมาตรการ  
เตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความปลอดภัยของสถานศึกษา
๒. ด้านการเสริมสร้างโอกาสในการเรียนรู้และสร้างภูมิคุ้มกัน
๓. ด้านเครือข่ายและการสร้างความร่วมมือ
๔. จัดทำแผนป้องกันเหตุความไม่ปลอดภัยและแผนเผชิญเหตุ

ทั้งนี้ ขอให้สถานศึกษาได้ดำเนินการตามมาตรการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑  
ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายตระการเกียรติ ปากเสนาะ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐-๔๓๕๑-๕๓๖๙ ต่อ ๑๐๓

นางสาวเพ็ญพักตร์ สังวิบุตร

โทร. ๐๘ ๑๕๔๕ ๗๐๓๑

“เรียนดี มีคุณธรรม”

## มาตรการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. ด้านความปลอดภัยของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักเรียน ตั้งแต่เดินทางออกจากบ้าน เข้าสู่ประตูรั้วโรงเรียนจนออกจากโรงเรียนเดินทางถึงบ้านพักนักเรียน ดังนี้

### ๑.๑ การจัดสวัสดิภาพของนักเรียน

๑.๑.๑ มีการจัดครูทำหน้าที่ดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าประตูโรงเรียน ทางม้าลายข้ามถนนในช่วงเช้าและเย็น พร้อมทั้งประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ภาควิเคราะห์และหน่วยงานในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล ชุมชน หมู่บ้าน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของสถานศึกษา ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๑.๒ อาจจัดให้มีสถานักเรียนอาสา ลูกเสือจิตอาสา นักศึกษาวิชาทหารจิตอาสา นักเรียนอาสาจราจร อำนวยความสะดวกการเดินทางเข้า - ออกโรงเรียนของนักเรียน

๑.๑.๓ ควบคุมกำกับรถยนต์รับจ้าง รับ - ส่งนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้มาตรฐานความปลอดภัยของกรมขนส่งทางบก โดยมีลักษณะ ดังนี้

๑) มีเครื่องอุปกรณ์สำหรับรถครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๒) มีเครื่องหมายเป็นแผ่นป้ายเป็นสีส้มสะท้อนแสง ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๒๕ เซนติเมตร และยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร มีข้อความว่า “รถรับ - ส่งนักเรียน” เป็นตัวอักษรสีดำ ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร ติดอยู่ที่ด้านหน้าและด้านหลังของตัวรถให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนในระยะไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร และมีชื่อสถานศึกษาติดอยู่ด้านข้าง ทั้งสองข้างของตัวรถ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)

๓) กระจกรถต้องมีลักษณะโปร่งใสสามารถมองเห็นสภาพภายในรถและสภาพการจราจรภายนอกได้ชัดเจน หากมีการติดฟิล์มกรองแสงเมื่อวัดการผ่านของแสงแล้วแสงต้องผ่านทั้งกระจกกันลมและฟิล์มกรองแสงได้ไม่น้อยกว่าระดับที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด และมีให้น้ำวิสตูดอินโดมาติดหรือติดบังส่วนหนึ่งส่วนใดของกระจก เว้นแต่เป็นการติดเครื่องหมายหรือเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และไม่เป็นที่บังทัศนวิสัยในการขับขี่

๔) มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นเพื่อช่วยเหลือนักเรียนเมื่อมีอุบัติเหตุหรือมีเหตุฉุกเฉินขึ้นดังต่อไปนี้

(ก) เครื่องดับเพลิง สำหรับรถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสารที่มีจำนวนที่นั่งไม่เกิน ๒๐ ที่นั่งต้องมีเครื่องดับเพลิงไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง รถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสารที่มีจำนวนที่นั่ง เกิน ๒๐ ที่นั่งต้องมีเครื่องดับเพลิงไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เครื่องดับเพลิงต้องมีขนาดพอสมควร และติดตั้งไว้ภายในรถในที่ที่เหมาะสมพร้อมที่จะใช้การได้ทุกขณะ

(ข) ค้อนทุบกระจกและเหล็กขะแลง ไม่น้อยกว่า ๑ อัน ต้องเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และสามารถนำไปใช้งานได้โดยสะดวก

