

ระเบียบวาระการประชุม
ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม และศึกษานิเทศก์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันพุธที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



ณ ห้องประชุมสัตตบงกช
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒
กลุ่มอำนวยการ
โทร ๐๔๒-๓๕๙๕๖๔ ต่อ ๒๐

.....

๑.๑ เรื่องจาก นายชาญชัย ทองแสน ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒

[illegible][illegible]

๑.๓ เรื่องจาก นายเวียงชัย พิมพ์ศรี รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒

๑.๔ เรื่องจาก นายปวิวัติ สมันต์ศรี รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ได้นำขึ้นเว็บไซต์ของ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ ในเดือน มกราคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มนโยบายและแผน

๓.๑.๑ แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สพฐ.ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาดำเนินการจัดทำ “แผนบริหาร
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ประกอบด้วย ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ จัดทำข้อมูลพื้นฐาน
และการบริหารจัดการโรงเรียน ส่วนที่ ๒ วิเคราะห์ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการของโรงเรียนที่ได้จัดทำไว้แล้ว
และ/หรือกำหนดโครงการ/กิจกรรม และเป้าหมายการดำเนินงานที่เหมาะสมกับจุดที่ควรพัฒนา หรือแนวทาง
การพัฒนาให้ได้มาตรฐานที่สูงขึ้นจากการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบาย
และจุดเน้นของ สพฐ.

๓.๑.๒ การตรวจราชการและติดตามประเมินผลตามนโยบายการตรวจราชการของ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย กระทรวงศึกษาธิการได้มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
(นายสมใจ วิเศษทักษิณ) ลงพื้นที่ตรวจราชการและติดตามประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของกระทรวง
ศึกษาธิการ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดลงพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู ในวันที่
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนดงสวรรค์วิทยา เวลา ๐๙.๐๐- ๑๐.๐๐ น. โดยให้โรงเรียนที่เป็นผู้รับตรวจ
จัดระบบประชุมแบบออนไลน์เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเข้าร่วมประชุม
Online กับผู้ตรวจราชการทั้งจังหวัด

๓.๑.๓ การลดภาระการประเมินของสถานศึกษาตามแนวทาง ๖ ล ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สพฐ. ได้กำหนดแนวทางในการลดภาระการประเมินของสถานศึกษาในภาพรวมของ
สพฐ. “OBEC Share Together” ลดภาระครู มุ่งสู่องค์กรแห่งความสุข ด้วยรูปแบบ ๓L Model และกำหนด
แนวทางลดภาระการประเมิน ๖ ล ดังนี้

๑. ลด/เลิก โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียน มีความซ้ำซ้อนโดยบูรณาการ
เรื่องที่มีลักษณะคล้ายกันและสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้

๒. ลด ปริมาณข้อมูลที่จัดเก็บ/ประเด็นที่ประเมินโดยเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น

๓. ลด/เลิก การเก็บข้อมูลซ้ำ

๔. ลด/เลิก การรายงานในรูปแบบกระดาษ การเขียนด้วยลายมือและให้รายงานผ่านระบบออนไลน์

๕. ลด/เลิก การเตรียมการเพื่อรองรับการประเมินทั้งการประเมินจากหน่วยงานต่างๆ เช่น จัดเตรียมเอกสาร การจัดนิทรรศการ จัดแสดงผลงาน การแสดงของนักเรียน ฯลฯ

๖. ลด ความซ้ำซ้อน/ความถี่ของการนิเทศ กำกับ ติดตาม ดังนี้

ลดการลงพื้นที่เชิงประจักษ์ และให้บูรณาการการจัดช่วงเวลาลงไปติดตามพร้อมองค์คณะต่างๆในรูปแบบคณะกรรมการ (ก.ต.ป.น.,กรรมการสถานศึกษา,ศึกษานิเทศก์,ศึกษาธิการจังหวัด ฯลฯ)

ใช้รูปแบบในการนิเทศ กำกับ ติดตามด้วยระบบออนไลน์เพื่อลดภาระการจัดเตรียมเอกสารและ การเตรียมประชุมเพื่อประหยัดงบประมาณ

กำหนดปฏิทินทั้งปีในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแจ้งสถานศึกษาเพื่อรับทราบกำหนดการรับนิเทศ กำกับ ติดตามล่วงหน้า และสถานศึกษามีเวลาในการจัดเตรียมข้อมูล

๓.๑.๔ การติดตาม ประเมินผลการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สพฐ. แจ้งกำหนดติดตาม ประเมินผลการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๔ ด้าน ๒๘ ตัวชี้วัด) กรอบการติดตาม

- นโยบายการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

- นโยบาย จุดเน้น ของสพฐ.

- ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ สพฐ.

- มาตรฐาน สพท.

รายละเอียดการติดตาม ดังนี้

ด้านที่ ๑ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

ประเด็นที่ ๑ การปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลธรรม และประชาธิปไตย

ประเด็นที่ ๓ การปรับหลักสูตรและการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนปฐมวัย

ประเด็นที่ ๔ การส่งเสริมการอ่าน

ประเด็นที่ ๕ การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ประเด็นที่ ๖ การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็น

ประเด็นที่ ๗ สถานศึกษาที่มีหลักสูตรสถานศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบสนองต่อความถนัดและความสนใจของผู้เรียน และการพัฒนารอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น

ด้านที่ ๒ การเพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

ประเด็นที่ ๘ การได้รับการศึกษาที่เหมาะสมตามความจำเป็นของผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
ประเด็นที่ ๙ การเสริมสร้างทักษะอาชีพที่จำเป็นและการมีรายได้ระหว่างเรียน

ด้านที่ ๓ การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

ประเด็นที่ ๑๐ การเสริมสร้างความปลอดภัยในสถานศึกษา
ประเด็นที่ ๑๑ การสร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนวการชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน

ด้านที่ ๔ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

ประเด็นที่ ๑๒ การลดภาระการประเมินของสถานศึกษา
ประเด็นที่ ๑๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการและการให้บริการการศึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
ประเด็นที่ ๑๔ การขับเคลื่อนโครงการ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ
ประเด็นที่ ๑๕ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ประเด็นที่ ๑๖ การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขององค์กรคณะบุคคล
ประเด็นที่ ๑๗ ผลงานที่แสดงความสำเร็จและเป็นแบบอย่างได้ของ สพท.
ประเด็นที่ ๑๘ การประเมินความพึงพอใจในการบริหารและการจัดการศึกษาของ สพท.

มติที่ประชุม

๓.๒ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มอำนวยการ

การอบรมออนไลน์ด้วยระบบ E-Learning “สร้างความยั่งยืนด้วยความรู้ด้านการเงิน”
Money Coach

ด้วย สพฐ.ได้พัฒนาโปรแกรม ObecDebtClinic e-Learning เพื่อให้ความรู้ด้านการวางแผนการเงิน การบริหารการเงิน ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นช่องทางในการวางแผนการเงินและการแก้ไขปัญหาหนี้สินครู ตามนโยบายของรัฐบาล และตามนโยบายของรัฐบาล โดยการจัดอบรมออนไลน์ผ่านระบบ e-Learning “การอบรมสร้างความยั่งยืนด้วยความรู้ด้านการเงิน Money Coach” ซึ่งได้มีหนังสือแจ้งโรงเรียนให้ทราบแล้วตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๑๗๓/๓๙๙๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ในเรื่องนี้ถือเป็นนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ.ที่จะต้องติดตามผลการดำเนินงาน ดังนั้น จึงขอให้ผู้บริหารทุกคนได้กำชับให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าไปอบรมให้ครบ ๑๐๐% ซึ่งทาง สพท.นภ.๒ จะได้ให้โรงเรียนรายงานจำนวนผู้ที่ผ่านการอบรมในโอกาสต่อไป

มติที่ประชุม

๓.๓ ระเบียบวาระการประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓.๑ สรุปการส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปการส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน มีรายละเอียด ดังนี้

ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗

- ได้รับรายงานทั้งหมด จำนวน ๙๔ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๙๒
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๘๑ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๗๙
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๑๓ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๑๓
- โรงเรียนที่ยังไม่ได้รับรายงาน จำนวน ๘ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๘

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

- ได้รับรายงานทั้งหมด จำนวน ๙๒ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๙๐
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๗๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๖๙
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๒๒ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๒๑
- โรงเรียนที่ยังไม่ได้รับรายงาน จำนวน ๑๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๑๐

ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- ได้รับรายงานทั้งหมด จำนวน ๙๒ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๙๐
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๖๘ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๖๗
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๒๔ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๒๓
- โรงเรียนที่ยังไม่ได้รับรายงาน จำนวน ๑๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๑๐

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

- ได้รับรายงานทั้งหมด จำนวน ๘๘ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๘๖
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๖๐ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๕๙
- โรงเรียนที่ได้รับรายงาน ภายหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จำนวน ๒๘ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๒๗
- โรงเรียนที่ยังไม่ได้รับรายงาน จำนวน ๑๔ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๑๔

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

ข้อตรวจพบจากรายงาน

๑. จำนวนเงินในทะเบียนคุมไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๒. โรงเรียนบางแห่งไม่แนบบันทึกรการเก็บรักษาเงินสดในมือ กรณีมีเงินสดคงเหลือในมือ
๓. โรงเรียนบางแห่ง แนบเอกสารประกอบการรายงานไม่ครบ เช่น ทะเบียนคุมเงินทุกประเภทที่มีในโรงเรียน และสำเนาสมุดเงินฝากธนาคารที่เกี่ยวข้อง
๔. โรงเรียนบางแห่งไม่แยกทะเบียนคุมเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา (โครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี)

๓.๓.๒ รายงานการใช้จ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคผ่านระบบ e-budget

ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๗๓/๒๕๐ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ ได้แจ้งให้โรงเรียนทุกโรงในสังกัด ทราบกรณีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามความในหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยขอให้โรงเรียนในสังกัด เข้าไปรายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคผ่านระบบ e-budget ทุกไตรมาส โดยดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปหลังจากสิ้นไตรมาส และในกรณีที่โรงเรียนมีหนี้ค้างชำระในไตรมาสที่ผ่านมาเกิน ๑ ไตรมาส หากโรงเรียนได้ชำระแล้ว ให้เข้าไปแก้ไขข้อมูลการค้างชำระดังกล่าวให้เรียบร้อย และหากโรงเรียนยังไม่ชำระจะปรากฏเป็นหนี้ค้างชำระในระบบ ขอให้โรงเรียนได้แจ้งเหตุผลการค้างชำระในการรายงานด้วย

๓.๓.๓ ข้อเสนอแนะจากข้อตรวจพบเกี่ยวกับแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยในประเด็นการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น มีข้อตรวจพบจากการดำเนินการของโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้ตามแผนฯ จำนวน ๕ แห่ง ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำข้อเสนอแนะจากข้อตรวจพบในการดำเนินโครงการฯ ข้างต้นของโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามแนวทางที่ สพฐ.กำหนด

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

มติที่ประชุม

๓.๔ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๔.๑ การจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ

ด้วย พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจ้างงานคนพิการตามจำนวนและวิธีการที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแรงงาน ซึ่ง สพฐ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ และรายงานผลการดำเนินงานให้ สพฐ. โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้รายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จึงขอให้โรงเรียน รายงานผลการดำเนินงานตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ภายในวันที่

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายวาระการประชุม) ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้มีหนังสือแจ้งให้ศูนย์เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา รายงานผลการดำเนินงานอีกทางหนึ่งด้วยแล้ว

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓ - ๔)

๓.๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้มีหนังสือขอให้ สถานศึกษา ที่มีพนักงานราชการและผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เสนอรายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/รอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษา และข้าราชการครูในสถานศึกษา เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สำหรับการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะแจ้งรายชื่อคณะกรรมการฯ หลักเกณฑ์และวิธีการพร้อม แบบประเมินให้ทราบอีกครั้ง เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและผู้ปฏิบัติงานให้ ราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้ทราบดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กำหนดให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างให้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้สถานศึกษารายงานผลการประเมินต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

มติที่ประชุม

๓.๕ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๓.๕.๑ หนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย ปี ๒๕๖๗

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาจะยื่น ได้ ภายในวันที่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของทุกปี สำหรับรายได้ที่เกิดขึ้น ในปี ๒๕๖๗ สามารถยื่นภาษีภายใน วันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ยื่นด้วย กระดาษที่ สรรพากร ส่วน การยื่นแบบออนไลน์ ยื่น ถึงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

บุคคลที่มีหน้าที่ต้องยื่นภาษี

๑. คนโสดที่มีรายได้เป็นเงินเดือนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน (ภ.ง.ด.๕๑) หรือ ๑๒๐,๐๐๐ บาท ต่อปี รวมถึงคนโสดที่มีรายได้ประเภทอื่นที่ไม่ใช่เงินเดือน (ภ.ง.ด.๕๐) ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน หรือ ๖๐,๐๐๐ บาท ต่อปี มีหน้าที่ต้องยื่นภาษี

๒. คนที่สมรสแล้วที่มีรายได้เป็นเงินเดือน (ภ.ง.ด.๕๑) ตั้งแต่ ๑๘,๓๓๓ บาท ต่อเดือน หรือ ๒๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี รวมถึงคนที่สมรสแล้วที่มีรายได้ประเภทอื่นที่ไม่ใช่เงินเดือน (ภ.ง.ด.๕๐) ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน หรือ ๑๒๐,๐๐๐ บาท ต่อปี มีหน้าที่ต้องยื่นภาษี

สำหรับหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย สามารถ ดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ สปป.หนองบัวลำภู เขต ๒ (nb๒.go.th ช่องทาง E-Service โปรแกรม e-TAX รับรองภาษี)

มติดีประชุม

๓.๖ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มกฎหมายและคดี

๓.๖.๑ ประมวลกฎหมายอาญา หมวด ๓ ความผิดฐานหมิ่นประมาท

มาตรา ๓๒๖* ผู้ใดใส่ความผู้อื่นต่อบุคคลที่สาม โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาท ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

*[มาตรา ๓๒๖ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๓๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕]

มาตรา ๓๒๗ ผู้ใดใส่ความผู้ตายต่อบุคคลที่สาม และการใส่ความนั้นน่าจะเป็นเหตุให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ตายเสียชื่อเสียงถูกดูหมิ่นหรือถูกเกลียดชัง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาท ต้องระวางโทษดังบัญญัติไว้ในมาตรา ๓๒๖ นั้น

มาตรา ๓๒๘* ถ้าความผิดฐานหมิ่นประมาทได้กระทำโดยการโฆษณาด้วยเอกสาร ภาพวาด ภาพระบายสี ภาพยนตร์ ภาพหรือตัวอักษรที่ทำให้ปรากฏไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ แผ่นเสียง หรือสิ่งบันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือบันทึกอักษรกระทำโดยการกระจายเสียง หรือการกระจายภาพ หรือโดยกระทำการป่าวประกาศด้วยวิธีอื่น ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

*[มาตรา ๓๒๘ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๓๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕]

มาตรา ๓๒๙ ผู้ใดแสดงความคิดเห็นหรือข้อความใดโดยสุจริต

(๑) เพื่อความชอบธรรม ป้องกันตนหรือป้องกันส่วนได้เสียเกี่ยวกับตนตามคลองธรรม

(๒) ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติการตามหน้าที่

(๓) ตีชม ด้วยความเป็นธรรม ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใดอันเป็นวิสัยของประชาชนย่อมกระทำ

หรือ

(๔) ในการแจ้งข่าวด้วยความเป็นธรรม เรื่องการดำเนินการอันเปิดเผยในศาลหรือใน

การประชุม ผู้นั้นไม่มีความผิดฐานหมิ่นประมาท

มาตรา ๓๓๐ ในกรณีหมิ่นประมาท ถ้าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิด พิสูจน์ได้ว่าข้อที่หาว่าเป็นหมิ่นประมาทนั้นเป็นความจริง ผู้นั้นไม่ต้องรับโทษ

แต่ห้ามไม่ให้พิสูจน์ ถ้าข้อที่หาว่าเป็นหมิ่นประมาทนั้นเป็นการใส่ความในเรื่องส่วนตัว และการพิสูจน์จะไม่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน

อธิบายดังนี้

เสรีภาพของบุคคลในการแสดงความคิดเห็น การพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณา และการสื่อความหมายโดยวิธีอื่นเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ได้รับการรับรองไว้ในรัฐธรรมนูญ แต่การใช้เสรีภาพดังกล่าว จะต้องไม่ก้าวล่วงสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่นโดยมิชอบ ดังนั้น หากใช้เสรีภาพที่เกินขอบเขตโดยการแสดงความคิดเห็นที่แสดงออกถึงการดูถูกเหยียดหยามทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้กระทำจะมีความผิดฐานดูหมิ่นซึ่งหน้าหรือด้วยการโฆษณาตามมาตรา ๓๔๓ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และหากเป็นการใส่ความผู้อื่นต่อบุคคลที่สามจนน่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ผู้กระทำจะมีความผิดฐานหมิ่นประมาทตามมาตรา ๓๒๖ แห่งประมวลกฎหมายอาญา รายละเอียดดังนี้

“ความผิดฐานหมิ่นประมาท”

ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๒๖ กำหนดว่า “ผู้ใดใส่ความผู้อื่นต่อบุคคลที่สาม โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาท ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

องค์ประกอบความผิดฐานหมิ่นประมาท ประกอบด้วย

๑. ผู้ใด เป็นได้ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

๒. ใส่ความผู้อื่นต่อบุคคลที่สาม การใส่ความ คือ การทำให้ปรากฏข้อเท็จจริงโดยอาจเป็นความจริงหรือความเท็จก็ได้ถ้าหากพูดแล้วทำให้ผู้อื่นเสียหายก็เป็นความผิด แม้การเล่าเรื่องที่ได้นิยามให้กับบุคคลอื่นฟังก็อยู่ในความหมายของคำว่าใส่ความด้วยเช่นกัน ดังนั้น การใส่ความจึงไม่จำกัดวิธีอาจใช้วิธีการใด ๆ ก็ได้ เช่น การใช้คำพูด ภาพวาด การแสดงกิริยาอาการอย่างหนึ่งอย่างใด ใช้ภาษาใบ้ หรือใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ รวมถึงการใช้รูปภาพ เช่น การแอบถ่ายภาพคนที่กำลังร่วมประเวณีแล้วนำภาพเหล่านั้นไปให้ผู้อื่นดูถือได้ว่าเป็นการใส่ความและน่าจะทำให้เสียชื่อเสียงซึ่งเป็นการกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาท ข้อเท็จจริงที่จะเป็นหมิ่นประมาทได้นั้น ต้องไม่ใช่ข้อเท็จจริงที่เป็นเพียงคำหยาบหรือข้อเท็จจริงที่เป็นไปไม่ได้ เช่น นาย ก กล่าวว่า “โจทก์เป็นผีปอบเป็นชาติหามา” ความรู้สึกนึกคิดของคนธรรมดาไม่เชื่อว่าเป็นเช่นนั้น

จึงไม่ทำให้ถูกดูหมิ่นหรือถูกเกลียดชังแต่อย่างใด เป็นเพียงคำหยาบคายเท่านั้น (จะต้องเอาความรู้สึกนึกคิดของคนธรรมดามาเปรียบเทียบ)

นอกจากนี้ การใส่ความจะต้องเป็นการใส่ความต่อบุคคลที่สามด้วย ดังนั้น บุคคลที่สามจึงมีความสำคัญ ความผิดจะสำเร็จต่อเมื่อบุคคลที่สามได้รับทราบข้อความและเข้าใจข้อความหมิ่นประมาทนั้น ถ้าไม่มีบุคคลที่สามจะไม่ใช่ความผิดฐานหมิ่นประมาท ถ้ามีบุคคลที่สามแต่บุคคลที่สามไม่เข้าใจข้อความ เช่น เป็นคนหูหนวก หรือเป็นชาวต่างชาติไม่เข้าใจภาษาไทย จะเป็นความผิดฐานพยายามหมิ่นประมาท