(ค) มีแผ่นป้ายแสดงข้อความเตือนเรื่องความปลอดภัยในการโดยสาร ตามที่กรมการขนส่งทางบกประกาศกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ติดไว้ภายในตัวรถในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ง่าย

๕) สีของตัวรถต้องใช้สีตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

๖) คนขับรถรับ - ส่งนักเรียนต้องเป็นผู้มีใบอนุญาตรับส่งถูกต้องตามกฎหมาย มีอายุและประสบการณ์ขับขี่เพียงพอ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง และมีความรับผิดชอบสูง ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา และไม่สูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด มีมารยาทในการขับขี่และเอาใจใส่ความปลอดภัยของนักเรียนตลอดการเดินทาง

๗) การจอดรถหรือถอยรถในพื้นที่สถานศึกษาที่มีเด็กเล็ก ต้องเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษใช้ความเร็วต่ำ เปิดสัญญาณไฟเตือนทุกครั้ง และตรวจสอบรอบคันให้แน่ใจว่าไม่มีเด็กอยู่ใกล้บริเวณรถก่อนเคลื่อนออกจากที่จอด

๘) การใช้รถภายในพื้นที่สถานศึกษา ผู้ขับขี่ควรปฏิบัติตามเส้นทางและจุดจอดที่สถานศึกษากำหนด ใช้ความเร็วต่ำ หลีกเลี่ยงการขับรดด้วยความรีบร้อน ให้ทางแก่คนเดินเท้าและรถรับ - ส่งนักเรียนทุกครั้ง รวมทั้งดับเครื่องยนต์ขณะจอดรอ เพื่อช่วยลดมลพิษทางอากาศและเสียงรบกวน

๙) การอบรมและพัฒนาคนขับรถโรงเรียน ควรจัดให้มีการอบรมคนขับรถโรงเรียน เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎจราจร การขับขี่ปลอดภัย การดูแลนักเรียนระหว่างเดินทาง และการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียน

#### ๑.๑.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

๑) ตรวจสอบและคัดกรองบุคคลภายนอกที่เข้าและออกสถานศึกษา เช่น ผู้มาติดต่อราชการ ผู้ปกครองนักเรียน หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ทุกกรณีอย่างเคร่งครัด ทั้งในและนอกเวลาราชการ พร้อมทั้งประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ภาควิเคราะห์ และหน่วยงานในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล ชุมชน หมู่บ้าน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของสถานศึกษา ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒) จัดหาและนำกล้องวงจรปิด หรืออุปกรณ์เสริมสร้างความปลอดภัยต่าง ๆ มาใช้ในสถานศึกษาทดแทนการใช้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอและครอบคลุม

#### ๑.๒ การจัดอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมโรงเรียนให้ปลอดภัย

๑.๒.๑ เข้มงวดกวดขันให้สถานศึกษาเป็นพื้นที่ปลอดภัย

๑.๒.๒ ตรวจสอบ ปรับปรุงประตูและรั้วโรงเรียน ให้มีความแข็งแรงปลอดภัย

๑.๒.๓ สำรองและซ่อมบำรุงระบบป้องกัน ระบบแจ้งเตือน ระบบอาณัติสัญญาณเตือนภัยให้สามารถพร้อมใช้งาน อาทิ สัญญาณเสียงเตือนภัย ทางหนีไฟหรือประตูหนีไฟ สัญญาณเตือนอัคคีภัย เครื่องตรวจจับควันไฟ เครื่องตรวจจับความร้อน ระบบไฟสำรอง ระบบป้องกันไฟฟ้ารั่ว ระบบสายดิน ไฟฉายฉุกเฉิน ถังดับเพลิง เป็นต้น

๑.๒.๔ ตรวจสอบสถานที่และจุดเสี่ยงที่เป็นอันตรายต่อนักเรียน อาทิ จัดระบบไฟฟ้าและไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ ทั้งภายในและภายนอกอาคารเรียนและอาคารประกอบ พื้นที่อันตรายในเขตก่อสร้าง สระน้ำ บ่อน้ำ คูคลอง รางระบายน้ำ อาคารที่ชำรุด บริเวณพื้นที่รกร้าง ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ตัดตั้งกล้องวงจรปิด เป็นต้น

๑.๒.๕ ปรับปรุง พัฒนาสนามกีฬา สนามเด็กเล่น เครื่องเล่น ให้ปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยของเครื่องเล่นในสวนสนุก มยผ.๙๙๐๒๐-๕๙

๑.๒.๖ พัฒนาห้องน้ำ ห้องส้วม ให้พร้อมใช้งาน สะอาด เพียงพอ ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ให้ได้มาตรฐาน หรือ Healthy Accessibility Safety (HAS) มีป้ายสัญลักษณ์บอกห้องน้ำชายหรือหญิงที่ชัดเจน

๑.๒.๗ จัดโรงอาหาร ให้มีที่นั่งเพียงพอ สะอาด ถูกสุขลักษณะ ให้ถูกต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานด้านสาธารณสุข และจัดให้มีครูดูแลนักเรียนในช่วงรับประทานอาหาร

### ๑.๓ การให้บริการดูแลด้านโภชนาการและสุขภาพ

๑.๓.๑ จัดรายการอาหารกลางวันที่มีคุณค่าครบถ้วน ตามหลักโภชนาการและเพียงพอสำหรับนักเรียนแต่ละช่วงวัย

๑.๓.๒ บุคลากรที่มีหน้าที่ประกอบอาหารต้องปฏิบัติให้ได้ตามมาตรฐานจากกระทรวงสาธารณสุข

๑.๓.๓ บำรุงรักษาภาชนะ อุปกรณ์ประกอบอาหารให้สะอาด ถูกสุขอนามัย และจัดเก็บให้เป็นสัดส่วน

๑.๓.๔ จัดห้องพยาบาลให้มีเวชภัณฑ์ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น มีการตรวจสอบวันหมดอายุของยา ตรวจสอบเครื่องชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ให้มีความพร้อมในการใช้งาน และจัดให้มีครูอนามัยโรงเรียนหรือผู้รับผิดชอบ ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้

๑.๓.๕ จัดเตรียมจุดบริการน้ำดื่มสะอาด และตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคและบริโภคให้ได้มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข

๑.๓.๖ หลีกเลี่ยงการจำหน่ายน้ำอัดลม ขนมกรุบกรอบ อาหารและน้ำที่ปรุงรสด้วยปริมาณน้ำตาลสูงในโรงเรียน

๑.๓.๗ งดจำหน่าย หรือปรุง หรือโฆษณา อาหาร ขนม และเครื่องดื่ม ที่มีส่วนผสมของยาเสพติด/สารเสพติดทุกชนิด รวมทั้งสมุนไพรควบคุม (กัญชา)

### ๑.๔ การป้องกันภัยธรรมชาติ

๑.๔.๑ จัดทำแผนเผชิญเหตุภัยธรรมชาติและวิธีการให้ความช่วยเหลือนักเรียน

๑.๔.๒ ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบถึงสถานการณ์ภัยธรรมชาติที่จะเกิดขึ้น อาทิ ภัยพายุร้อน ภัยหนาว อุทกภัย เป็นต้น

๑.๔.๓ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางราชการและติดตามข่าวสารอยู่เสมอ

๑.๔.๔ ติดตามสถานการณ์สาธารณภัยจากเว็บไซต์ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สายเป็น ๑๗๘๔

๑.๔.๕ สำรวจพื้นที่เสี่ยงจากเว็บไซต์ <http://www.obec-hazardmap.com>

๑.๔.๖ ชักซ้อมแผนการเผชิญเหตุ ในสถานศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เพื่อเตรียมรับมือกับภัยธรรมชาติทุกรูปแบบ

### ๑.๕ การป้องกันโรคและฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM ๒.๕

๑.๕.๑ จัดให้มีระบบคัดกรองและแยกเด็กป่วย โดยการตรวจและบันทึกสุขภาพเด็กทุกคนทุกวันเพื่อค้นหาเด็กป่วยที่มีอาการไข้ ไอ น้ำมูกไหล แผลในปาก อูจจาระร่วง และอาการผิดปกติอื่น ๆ เช่น ตาแดง คางทูม ผื่นบวมแดงอักเสบ ตุ่มน้ำพอง ตุ่มหนอง หรือบาดแผลตามร่างกาย เป็นต้น เมื่อพบเด็กป่วยต้องป้องกันควบคุมโรค เพื่อไม่ให้เชื้อแพร่กระจายไปสู่เด็กอื่น ๆ โดยการแยกเด็กป่วยไม่ให้คลุกคลีและใช้สิ่งของร่วมกับเด็กปกติ เช่น จัดให้อยู่ในห้องแยก แยกของเล่น และของใช้ส่วนตัว เป็นต้น