๓. โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชังในการพิจารณาว่าน่าจะทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชังหรือไม่ พิจารณาตามความรู้ความเข้าใจของวิญญูชนทั่วไป ถ้าวิญญูชนทั่วไปเห็นว่า “น่าจะทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง” และแม้ผู้กระทำจะไม่ว่าน่าจะทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ก็ถือว่ามีความผิดแล้ว ดังนั้น เพียงแค่ “น่าจะ” ทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง ยังไม่มีความเสียหาย เกิดขึ้นจริงก็ถือว่ามีความผิดฐานหมิ่นประมาทแล้ว

๔. ผู้กระทำต้องมีเจตนา กล่าวคือ เจตนาที่จะใส่ความ หรือเจตนาแสดงข้อเท็จจริงอย่างใดอย่างหนึ่งพาดพิงไปถึงผู้อื่นต่อบุคคลที่สาม

ตัวอย่างคำพิพากษาศาลความผิดฐานหมิ่นประมาท

- พุดใส่ความให้ถูกมองว่าเป็นคนทุจริต
- นายคำพุดถึง น.ส.ขาว ซึ่งเป็นหญิงทำงานอยู่ที่สำนักงาน หรือโรงเรียน “กระหรีที่ดิน” คำว่ากระหรีทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่า น.ส.ขาว เป็นหญิงโสเภณีหรือหญิงค้าประเวณี แม้จะไม่ได้กล่าวรายละเอียดว่าค้าประเวณีกับใคร ประพฤติสำส่อนทางเพศกับใคร
- นางเอ ด่านางบี ว่าเป็นเมียน้อยต่อหน้าเพื่อนของนางหญิงบี
- นาย ก. นำความเท็จไปร้องเรียนต่อปลัดกระทรวงยุติธรรมว่านาย ข. ซึ่งเป็นผู้พิพากษาไปร่วมกินเลี้ยงกับนาย ค. ผู้ซึ่งนาย ข. พินึกษาให้ขณะคดีที่ร้านข้างศาลในตอนเย็นวันตัดสิน และนาย ก. ได้ไปยืนยันให้ถ้อยคำต่ออธิบดีผู้พิพากษาซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของนาย ข. เพื่อให้ดำเนินการทางวินัยแก่นาย ข. ข้อความที่นาย ก. แจ้งมีความหมายไปในทางหาว่านาย ข. ประพฤติตนไม่สมควรเป็นไปในทำนองพิพากษาคดีโดยไม่สุจริต

นอกจากนี้หากมีการโพสต์ข้อความผ่านสื่อสังคมออนไลน์ทุกช่องทาง หรือประกาศหรือโฆษณา อันมีลักษณะทำให้ผู้อื่นสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้เป็นจำนวนมาก และมีโอกาสที่ข้อความดังกล่าว นั้น จะถูกเผยแพร่ออกไปด้วยความรวดเร็ว จะเป็นความผิดฐานหมิ่นประมาทโดยการโฆษณาตามมาตรา ๓๒๘ ซึ่งผู้กระทำจะได้รับโทษหนักขึ้นกว่าหมิ่นประมาทตามมาตรา ๓๒๖ การหมิ่นประมาทโดยการโฆษณานั้น มีอัตราโทษจำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ อีกทั้งอาจมีความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอีกด้วย

ทั้งนี้ หากเป็นกรณีแสดงความคิดเห็นโดยสุจริตได้แก่

(๑) การแสดงความคิดเห็นหรือข้อความใด เพื่อความถูกต้องหรือเพื่อป้องกันชื่อเสียงหรือประโยชน์ของตนไม่ให้ถูกดูหมิ่นหรือถูกเกลียดชังจากการกระทำของผู้อื่น หรือ

(๒) กระทำในฐานะเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติงานตามหน้าที่ เช่น พนักงานสอบสวนสรุปสำนวนเสนอพนักงานอัยการซึ่งข้อความในสำนวนการสอบสวนมีข้อความหมิ่นประมาท หรือ

(๓) พุทธิชนอันเป็นวิสัยของประชาชนทั่วไปที่สามารถกระทำได้ เช่น เรื่องกิจการบ้านเมือง กิจการสาธารณะหรือพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่บ้านเมือง หรือ

(๔) การแสดงความคิดเห็นที่เป็นการแจ้งข่าวเกี่ยวกับการดำเนินการอันเปิดเผยในศาล เช่น การประกาศรายชื่อบุคคลล้มละลาย หรือการแสดงความคิดเห็น ในการประชุมที่เปิดเผยไม่ใช้การประชุมลับ เช่น การอภิปรายในสภา เป็นต้น ผู้กระทำจะไม่มี ความผิดฐานหมิ่นประมาท ตามมาตรา ๓๒๙

อย่างไรก็ตาม หากข้อเท็จจริงไม่มีบุคคลที่สามอยู่ด้วยอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำ ความผิดฐานดูหมิ่นซึ่งหน้า ตามมาตรา ๓๔๓ ซึ่งการดูหมิ่นซึ่งหน้าเป็นความผิดลหุโทษ ความผิดลหุโทษ คือ ความผิดเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่มีโทษเบาหรือโทษที่ไม่ร้ายแรง คือ ความผิดที่มีโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ประมวลกฎหมายอาญา ภาค ๓ ลหุโทษ

มาตรา ๓๔๓ “ผู้ใดดูหมิ่นผู้อื่นซึ่งหน้าหรือด้วยการโฆษณา ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

ดูหมิ่น หมายถึง การดูถูกเหยียดหยาม ทำให้อับอาย ทำให้เสียหาย เป็นที่เกลียดชัง สบประมาท หรือคำ ส่วนกรณีคำหยาบคายไม่สุภาพ คำแดกดัน คำสาปแช่ง คำขู่อาฆาต คำปรับทุกข์ คำโต้เถียง คำกล่าวติชม ตามปกติวิสัยไม่เป็นการดูหมิ่น และการดูหมิ่นนั้นอาจเป็นการกระทำด้วยวาจา กริยาท่าทาง หรือโฆษณาก็ได้ โดยการกระทำที่จะเป็นความผิดฐานดูหมิ่นตามมาตรา ๓๔๓ นั้น ต้องเป็นการดูหมิ่นผู้อื่นซึ่งหน้าหรือดูหมิ่นผู้อื่นด้วยการโฆษณา ดังนี้

“การดูหมิ่นซึ่งหน้า” ต้องมีลักษณะของการเจตนาดูถูก เหยียดหยาม ทำให้อับอายเสียหาย เป็นที่เกลียดชัง สบประมาท หรือคำ อันเป็นการประทุษร้ายต่อความรู้สึกของผู้อื่น อาจกระทำด้วยวาจาหรือกริยาท่าทางก็ได้ โดยจะต้องมีการกล่าวหรือแสดงกริยาท่าทางที่เป็นการดูหมิ่นให้ผู้อื่นทราบในขณะที่มีการกระทำในทันทีทันใด เช่น คำผู้อื่นว่า “ไอ้ทนายเฮงชวย” “ต่อแหล” “ผู้หญิงชั่ว” “ไอ้หน้าโง่” “อึเหี้ย อีสัตว์ อีควาย มึงคิดว่าเมียกูกินเงินไปหรือไง” “อีดอก”

“การดูหมิ่นด้วยการโฆษณา” ต้องมีลักษณะของการแพร่หลายหรือเผยแพร่ออกไปยังสาธารณชนหรือการป่าวประกาศ อาจกระทำโดยเอกสารภาพวาด ภาพยนตร์ หรือการกระจายเสียง การดูหมิ่นด้วยการโฆษณานี้แม้เป็นการกล่าวลับหลังผู้เสียหายก็เป็นความผิดแล้ว เช่น การลงโฆษณาคำดูหมิ่นลงในหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าความผิดฐานหมิ่นประมาทและความผิดฐานดูหมิ่นผู้อื่นเป็นกฎหมายที่คุ้มครองสิทธิเสรีภาพและศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ของบุคคลไม่ให้มีการกระทำที่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณา และการสื่อความหมายโดยวิธีอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันมีการพัฒนาทางเทคโนโลยีซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงอาจทำให้เกิดการละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลได้ง่ายมากขึ้น อย่างไรก็ตามหากทุกคนตระหนักถึงสิทธิเสรีภาพของตนและของผู้อื่น บทบัญญัติแห่งกฎหมายตามกรณีข้างต้นย่อมไม่มีความจำเป็นแต่อย่างใด

ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย

มาตรา ๘๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่า การปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรานี้กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นได้ ถ้าเห็นว่าการปฏิบัตินั้นจะทำให้เสียหายหรือไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ โดยต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือให้ทบทวนคำสั่งภายใน ๗ วัน หากผู้บังคับบัญชายืนยันตามคำสั่งเดิมก็ต้องปฏิบัติตาม

การที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยตามมาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง พิจารณาองค์ประกอบได้ดังนี้

๑. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
๒. ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย
๓. สั่งในหน้าที่ราชการ
๔. เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๕. มีเจตนาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น โดยขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง สำหรับการกระทำที่ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ อย่างร้ายแรง มาตรา ๘๖ วรรคสอง กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา คำสั่ง หมายถึง การบอกกล่าวให้กระทำหรือให้ปฏิบัติ ซึ่งคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชาไม่จำเป็นต้องสั่ง ตามรูปแบบของทางราชการ เป็นหนังสือหรือเป็นลายลักษณ์อักษร อาจเป็นการสั่งด้วยวาจาก็ได้

ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

ผู้บังคับบัญชามีความหมายถึงผู้ดำรงตำแหน่งที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นผู้บังคับบัญชา เช่น ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ เป็นต้น หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ให้เป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงาน หรือสถานศึกษา ทั้งนี้ จะต้องเป็นการมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามที่กฎหมายบัญญัติให้มอบได้ กฎหมายที่กำหนดการบังคับบัญชา มีดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งผู้บังคับบัญชาทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดให้นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล มีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายบริหารทุกตำแหน่งซึ่งสังกัดกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งกำหนดให้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ (มาตรา ๑๒) ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง ให้เลขาธิการเป็นผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ และ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือในสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา (มาตรา ๓๐) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษา (มาตรา ๓๗) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ (มาตรา ๓๙)