๑.๕.๒ สถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมอนามัยที่เหมาะสม ในการป้องกันโรค เช่น ล้างมือด้วยสบู่หรือเจลล้างมือบ่อย ๆ โดยเฉพาะก่อน - หลังรับประทานอาหารและหลังขับถ่าย หรือสัมผัสสิ่งสกปรกทุกครั้ง ปิดปาก ปิดจมูกด้วยผ้าหรือกระดาษทิชชู เวลาไอ จาม แล้วทิ้งลงถังขยะที่มีฝาปิดและขับถ่ายในห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ

๑.๕.๓ สถานศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่นักเรียน ผู้ปกครอง เพื่อรับมือกับสถานการณ์ ฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพของเด็กนักเรียน ให้มากที่สุด

๑.๕.๔ สถานศึกษาต้องมีเบอร์ติดต่อโรงพยาบาลในพื้นที่ใกล้เคียงสถานศึกษา โดยสามารถ ติดต่อ ประสานงานได้ทันที

๑.๕.๕ สถานศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่นักเรียน ผู้ปกครอง เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุม โรคติดต่อ นำโดยบุคลากรในสถานศึกษา

๑.๕.๖ สถานศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการระบาดของโรคหัดสำหรับจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่กรมควบคุมโรคกำหนด

#### ๑.๖ การป้องกันภัยจากยาเสพติด

๑.๖.๑ เข้มงวดกวดขันให้สถานศึกษาเป็นพื้นที่ “ปลอดภัยยาเสพติด/สารเสพติดทุกชนิด” บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า น้ำกระท่อม สมุนไพรควบคุม (กัญชา) และยาเสพติดให้โทษอื่นๆ

๑.๖.๒ สถานศึกษาต้องเสริมสร้างทักษะชีวิต บูรณาการการเรียนรู้ การเข้าถึง รู้เท่าทันพิษภัย ของบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า น้ำกระท่อม สมุนไพรควบคุม (กัญชา) ให้สอดคล้องกับการเรียนรู้แต่ละช่วงวัย เพื่อสร้าง ค่านิยมคนรุ่นใหม่ไม่เอาบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า น้ำกระท่อม สมุนไพรควบคุม (กัญชา)

๑.๖.๓ ร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด ระหว่างครู ผู้ปกครอง เจ้าหน้าที่สาธารณสุข เจ้าหน้าที่ฝ่าย ปกครอง เจ้าหน้าที่ตำรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำรวจ สังเกต ค้นหา คัดกรอง โดยใช้ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

๑.๖.๔ สถานศึกษาต้องเป็นสถานที่ปลอดบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า น้ำกระท่อม และสมุนไพรควบคุม (กัญชา) ในกลุ่มนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๑.๗ การป้องกันความรุนแรงในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา

๑.๗.๑ เข้มงวดกวดขันให้สถานศึกษาเป็นพื้นที่ “ปลอดอาวุธทุกชนิด”

๑.๗.๒ จัดทำข้อมูลและเฝ้าระวังกลุ่มเด็กนักเรียนที่มีแนวโน้มใช้ความรุนแรงเป็นพิเศษ

๑.๗.๓ จัดทำมาตรการเฝ้าระวังและแผนที่จุดเสี่ยงทั้งภายในและนอกโรงเรียน แจ้งครู และผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

๑.๗.๔ ให้มีมาตรการป้องกัน ตรวจสอบและควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เป็นอันตรายและสามารถนำมาใช้เป็นอาวุธหรือสิ่งเทียมอาวุธในการก่อเหตุทำร้ายร่างกายนักเรียน หรือบุคลากรในโรงเรียน

๑.๗.๕ โรงเรียนมีอุปกรณ์หรือเครื่องมือแจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย ที่ใช้สำหรับส่งสัญญาณ กริ่งเตือนภัย เสียงตามสาย ที่ใช้รับสัญญาณเตือนดังออกไปภายนอกอาคาร เพื่อความรวดเร็วในการเข้ามา ช่วยเหลือจากผู้รักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๑.๗.๖ ฝึกทักษะการเอาตัวรอดให้กับครูและนักเรียน จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน อย่างเข้มงวด โดยมีเครือข่ายจากภายนอกร่วมดำเนินการ

๑.๗.๗ มีป้ายประชาสัมพันธ์สายด่วน หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ ฉุกเฉิน ติดไว้ทุกอาคาร เรียน และอาคารประกอบ

#### ๑.๘ การป้องกันการเล่นเกมพนันออนไลน์

๑.๘.๑ ศึกษาสภาพปัญหาการพนันออนไลน์ที่เป็นภัยคุกคามร้ายแรง มีผลกระทบต่อ นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหา การเล่นเกมพนันออนไลน์ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๘.๒ กำหนดแนวทางและมาตรการการแก้ไขปัญหาการเล่นเกมพนันออนไลน์ในสถานศึกษา

๑.๘.๓ สร้างค่านิยมให้นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา “ไม่เอาพนันออนไลน์”

๑.๘.๔ สอดส่อง ดูแล ไม่ให้มีการเล่นเกมพนันออนไลน์ในสถานศึกษา

๑.๘.๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ในการให้ความรู้ เฝ้าระวังการสังเกตพฤติกรรม ที่มีความเสี่ยงต่อการติดการพนันออนไลน์

๑.๘.๖ สร้างการรับรู้ด้วยการประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ ให้นักเรียน ครูและบุคลากร ทางการศึกษา เข้าใจและมีความตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบของการเล่นเกมพนันออนไลน์

๑.๘.๗ ขอรับคำปรึกษาหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่เมื่อพบว่านักเรียน ครูและบุคลากร ทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดหรือในกำกับเสพติดการพนันออนไลน์

๑.๘.๘ กรณีเกิดเหตุร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานทันทีทางโทรศัพท์ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

#### ๒. การเสริมสร้างโอกาสในการเรียนรู้และสร้างภูมิคุ้มกัน

๒.๑ การจัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน ครบ ๑๐๐%

๒.๒ สถานศึกษาจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสอนซ่อมเสริม/ชดเชย หรือกิจกรรมเสริมทักษะเพิ่มเติม ให้กับนักเรียน

๒.๓ การจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายตามความถนัด ความสนใจ และเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน มีการพัฒนาทักษะด้านวิชาการ ทักษะอาชีพ ทักษะการดำรงชีวิตอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ สถานศึกษาจัดกิจกรรมแนะแนว (Coaching) โดยเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบ แนะแนว การชี้แนะแนวทาง (Coaching) และการดูแลสุขภาพจิตของนักเรียน เพื่อพัฒนาครูแนะแนว ให้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจ มีเทคนิคและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการชี้แนะแนวทาง (Coaching) นักเรียน การดูแล ส่งเสริม ป้องกันและรับมือ เมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤตสุขภาพจิตในโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

๒.๕ นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงพื้นที่ เพื่อส่งเสริม ป้องกัน เฝ้า ระวัง แก้ไขปัญหา สุขภาพจิตของนักเรียนด้วยเครื่องมือ และกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนา ความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๒.๖ สถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่นักเรียน ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา เพื่อตระหนักถึงภัยที่จะเกิดขึ้นจากการใช้อินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยี รวมถึงการป้องกันภัยคุกคามจาก อินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีได้

### ๓. ด้านเครือข่ายและการสร้างความร่วมมือ

๓.๑ สถานศึกษาประสานเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล ชุมชน หมู่บ้าน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันจัดเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของสถานศึกษา ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ตามความจำเป็น และเหมาะสม

๓.๒ สถานศึกษาประสานเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกัน จัดกิจกรรมเสริมทักษะชีวิต บูรณาการความร่วมมือการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้กับเด็ก นักเรียน สามารถใช้ชีวิตในวัยเรียนได้อย่างมีความสุขและปลอดภัยทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การรู้เท่าทันสื่อ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น วินัยจราจร สวมหมวกนิรภัย ๑๐๐%

๓.๓ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา (พสน.) ในการสนธิกำลังกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทหาร ฝ่ายปกครอง ชุมชน ผู้ปกครอง ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓.๔ ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้พิจารณาเพิ่มความเข้มในการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในสถานศึกษา โดยขอความร่วมมือหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่จัดชุดคุ้มครอง นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ดูแลความปลอดภัยในช่วงเดินทางไป - กลับ สถานศึกษา