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งกำหนดให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา (มาตรา ๒๔) ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (มาตรา ๒๗) ให้ผู้บริหารหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานที่ ก.ค.ศ. กำหนด (มาตรา ๒๘)

(๔) มาตรฐานตำแหน่ง เช่น มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาบังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

สั่งในหน้าที่ราชการ มีความหมาย ๒ ประการ คือ

๑. ผู้สั่งมีหน้าที่ราชการในเรื่องที่สั่งนั้น หมายถึง เรื่องที่สั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่มีใช้งานในหน้าที่ของผู้รับคำสั่งโดยตรง

๒ สั่งให้ปฏิบัติราชการ หมายถึง ถ้าไม่ใช่เรื่องสั่งให้ปฏิบัติราชการก็ไม่มีคามผิดฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชานั้น ต้องเป็นผู้อยู่ในฐานะที่จะสั่งให้ทำได้ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และต้องสั่งภายในขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของตน ถ้าผู้บังคับบัญชาสั่งการโดยไม่อยู่ในฐานะที่จะสั่งได้หรือสั่งการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตน หรือฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบของทางราชการแล้ว คำสั่งของผู้บังคับบัญชาก็ไม่มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตาม และถ้าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามก็ไม่ผิดฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้หากผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นคำสั่ง ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายและการกระทำก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ย่อมเป็นการกระทำผิดวินัย

มีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น โดยขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง คือ ต้องมีการขัดขึ้นไม่ทำตามคำสั่ง หรือทำไม่ตรงตามที่สั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง

กรณีตัวอย่าง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีส่วนเกี่ยวข้องกับสมาคมผู้ปกครองในการ ดำเนินการให้ผู้ปกครองบริจาคเงินแก่โรงเรียน เพื่อนำไปใช้จ่ายตามโครงการพัฒนาการศึกษาสู่โรงเรียนดีใกล้บ้าน (โรงเรียนในฝัน) ปีการศึกษา ๒๕๕๑ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายและมาตรการมิให้รับบริจาคเงินในช่วงระยะเวลา ที่มีการรับนักเรียนเข้าศึกษาในสถานศึกษา ทำให้ผู้ปกครองได้รับความเดือดร้อนเป็นการฝ่าฝืนประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายและมาตรการในการรับนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๑ พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และกรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา การที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่ง ลงโทษภาคทัณฑ์เหมาะสมกับกรณีความผิดแล้ว

มติที่ประชุม

๓.๗ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๗.๑ การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (มหกรรมทางวิชาการ และ Soft Power) "ทักษะวิชาการเลิศล้ำ ศิลปะหัตถกรรมสร้างสรรค์ สู่อนาคตเยาวชนไทย" ดำเนินการแข่งขันในวันที่ ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๘

๑) สถานที่การแข่งขัน

- ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒
- ๒) โรงเรียนบ้านกกค้อกกโพธิ์
- ๓) โรงเรียนบ้านหนองบัวคำแสน
- ๔) หอประชุมศูนย์ราชการอำเภอากลาง

สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ ได้รับโอนข้อมูลผลการการแข่งขันจาก ๑๒ ศูนย์เครือข่ายฯครบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

๒) จำนวนกิจกรรมการแข่งขัน ๒๑๔ รายการ

- ระดับปฐมวัย	จำนวน	๒	รายการ
- ระดับประถมศึกษา	จำนวน	๑๑๒	รายการ
- ระดับมัธยมศึกษา (ขยายโอกาส)	จำนวน	๗๒	รายการ
- การศึกษาพิเศษเรียนรวม	จำนวน	๒๘	รายการ

๓) แนวทางการแข่งขัน

- ระดับปฐมวัย, ระดับประถมศึกษา เป็นตัวแทน รายการละ ๑ ทีม เข้าแข่งขันในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษา (ขยายโอกาส) ให้ศูนย์เครือข่ายทุกศูนย์ฯ ดำเนินการคัดเลือกตัวแทน รายละเอียดดังนี้

- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษานากลาง ๑	จำนวน	๑ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษานากลาง ๒	จำนวน	๑ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษานากลาง ๓	จำนวน	๒ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษานากลาง ๔	จำนวน	- ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษานากลาง ๕	จำนวน	๑ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสุวรรณคูหา ๑	จำนวน	๒ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสุวรรณคูหา ๒	จำนวน	๒ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสุวรรณคูหา ๓	จำนวน	๒ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสุวรรณคูหา ๔	จำนวน	๑ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษานาวัง ๑	จำนวน	๑ ทีม

- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาอ่าง ๒ จำนวน ๑ ทีม
- กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาอ่าง ๓ จำนวน ๑ ทีม

กำหนดการดำเนินงาน

REC LIVE

ปฏิทินการดำเนินงาน
ระดับเขตพื้นที่

ศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 72

1 พ.ย. 67	จัดทำเว็บไซต์การแข่งขันระดับเขตพื้นที่ฯ
25 พ.ย. 67	ประชุมแอดมิน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนฯ
14 ก.พ. 68	รับโอนข้อมูลจากศูนย์เครือข่ายคุณภาพการศึกษา
15 - 17 ก.พ. 68	รับสมัครกรรมการตัดสิน (ผ่านแอดมิน รร.และศูนย์เครือข่าย)
18 - 20 ก.พ. 68	- แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกคณะกรรมการตัดสิน
21 - 24 ก.พ. 68	ปรับ เปลี่ยน เพิ่ม แก้ไขรายชื่อคณะกรรมการตัดสิน
27 ก.พ. 68	ประกาศรายชื่อครู / นักเรียนผู้เข้าแข่งขัน - ประกาศรายชื่อคณะกรรมการตัดสิน
3 - 4 มี.ค. 68	ประชุมคณะกรรมการตัดสินทุกกิจกรรม
5 - 7 มี.ค. 68	ดำเนินการแข่งขัน
11 มี.ค. 68	เปิดระบบพิมพ์เกียรติบัตร

BREAKING NEWS

[HTTPS://ART72.VICHAKAN.NET/SP-NBP2/](https://art72.vichakan.net/sp-nbp2/)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
ศน.จตุร โตตรนรินทร์ Tel.081-3802023

อยู่ระหว่างการดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการตัดสินผลการแข่งขันแต่ละกิจกรรม
ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสัตตบงกช สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒

๓.๗.๒ การดำเนินงาน การขับเคลื่อนการเตรียมความพร้อมรับการประเมินระดับนานาชาติ (PISA ๒๐๒๕)

- ให้โรงเรียนขยายโอกาสทุกโรงเรียนดำเนินการ การจัดส่ง PISA STYLE ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
- ให้โรงเรียนในสังกัดทุกโรง ดำเนินการเร่งรัดครูทุกคน เข้ารับการอบรมพัฒนาการ สร้างข้อสอบวัดความฉลาดรู้ด้านการอ่าน วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ OnDemand ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (ในกรณีที่ครูผู้สอนลงทะเบียนในแต่ละช่วงเวลา สามารถดำเนินการอบรมได้ก่อน)

๓.๗.๓ ปฏิทินการจัดสอบ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) มีระยะเวลาดำเนินการดังนี้

- วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประชุม Online คณะกรรมการคุมสอบ ผ่านระบบ Zoom Meeting เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
- วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ (ศึกษานิเทศก์ประจำศูนย์) นำข้อสอบส่งถึงโรงเรียนประธานศูนย์เครือข่าย
- วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
- วันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดำเนินการตรวจข้อสอบปรนัยและอัตนัย พร้อมนำส่งข้อมูล

๓.๗.๔ ประชุมสื่อสารสร้างความเข้าใจ การจัดส่งวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐานสากล CEFR ระดับ A๑-A๒ สำหรับนักเรียน สังกัด สพฐ. (ศน.ฉัตรชัย นามมี)

๑. ขั้นตอนการจัดสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ระดับ A๑ - A๒ ทักษะที่ทดสอบ การอ่าน, การฟัง, การเขียน, การพูด
๒. ระบบการสอบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ <https://test.learning-obec.com>
๓. การเตรียมความพร้อมให้กับโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่ง
๔. จัดสอบสำหรับนักเรียน ในสังกัด สพฐ.
๕. ช่วงเวลาการจัดสอบ ๗ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๓.๗.๕ การประเมินความรู้และความคิดรวบยอดของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (กรณีนักเรียนไม่เข้าสอบ O-NET) มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. ให้โรงเรียนตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ขาดสอบ O-NET ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ทุกกรณี (ขาดสอบ, ไม่ส่งรายชื่อเข้าสอบ)
๒. ติดตามนักเรียนเข้าทดสอบ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๓. สำนักงานเขตฯ ดำเนินการส่งเฉลยให้กับโรงเรียนในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนวทางการดำเนินงาน)

๔.ให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบข้อสอบนักเรียน พร้อมนำเข้าผลการทดสอบรายงานในลิงค์ (ตามเอกสารแนวทางการดำเนินงาน) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

๕. ในกรณีที่โรงเรียนไม่สามารถติดตามนักเรียนเข้ารับการทดสอบได้ ให้รายงานผลการติดตามนักเรียนเป็นรายบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม

๓.๘ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๓.๘.๑ การขับเคลื่อนนโยบายการแก้ปัญหา “เด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา” และเด็กตกหล่น” ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้แจ้งให้โรงเรียนในสังกัดขับเคลื่อนนโยบายการแก้ปัญหา “เด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา” และเด็กตกหล่น” ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ภายใต้โครงการ “พาน้องกลับมาเรียน นำการเรียนรู้ไปให้น้อง” (OBEC Zero Dropout)

บัดนี้ โรงเรียนในสังกัดได้รายงานข้อมูลเด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคัน ในระบบ OBEC Zero Dropout (พาน้องกลับมาเรียน นำการเรียนรู้ไปให้น้อง) ครบ ๑๐๐% แล้ว รายละเอียดดังนี้

๑.ข้อมูลเด็กตกหล่นในสังกัด สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๒๙๗ ราย

๑.๑ พบตัว จำนวน ๔๘๐ ราย กลับเข้าสู่ระบบ จำนวน ๕๕ ราย ไม่กลับเข้าสู่ระบบ ๔๒๕ ราย

๑.๒ ไม่พบตัว จำนวน ๘๑๗ ราย ไม่กลับเข้าสู่ระบบ จำนวน ๘๑๗ ราย

๒. ข้อมูลเด็กออกกลางคันในสังกัด สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖๕ ราย

๒.๑ พบตัว จำนวน ๑๓๐ ราย กลับเข้าสู่ระบบ จำนวน ๙๙ ราย ไม่กลับเข้าสู่ระบบ ๓๕ ราย

๒.๒ ไม่พบตัว จำนวน ๓๕ ราย ไม่กลับเข้าสู่ระบบ จำนวน ๓๕ ราย

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาจึงขอขอบคุณทุกโรงเรียนที่ให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนโครงการ “พาน้องกลับมาเรียน นำการเรียนรู้ไปให้น้อง” (OBEC Zero Dropout) จนประสบความสำเร็จ ๑๐๐ %

๓.๘.๒ การดำเนินการรายงานข้อมูลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้แจ้งนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ซึ่งได้กำหนดวันรับสมัคร วันสอบ/คัดเลือก จัณฉลาก ประกาศผล รายงานตัว มอบตัว และวันยื่นความจำนง (กรณีเด็กไม่มีที่เรียน) เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดถือปฏิบัติไปแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ปรับปรุงระบบรายงานการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อให้มีข้อมูลการรับนักเรียนเป็นปัจจุบันในภาพรวมของประเทศ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาจึงขอให้ทุกโรงเรียนรายงานข้อมูลการรับสมัครนักเรียน ข้อมูลการคัดเลือก/รับไว้ (มอบตัว) ทั้งห้องเรียนพิเศษและห้องเรียนปกติ ตามปฏิทินการรับนักเรียนกำหนด ผ่านเว็บไซต์ <http://admission.bopp-obec.info>

๓.๘.๓ แนวทางการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นด้วย ๑ โรงเรียน ๓ รูปแบบ สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำเอกสารแนวทางการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นด้วย ๑ โรงเรียน ๓ รูปแบบ สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัด สพฐ. เพื่อให้สถานศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการการศึกษาแบบองค์รวมและผสมผสานทั้งการศึกษาในระบบโรงเรียน การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้เหมาะสมกับบริบทของ โรงเรียน นักเรียน ชุมชน โดยมีความยืดหยุ่นในการจัดการศึกษาคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและสภาพ ปัญหาของผู้เรียนเพื่อพัฒนาตามศักยภาพแต่ละบุคคลให้เหมาะสมกับวัยและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างต่อเนื่องด้วยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายและผู้เกี่ยวข้อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาจึงขอให้โรงเรียนในสังกัด หรือโรงเรียนที่มีความพร้อมในการดำเนินการ ได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาที่ยืดหยุ่นเพื่อจัดการศึกษาให้เด็กและเยาวชนที่มีเงื่อนไขข้อจำกัดในชีวิตได้ยังคงอยู่ในระบบการศึกษาที่เหมาะสมและตอบโจทย์ชีวิต และให้กับผู้เรียนกลุ่มเสี่ยงออกกลางคัน และเด็กที่อยู่นอกระบบการศึกษา เด็กตกหล่น ได้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เน้นให้ผู้เรียน “เรียนดี มีความสุข” โดยการทำงานเป็นภาคีเครือข่าย “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn) เพื่อแก้ปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษาให้กลายเป็นศูนย์ (Thailand Zero Dropout)

๓.๘.๔ การขออนุญาตพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้แจ้งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้โรงเรียนในสังกัดได้ถือปฏิบัติไปแล้ว นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จึงขออย่าให้ทุกโรงเรียนดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด และขอให้โรงเรียนดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการขอพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. โครงการ
๒. กำหนดการ
๓. แผนที่จากโรงเรียน ถึงสถานที่จะไป
๔. หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
๕. บัญชีรายชื่อเด็กและเยาวชนที่ไปร่วมกิจกรรม

๖. คำสั่งควบคุมนักเรียน

๗. สำเนาประกันภัยโรงเรียน

ทั้งนี้ ขอให้โรงเรียนที่ประสงค์จะขออนุญาตพาเด็กนักเรียนออกนอกสถานศึกษา จะต้องทำหนังสือขออนุญาตพร้อมส่งเอกสารประกอบการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ทราบ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ไม่อนุญาตให้โรงเรียนเดินทางในเวลากลางคืน

๓.๘.๕ การขับเคลื่อนข้อคิดเห็นสถานักเรียน ประจำปี ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินงานโครงการสภานักเรียนมาอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสถานักเรียนให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ตระหนักถึงการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข โดยเคารพกฎ กติกา มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนอย่างสร้างสรรค์ ตระหนักให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม รักความเป็นไทย และเพื่อให้ครูและผู้บริหารสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการทำงานของสถานักเรียน ให้การดำเนินการพัฒนาโรงเรียนตาม กระบวนการนิติธรรม เป็นการพัฒนายั่งยืน และเมื่อวันอังคารที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ สถานักเรียนได้เข้าพบ และนำเสนอข้อคิดเห็น สถานักเรียน ระดับประเทศ ต่อนายกรัฐมนตรี นางสาวแพทองธาร ชินวัตร ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาลจำนวน ๓ ข้อดังนี้



คณะกรรมการสภานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา สวป.หนองบัวลำภู เขต 2
ร่วมขับเคลื่อนข้อคิดเห็นสถานักเรียน ระดับประเทศ ประจำปี 2568 จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

- ✓ “TSG ห้อมนำพระราชกรณียกิจสู่การต่อยอดพัฒนาสถานักเรียน”
- ✓ “TSG โรงเรียนดีที่หนูรัก”
- ✓ “TSG ZERO DROPOUT สถานักเรียนชวนเพื่อนกลับมาเรียน”

“สถานักเรียน สวป.ฯ สนับสนุนแนวทางที่สร้างสรรค์ เรียนรู้อย่างเท่ากัน มุ่งมั่นพัฒนาประชาธิปไตย จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน”

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สวป.หนองบัวลำภู เขต 2

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู ขอให้โรงเรียนในสังกัด ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำระเบียบว่าด้วยสถานักเรียนของโรงเรียน
๒. จัดทำคู่มือ โครงสร้างสถานักเรียนของโรงเรียน ตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน กิจกรรมสถานักเรียน ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๗
๓. จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนของโรงเรียน พร้อมประกาศแต่งตั้งฯ

๔. ขับเคลื่อนข้อคิดเห็นสถานักเรียน ระดับประเทศ ประจำปี ๒๕๖๘ ทั้ง ๓ ข้อ ตามที่เสนอต่อนายกรัฐมนตรี ตามบริบทและความพร้อมของแต่ละโรงเรียน

๕. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ตามแบบฟอร์ม QR Code ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ทั้งนี้ การรายงานผลการขับเคลื่อนข้อคิดเห็นสถานักเรียน ระดับประเทศ ประจำปี ๒๕๖๘ ให้รายงานในรูปแบบลิงก์ Google Drive โดยกรอกรายละเอียดผ่าน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ พร้อมทั้งเปิดสิทธิ์ให้เข้าถึงเป็นแบบสาธารณะ

๓.๘.๖ สรุปการใช้เงินในบัญชี ช่วยเหลือนักเรียนประสบภัย สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑. โรงเรียนนครชัยประชาสรรค์ นักเรียนผ่าตัดเนื้องอกในไต จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๒. โรงเรียนบ้านหม่านศรีทอง นักเรียนประสบอุบัติเหตุจากรถจักรยานยนต์ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๓. โรงเรียนบ้านวังสำราญ ร้องเรียนไปยังนายกรัฐมนตรีเนื่องจากขอความช่วยเหลือด้านอุปกรณ์การเรียน สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ ช่วยเหลือซื้ออุปกรณ์การเรียน จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
๔. โรงเรียนบ้านหนองบัวคำแสน ไฟลวกนักเรียน จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๕. โรงเรียนบ้านขอบเหล็ก ไฟไหม้บ้านนักเรียน จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๖. โรงเรียนบ้านอาบช้าง นักเรียนขาหักจากเครื่องเล่น จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๗. โรงเรียนบ้านต่างแคน นักเรียนประสบอุบัติเหตุจากรถจักรยานยนต์ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๘. โรงเรียนบ้านหินฮาวน้ำกงวิทยา นักเรียนป่วยโรคเนื้องอกในสมอง จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๙. โรงเรียนบ้านกุดดินจี่ นักเรียนประสบอุบัติเหตุจากรถจักรยานยนต์ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๐. โรงเรียนบ้านเขินราษฎร์เกษมศรี นักเรียนอุบัติเหตุแขนหัก จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๑. โรงเรียนบ้านกกค้อกกโพธิ์ นักเรียนได้รับอุบัติเหตุ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๒. โรงเรียนบ้านหม่านศรีทองวิทยา ประตูปุ่ตบอลล้มทับขาหัก จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๓. โรงเรียนดงสวรรค์วิทยา ล้มชนฟุตบอลบาทหัวแตกเข้าโรงพยาบาล จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๔. โรงเรียนบ้านบุญทันรถจักรยานยนต์ชนขาหัก จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๕. โรงเรียนยางทองวิทยา เสาน้ำตตะกร้อล้มทับขาหัก จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๖. โรงเรียนบ้านหนองแต้ศึกษาประชาสรรค์รถจักรยานยนต์ล้ม นอกสถานศึกษา จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑๗. โรงเรียนบ้านหนองแต้ศึกษาประชาสรรค์ แขนหักเนื่องจากคัดเลือกนักกีฬา จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๑๘. โรงเรียนบ้านหินฮาวน้ำก่งวิทยา เสียชีวิตจากโรคเนื้องอกในสมอง จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