### ๔. จัดทำแผนป้องกันเหตุความไม่ปลอดภัยและแผนเผชิญเหตุ

๔.๑ ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในทุกมิติ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

๔.๒ จัดทำแผนป้องกันเหตุ กำหนดมาตรการ แนวทางปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๔.๓ จัดทำและปรับปรุงแผนเผชิญเหตุให้เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

๔.๔ เผยแพร่และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนป้องกันเหตุความไม่ปลอดภัยและแผนเผชิญเหตุ ให้แก่นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔.๕ ฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุอย่างสม่ำเสมอ พร้อมประเมินผลและนำไปปรับปรุงแผนให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



ที่ ศธ ๐๔๓๓๑ / ๖๑๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด  
ถนนเทวาภิบาล อำเภอเมือง  
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการควบคุม กำกับ ดูแลรถรับส่งนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกรมการขนส่งทางบกที่ คค ๐๔๐๙/๖๒๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. กฎกระทรวงความปลอดภัยในการรับจ้างบรรทุกคนโดยสาร จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. แบบหนังสือรับรองรับส่งนักเรียนของโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด ได้จัดทำแผนควบคุมและตรวจสอบด้านความปลอดภัยสำหรับรถรับส่งนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุของรถรับส่งนักเรียนในพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด จึงขอให้โรงเรียนในสังกัด ดำเนินการดังนี้

๑. กำกับและตักเตือนนักเรียนไม่ให้มีพฤติกรรมเสี่ยงขณะโดยสารรถรับส่งนักเรียนและรถโดยสารประจำทาง เช่น การห้อยโหน เป็นต้น
๒. กำกับ ดูแลรถรับส่งนักเรียนของโรงเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
๓. แจ้งผู้ประกอบการกิจการรถรับส่งนักเรียนของโรงเรียน นำรถไปดำเนินการตรวจสอบสภาพและขออนุญาตใช้รถรับส่งนักเรียนให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติในการอนุญาตให้ใช้รถรับส่งนักเรียนที่สำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด แห่งที่ ๒ หรือสำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาอำเภอโพนทอง หรือสำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาอำเภอสว่างรภูมิ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงความปลอดภัยในการรับจ้างบรรทุกคนโดยสาร พ.ศ.๒๕๕๕

๔. ออกหนังสือรับรองการรับส่งนักเรียนของโรงเรียนให้กับเจ้าของรถรับส่งนักเรียน กรณีมีการยื่นขอเพื่อใช้ประกอบการขออนุญาตกับสำนักงานขนส่งจังหวัด

๕. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองนักเรียนสอดส่องดูแล พฤติกรรมการขับขี่ของผู้ขับรถรับส่งนักเรียน หากพบพฤติกรรมรถรับส่งนักเรียน นำหวาดเสียวหรือไม่ปลอดภัย โปรดแจ้งสายด่วน ๑๕๘๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายตระการเกียรติ ปากเสนาะ)

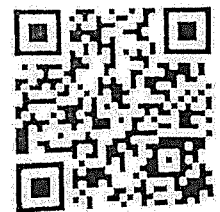
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐-๔๓๕๑-๕๓๖๙ ต่อ ๑๐๓

โทร.๐๘ - ๑๕๔๕ - ๗๐๓๓

“เรียนดี มีคุณธรรม”



สิ่งที่ส่งมาด้วย



ที่ ศธ ๐๔๓๓๑/ว ๑๕๐๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด  
ถนนเทวาริบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด  
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (งวดที่ ๑/๒๕๖๙)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการตรวจสอบการบริหารงานการเงินการบัญชีและพัสดุ ของโรงเรียนในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (งวดที่ ๑/๒๕๖๙) สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

บัดนี้ การดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงได้สรุปรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้สถานศึกษาทราบ และถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อเสนอแนะให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการและแนวทางการใช้จ่ายเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอศุขย์ศักดิ์ บุญเอนก)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร.๐๔๓-๕๑๕๓๖๙ ต่อ ๑๐๘

โทรสาร ๐๔๓-๕๑๕๖๕๗

“เรียนดี มีคุณธรรม”