๑๙. โรงเรียนบ้านถ้ำช้าง รถจักรยานยนต์ล้ม จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๒๐. โรงเรียนอนุบาลสุวรรณคูหา วังล้มชนเสาโรงเรียนเข้าพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล

๒,๐๐๐ บาท

๒๑. โรงเรียนหนองแต้ศึกษาประชาสรรค์ รถจักรยานล้มแขนหัก จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๒๒. โรงเรียนนาไก่อ้นาคำน้อย เล่นฟุตบอลล้มทับแขนหัก จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๒๓. โรงเรียนบ้านนาสมนึก ช้างวิ่งล้มทับ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๒๔. โรงเรียนบ้านบุญทัน เล่นฟุตบอลล้มทับแขนหัก จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๒๕. โรงเรียนบ้านวิจิตรพัฒนา วังหล่มแขนหัก ๒ ท่อน จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

รวมรายจ่าย ๕๐,๐๐๐ บาท

ยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๒๙๓,๙๓๓ บาท

ในการนี้เพื่อเป็นการบริหารจัดการการเงินสมทบทุนกองทุนช่วยเหลือนักเรียนสพ.หนองบัวลำภู เขต ๒ จึงได้จัดกิจกรรมโครงการเหรียญที่หล่อเพื่อน้องสพ.หนองบัวลำภูเขต ๒ ขึ้นเพื่อสมทบทุนการช่วยเหลือนักเรียนในสังกัดที่ได้รับความไม่ปลอดภัยทุกโรงเรียน และมีการดำเนินการมาทุกๆวันที่ ๑๐ เมษายน ของทุกๆปี

ในการนี้จึงขอประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาในสังกัดได้เตรียมความพร้อมดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียนนำยอดเงินและเงินสมทบทุนที่ได้จากโครงการช่วยเหลือนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ “ต้นบุญรวมใจให้น้องหนองบัว๒” “เหรียญที่หล่อเพื่อน้อง” มาร่วมกันทอดถวาย ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

๒. เชิญชวนผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกโรงเรียน เข้าร่วมพิธีการรับมอบเงินสมทบทุนโครงการช่วยเหลือนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ โดยพร้อมเพรียงกันในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ กำหนดการจะส่งให้ท่านทราบอีกครั้งหนึ่ง

๓.๘.๗ เน้นย้ำมาตรการความปลอดภัย สพ.หนองบัวลำภูเขต ๒ ให้เกิดความปลอดภัยในสถานศึกษาให้เกิดกับครู นักเรียน ในสถานศึกษา โดยยึดมาตรการความปลอดภัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเน้นย้ำให้ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ต่างๆภายในสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

๓.๘.๘ เน้นย้ำรูปแบบการรายงานเหตุ เมื่อเกิดเหตุให้รายงานเหตุภายใน ๒๔ ชั่วโมง (เท่านั้น) หากท่านรายงานมาล่าช้าจะมีการตักเตือนและทำหนังสือตักเตือนและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ถ้าเรื่องเร่งด่วนในรายงานทันทีทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นๆ และภายใน ๒๔ ชั่วโมงให้รายงานเป็นหนังสือมาทางสพ.หนองบัวลำภู เขต ๒

รูปแบบรายงานดังนี้

เรื่อง รายงานนักเรียนประสบอุบัติเหตุจากการเล่นกีฬาฟุตบอล

เรียน

๑. สรุปเหตุการณ์ข้อเท็จจริง
๒. การดำเนินการของโรงเรียน
๓. ที่มา/แหล่งข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์
๔. ผู้รายงาน
๕. ภาพถ่าย(ถ้ามี)...

มติที่ประชุม

๓.๙ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

๓.๑๐ ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

หน้าใบสรุปการส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน)

เอกสารแนบ 1

ที่	โรงเรียน	ก.ย. 67	ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	หมายเหตุ
	<u>อำเภอตากกลาง</u>					
	<u>ตากกลาง 1</u>					
1	บ้านเก่ากลอยกุดกระสือ	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
2	บ้านหนองแสง	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
3	บ้านยางชุม	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
4	บ้านหนองแขวงคำ	✓	✓	✓	✓	ขาดทะเบียนคุม
5	บ้านนาสนใจ	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
6	บ้านขอบเหล็ก	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	<u>ตากกลาง 2</u>					
7	บ้านกกค้อกกโพธิ์	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
8	นครชัยประชาสรรค์	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
9	บ้านหนองบัวคำแสน	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
10	กุดแห้ววิทยา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
11	บ้านป่าแดงงาม	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
12	บ้านสนามชัย	✗	✗	✗	✗	
13	บ้านหนองเอี่ยน	✗	*✓	*✓	✗	
14	บ้านหนองด่าน	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
15	บ้านโป่งแคศรีถาวร	✓	*✓	*✓	✗	
	<u>ตากกลาง 3</u>					
16	บ้านโนนสวรรค์ชัยมงคล	✓	*✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
17	บ้านท่าอุทัย	✓	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
18	บ้านหนองกุงศรีโพธิ์ศรีสมพร	✗	*✓	✓	✗	
19	บ้านหนองดั่งวังประทุม	*✓	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
20	บ้านโนนเมือง	✓	✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
21	บ้านภูพระโนนผั๊กหวาน	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
22	บ้านโนนม่วง	✓	✗	*✓	*✓	ขาดทะเบียนคุม
23	บ้านโนนใหม่โนนศิลา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
24	บ้านโนนสาวทหนองโพนบูลย์	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
25	ชำซอนแก่นวิทย์	✗	✗	✗	✗	
	<u>ตากกลาง 4</u>					
26	บ้านฝั่งแดง	✓	*✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
27	บ้านแสงดาวโนนธาตุ	*✓	✓	✗	✗	
28	บ้านก่าน	✓	✓	✗	✗	
29	บ้านโนนตาล	✓	✓	✗	✓	มีเอกสารแนบ
30	บ้านนาหนองทุ่ม	✗	✗	✗	✓	มีเอกสารแนบ

ที่	โรงเรียน	ก.ย. 67	ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	หมายเหตุ
31	บ้านชำเลี้ยว	✓	✓	✓	✓	ขาดทะเบียนคุม
32	บ้านเอื้องโนนไธโนนสาวิทยา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
33	บ้านโนนงาม	✗	✗	✗	✗	
	นากลาง 5					
34	บ้านโนนสว่างบรรวิทยา	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
35	บ้านหนองพุ่มโนนสูงวิทยา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
36	หนองแต้ศึกษาประชาสรรค์	✓	✓	*✓	*✓	ขาดทะเบียนคุม+สำเนาสมุดคู่ฝาก
37	บ้านอาบช้าง	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
38	ดงสวรรค์วิทยา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
39	บ้านอุดมศรีวิไลวิทยา	✓	✓	✓	✓	ขาดบันทึกเก็บรักษาเงิน
40	บ้านกุดดินจี่	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
41	บ้านห้วยทานประชาสรรค์	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
42	บ้านหมานศรีทองวิทยา	*✓	✓	*✓	*✓	ขาดบันทึกเก็บรักษาเงิน
	อำเภอสุวรรณคูหา					
	อำเภอสุวรรณคูหา 1					
43	อนุบาลสุวรรณคูหา	*✓	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
44	บ้านโนนสมบูรณ์	✓	✓	✗	✓	มีเอกสารแนบ
45	บ้านนาตาหลวงดงยางวิทยา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
46	นาโกทรายทองวิทยาคม	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
47	บ้านหนองเหลืองขามนคร	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
48	บ้านกุดผึ้ง	✓	✗	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
49	ยูงทองวิทยา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
50	บ้านโนนป่าหว้านเชียงฮาย	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
51	บ้านนาไค่นาคำน้อยวิทยา	✓	*✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	อำเภอสุวรรณคูหา 2					
52	ชุมชนหนองบัวน้อยฯ	✓	*✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
53	บ้านนาด่าน	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
54	บ้านกุดฮู	✗	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
55	บ้านสัมปอ่ยค่ายเมืองแสน	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
56	บ้านนาดีค่ายสว่างวิทยา	✓	*✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
57	บ้านเขินราษฎร์เกษมศรี	✓	✓	✓	✓	ขาดสำเนาสมุดคู่ฝาก
58	บ้านวิจิตรพัฒนา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
59	บ้านโนนสำราญ	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
60	บ้านโนนงามวิทยา	*✓	✗	✓	✗	
	อำเภอสุวรรณคูหา 3					
61	บ้านโคกทุ่งน้อย	✓	✓	*✓	✓	มีเอกสารแนบ
62	บ้านโนนปอแดงวิทยา	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
63	บ้านนาโง้ง	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ

ที่	โรงเรียน	ก.ย. 67	ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	หมายเหตุ
64	บ้านด้อง	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
65	โนนมะค่าพรมนุสรณ์ฯ	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
66	โนนอุดมศึกษา	*✓	✗	✗	✗	
67	บ้านดงบังมวลชนรังสรรค์	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
68	บ้านบุญทัน	✓	✓	✓	✗	
69	บ้านคลองเจริญ	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
70	บ้านโคกนกสาริกา	✓	✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
71	บ้านต่างแคน	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	<u>อำเภอสุวรรณคูหา 4</u>					
72	บ้านผาซ่อนโชคชัย	✓	*✓	*✓	✗	
73	บ้านดงมะไฟ	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
74	บ้านนาไร่	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
75	บ้านวังหินขา	✓	*✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
76	โนนสง่าราษฎร์บำรุง	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
77	บ้านหินฮาวน้ำกวงวิทยา	✗	*✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
78	บ้านนาสี	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	<u>อำเภอนาวัง</u>					
	<u>อำเภอนาวัง 1</u>					
79	บ้านนากลาง	✓	✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
80	เทพศิรีพิทยาคม	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
81	บ้านโคกนาเหล่า	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
82	เกษตรนาสมหวังสามัคคี	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
83	บ้านนาสมนึก	*✓	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
84	ชุมชนโปร่งวังม่วง	*✓	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
85	บ้านโคกกะทอ	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
86	บ้านภูเขาวง	*✓	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
87	บ้านหินตั้งบังพระจันทร์	✓	*✓	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
	<u>อำเภอนาวัง 2</u>					
88	บ้านไถยนิยม	*✓	*✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
89	บ้านผาวัง	✓	✓	*✓	✓	ขาดทะเบียนคุม
90	บ้านถ้ำช้างอินทร์แปลง	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
91	บ้านวังสำราญ	✓	✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
92	บ้านนาสุรินทร์	*✓	*✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
93	บ้านโคกสง่า	✓	✓	*✓	✓	ขาดทะเบียนคุม
94	บ้านนาเจริญ	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
	<u>อำเภอนาวัง 3</u>					
95	บ้านโคกหนองบัว	*✓	✗	✓	✗	
96	ชุมชนวังปลาป้อม	*✓	*✓	✗	*✓	

ที่	โรงเรียน	ก.ย. 67	ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	หมายเหตุ
97	บ้านโคกสะอาดหนองหัวช้าง	✓	*✓	✓	*✓	มีเอกสารแนบ
98	บ้านหนองค้อ	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
99	บ้านนาแก	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
100	บ้านนาส้มโอง	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ
101	บ้านนาข่าจวงดอนมะค่าวิทย์	✓	✗	*✓	*✓	มีเอกสารแนบ
102	บ้านผาเวียง	✓	✓	✓	✓	มีเอกสารแนบ

หมายเหตุ :

1. ข้อมูล ณ วันที่ 13 ก.พ. 68

- ✓ ส่งรายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- *✓ ส่งรายงานหลังวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- ✗ ไม่ส่งรายงาน

2. ช่องหมายเหตุ : เป็นข้อมูลของรายงานเงินคงเหลือ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ธันวาคม 2567

ข้อเสนอแนะจากข้อตรวจพบเกี่ยวกับแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ**โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา****ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน****หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2**

1. การจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณ แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน รวม 5 รายการย่อย ได้แก่

1) ค่าจัดการเรียนการสอน

* เงินอุดหนุนรายหัว

* บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

* ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

2) ค่าหนังสือเรียน**3) ค่าอุปกรณ์การเรียน****4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน****5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน****2. การใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)**

1) ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับภารกิจ ของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นชอบ

3) รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ

4) การใช้จ่ายงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

5) สถานศึกษาต้องใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่ให้รีบ ดำเนินการให้เสร็จสิ้น อย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใช้จ่ายเงินไม่หมด ตามระยะเวลาเงินที่เหลือต้องส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน)

3. การใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

1) สถานศึกษาจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียน โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการจ่ายเงิน อย่างน้อย ๓ คน โดยใช้แบบเอกสารหมายเลข 1 เป็นหลักฐานการจ่าย (เช่นเดียวกับหลักฐานการจ่ายเงินรายการค่าอุปกรณ์

การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน) หรือโอนเงินผ่านระบบบัญชีธนาคาร และเก็บหลักฐานการโอนไว้เพื่อการตรวจสอบ

2) กรณีนักเรียนยากจนที่ได้รับจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจน มีการย้าย ลาออก และไม่สามารถรับเงินรายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนได้ให้ โรงเรียนส่งคืนเงินอุดหนุนรายการดังกล่าวให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้นสังกัด เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะได้ดำเนินการรวบรวมส่งงบประมาณกลับคืนส่วนกลางโดยเร็ว

4. การคัดเลือก การจัดซื้อและการควบคุม หนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

1) หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาล ให้ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล เป็นผู้คัดเลือกหนังสือตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการ เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) ให้งานวิชาการจัดทำบันทึกขออนุมัติซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด โดยแนบรายการหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตามข้อ 1), 2) แล้ว

4) ในบันทึกขออนุมัติเงินเพื่อจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ให้ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียน ให้ข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องใช้ในการจัดซื้อทั้งหมด จำนวนเงินที่ได้รับโอนแล้ว และจำนวนเงินที่ต้องยืมเพิ่มเติมจากเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้วยว่าเป็นเงินจำนวนเท่าใด เช่น

- จำนวนเงินที่ต้องจัดซื้อให้นักเรียนทั้งหมด	จำนวน 100,000 บาท
- ได้รับโอนเงินแล้ว 70% เป็นเงิน	จำนวน 70,000 บาท
- ขอยืมจากเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	จำนวน 30,000 บาท

*** ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานและข้อมูลประกอบการคืนเงินยืม ให้กับเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลังจากที่ได้รับโอนเงินเพิ่มเติม 30% แล้ว

5) การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่ สพฐ.กำหนด (นักเรียนได้รับหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดก่อนวันเปิดภาคเรียน)

6) เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด เรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียน และให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

กรณีมีงบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชา พื้นฐานให้นักเรียนทุกคนแล้ว ให้สถานศึกษาสามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม รายวิชาเพิ่มเติม (สถานศึกษาสามารถพิจารณาเลือกซื้อ โดยตรวจสอบ รายชื่อสื่อการเรียนรู้ รายวิชาเพิ่มเติม บัญชีที่ 3 จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ฯ หรือ สื่อการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติม อื่นๆ นอกบัญชี ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา) หรือจัดทำ สำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เช่น ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกัน ของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้นักเรียนทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน และสร้างวินัยให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

5. การใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน

5.1 จ่ายเงินสด

1) สถานศึกษาแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน โดยมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงิน ให้แก่นักเรียน หรือผู้ปกครอง

2) การบันทึกขออนุมัติจ่ายเงิน ให้ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ให้ข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้นักเรียนทั้งหมด จำนวนเงินที่ได้รับโอนแล้ว และจำนวนเงินที่ต้องยืมเพิ่มเติมจากเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้วยว่าเป็นเงินจำนวนเท่าใด เช่น

- จำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้นักเรียนทั้งหมด	จำนวน	10,000 บาท
- ได้รับโอนเงินแล้ว 70% เป็นเงิน	จำนวน	7,000 บาท
- ขอยืมจากเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	จำนวน	3,000 บาท

*** ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานและข้อมูลประกอบการคืนเงินยืม ให้กับเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลังจากทีโรงเรียนได้รับโอนเงินเพิ่มเติม 30% แล้ว

3) การจ่ายเงิน ให้นักเรียนลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ในแบบหลักฐานการจ่ายเงินตามที่สพฐ.กำหนด กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

4) สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียน หรือผู้ปกครอง จัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียน ได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากร้านค้า ชุมชน เป็นต้น โดยดำเนินการให้ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน

5) สถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียน จากนักเรียน หรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) หากพบว่านักเรียน ไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยนักเรียนหรือผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

5.2 โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน

- 1) ผู้ปกครองหรือนักเรียนแจ้งความประสงค์จะให้โรงเรียนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครอง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน พร้อมแนบเอกสารสำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารของผู้ปกครอง หรือสำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารของนักเรียนที่แจ้งความประสงค์ให้โอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนต้องได้รับเงินครบถ้วนเต็มจำนวนตามที่ได้รับการจัดสรร
- 2) จัดทำรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียนตามแบบที่กำหนด พร้อมตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- 3) ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน โดยเร็ว
- 4) เก็บหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และเพื่อการตรวจสอบ
- 5) กำชับผู้ปกครองหรือนักเรียน ให้นำเงินดังกล่าวไปจัดหาอุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน โดยสถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียน จากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหาแทน

5. การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

- 1) สถานศึกษาจ่ายเงินสดหรือโอนผ่านระบบบัญชีธนาคารให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครองโดยวิธีดำเนินการเช่นเดียวกับค่าอุปกรณ์การเรียน
 - 2) การใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียน หรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการโดยดำเนินการให้ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน
 - 3) กรณีนักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนเพียงพอแล้ว นักเรียน หรือผู้ปกครองอาจจะนำเงิน ที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ชุดกีฬา ชุดฝึกงาน ชุดประจำห้องถิ่น และอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้
 - 4) การควบคุม ติดตาม และตรวจสอบให้ปฏิบัติเหมือนกับการจ่ายเงิน ค่าอุปกรณ์การเรียน
- *** ทั้งนี้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนสามารถถ่วงจ่ายระหว่างเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนได้ กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดกีฬา ชุดฝึกงาน ชุดประจำห้องถิ่น และอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้

6. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

- 1) กิจกรรมวิชาการ
 - 2) กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์
 - 3) กิจกรรมทัศนศึกษา
 - 4) กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) *** ห้ามนำไปจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
- *** การใช้จ่ายเงิน ให้โรงเรียนจัดทำโครงการ/กิจกรรม การใช้จ่ายเงินไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

7. การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

- 1) สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการประจำปีต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) สถานศึกษาต้องใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่ให้รีบ ดำเนินการให้เสร็จสิ้น อย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใช้จ่ายเงินไม่หมด ตามระยะเวลาเงินที่เหลือต้องส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน)
- 3) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- 4) สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ <https://e-budget.jobobec.in.th> เลือกรายการระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (National Education Account : NEA



ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๕๓๒

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๗๔๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ได้แจ้งแนวทางดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแบบรายงานที่กำหนด ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของแต่ละปีงบประมาณ ความแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแนวทางดำเนินการ ตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานผลการดำเนินงาน ตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ตามข้อสั่งการที่ได้แจ้งไว้แล้ว โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้รายงานข้อมูล ตามแบบรายงานที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔) ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ พร้อมจัดส่งข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ disabilities.obec@gmail.com อีกทางหนึ่งด้วย



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มแผนอัตรากำลัง

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔



<https://shorturlat/CLR9U>

“เรียนดี มีความสุข”

ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๗๔๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ
(นร๐-๑, นร๐-๒, นร๐-๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจ้างงานคนพิการ ตามจำนวนและวิธีการที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแรงงาน กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่ง เข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้หน่วยงานการศึกษา สามารถบริหารจัดการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงจัดทำแนวทางดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงาน คนพิการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ มาเป็นแนวทางให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ และรายงานผล การดำเนินงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแบบรายงานสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของแต่ละปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพัฒนะ พัฒนทวีต)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
กลุ่มแผนอัตรากำลัง
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒



<https://shorturl.at/hpwE6>

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แนวทางดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๔๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗)

ด้วย พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจ้างงานคนพิการ ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา และการมอบอำนาจเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ รวมถึงการบริหารจัดการ สำนักงานและสถานศึกษา จึงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.) พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ โดยอาจดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑. สำรวจและนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีตัวอยู่จริงที่มีใช้คนพิการ (นับรวมผู้มาช่วยราชการ) ใน สพท. และสถานศึกษาในสังกัด ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี (เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เพื่อนำไปคำนวณจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในภาพรวมของ สพท.

๒. คำนวณจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในภาพรวมของ สพท. ตามอัตราส่วน ผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการทุก ๑๐๐ คน ต่อคนพิการ ๑ คน เศษเกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน (เช่น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สพท. ก. มีสถานศึกษาในสังกัด ๒๐ โรง มีตัวผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการเป็นข้าราชการประจำ ข้าราชการมาช่วยราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๑,๓๕๑ คน สพท. ก. จึงมีจำนวนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๔ ราย เป็นต้น)

๓. เมื่อทราบจำนวนคนพิการที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายในภาพรวมของ สพท. แล้ว ให้ สพท. กำหนดจำนวนที่จะมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด (สพท. และสถานศึกษา) ดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ (มาตรา ๓๓ และหรือมาตรา ๓๕) ตามแนวทางดังนี้

๓.๑ สพท. อาจเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนที่จะมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด หรือมอบให้คณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้งตามความเหมาะสม เป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนก็ได้

๓.๒ สพท. หรือคณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้ง อาจกำหนดจำนวนที่จะมอบหมายจากการคำนวณอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานจริงที่แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือจำนวนโครงการและงบประมาณที่หน่วยงานได้รับในแต่ละปีงบประมาณ หรือความเหมาะสมของภารกิจในการจ้างเหมาบริการ หรือความสะดวกของสถานที่ตั้ง หรือปัจจัยอื่นที่เห็นสมควร หรือหลายปัจจัยดังกล่าวตามความเหมาะสมก็ได้

๓.๓ จำนวนที่มอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดดำเนินการรวมกันทุกแห่ง จะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนดในภาพรวมของ สพท. ที่คำนวณได้ตามข้อ ๒

๔. ให้หน่วยงานการศึกษาที่ได้รับมอบหมายพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ โดยวิธีการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือวิธีการส่งเสริมอาชีพแก่คนพิการด้วยการจัดให้มีสัมปทานตามมาตรา ๓๕ ซึ่ง สพท. และสถานศึกษา อาจวางแผนดำเนินการโดยความร่วมมือของทุกฝ่าย และพิจารณาเลือกทำวิธีเดียวหรือหลายวิธีรวมกันก็ได้ ดังนี้

๔.๑ วิธีการตามมาตรา ๓๓ รับคนพิการเข้าทำงานประจำใน สพท. หรือสถานศึกษา ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสมกับภารกิจ

๔.๑.๑ การ...

๔.๑.๑ การสรรหาคนพิการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๔.๑.๒ การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

๔.๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

๔.๒ กรณีที่ สพท. หรือสถานศึกษา ไม่ประสงค์จ้างคนพิการ หรือไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ ได้ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด สามารถดำเนินการส่งเสริมอาชีพโดยการจัดให้มีสัมปทาน ตามวิธีการตามมาตรา ๓๕ ตามความเหมาะสมและบทบาทหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงาน ซึ่งมี ๗ วิธี ได้แก่

๔.๒.๑ การให้สัมปทาน โดยการให้สิทธิแก่คนพิการหรือ ผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ กำหนดระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๒ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ โดยยกเว้นค่าเช่า กำหนดระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๓ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ โดยการจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายในปีงบประมาณ

๔.๒.๔ การฝึกงาน เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์หรือถ่ายทอดวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชั่วโมง หรือตามที่เห็นสมควรและมีการมอบวุฒิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับฝึกงานแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

๔.๒.๕ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท ระยะเวลาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี

๔.๒.๖ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

๔.๒.๗ การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

(ศึกษารายละเอียดจาก คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ: <https://dep.go.th/images/uploads/files/——.pdf>)

ทั้งนี้ การให้สิทธิหรือสัมปทานแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา ๓๕ สพท. หรือสถานศึกษา สามารถแจ้งการให้สิทธิ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดท้องที่ได้ตลอดทั้งปี โดยคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถขอรับสิทธิ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดท้องที่ดังกล่าว

๕. แจ้งให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดที่ได้รับมอบหมายทราบและดำเนินการตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ตามมาตรา ๓๓ และหรือมาตรา ๓๕ ให้ครบตามอัตราส่วนที่ได้รับมอบหมายจาก สพท. และรายงานผลการดำเนินงานให้ สพท. ภายในเดือนมกราคมของแต่ละปี (ยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗) กรณีหน่วยงานการศึกษานั้นมีการจ้างงานคนพิการหรือให้สัมปทานหรือจ้างเหมาบริการตามมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๕ แล้วบางส่วน หน่วยงานการศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ยังขาดอยู่

๖. สพท. รวบรวมข้อมูลที่หน่วยงานการศึกษาในสังกัดรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนจัดส่งแบบรายงานตามแบบที่กำหนด ไปให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของแต่ละปี (ยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้รายงานภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗)

คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมาย การจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อกำหนดแนวทาง และปรับปรุงวิธีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในทุกด้าน ทุกระดับ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมทั้งกำหนดมาตรการให้หน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วม ในการส่งเสริมให้คนพิการมีงานทำ เพื่อให้คนพิการมีรายได้ที่เพียงพอสำหรับการดำรงชีวิต มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้จัดทำคู่มือฉบับนี้เพื่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ ให้แก่หน่วยงานของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ ตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการได้อย่างถูกต้อง

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

สารบัญ

สาระสำคัญ	หน้า
1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานคนพิการ	4
2. วิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย	5
▶ การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน	5
▶ วิธีที่ 1 รับคนพิการเข้าทำงาน (มาตรา 33)	7
▶ วิธีที่ 2 การส่งเสริมอาชีพโดยการจัดให้มีสัมปทาน (มาตรา 35)	8
(1) การให้สัมปทาน	8
(2) การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ	9
(3) การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ	10
(4) การฝึกงาน	11
(5) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก	12
(6) การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ	13
(7) การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ	14
3. วิธีการแจ้งการให้สิทธิและรับสิทธิ (มาตรา 35)	15
▶ หลักฐานการขึ้นทะเบียนขอรับสิทธิ ตามมาตรา 35	16
4. การยื่นรายงานผลการจ้างงานคนพิการ	17
▶ เอกสารที่ต้องใช้	17

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานคนพิการ

1) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 33 เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ รับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

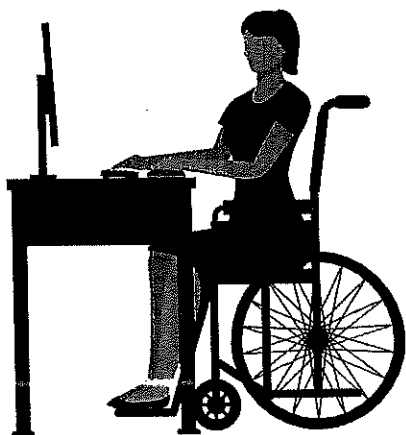
มาตรา 35 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐบาลนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น อาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

2) กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับเข้าทำงานและจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554

3) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. วิธีการปฏิบัติ ตามกฎหมาย

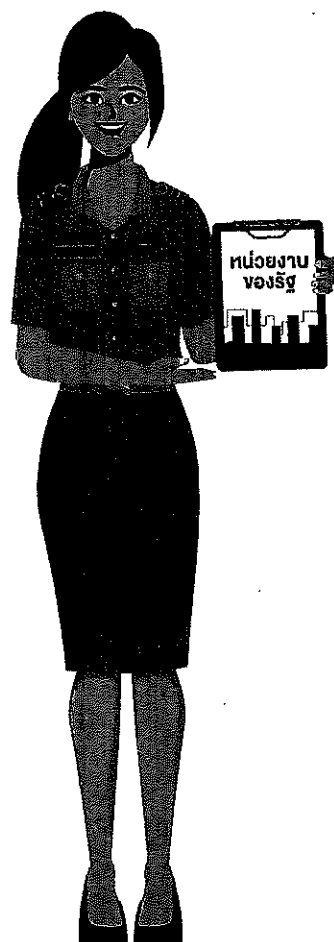
การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน



1) จำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน
ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่
100 คนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้
ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงาน
ที่มีใช้คนพิการทุก 100 คน ต้องรับคนพิการ
1 คน เศษเกิน 50 คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก
1 คน (100 คน:1 คน, 151 คน: 2 คน)

2) บทนิยาม คำว่า “หน่วยงานของรัฐ”
หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการ
ส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ
ที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คำว่า “ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึงข้าราชการ
พนักงานราชการ พนักงาน หรือผู้ปฏิบัติงาน
ซึ่งเรียกชื่อ อย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานของรัฐนั้น
และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ใน
ต่างประเทศ และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการลาโดยได้รับ
เงินเดือนด้วย แต่ไม่หมายความรวมถึงลูกจ้าง
ชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงาน
โดยมีกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง





3) วิธีนับผู้ปฏิบัติงานให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานทุกวันที่ 1 ตุลาคมของแต่ละปี และให้นับโดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นกระทรวง ทั้งนี้เมื่อได้จำนวนคนพิการที่แต่ละกระทรวงจะต้องรับแล้วให้ปลดกระทรวงดำเนินการจัดสรรให้หน่วยงานใดในสังกัดรับคนพิการเข้าทำงานโดยพิจารณาจากลักษณะงานที่คนพิการสามารถทำได้ตามความเหมาะสม

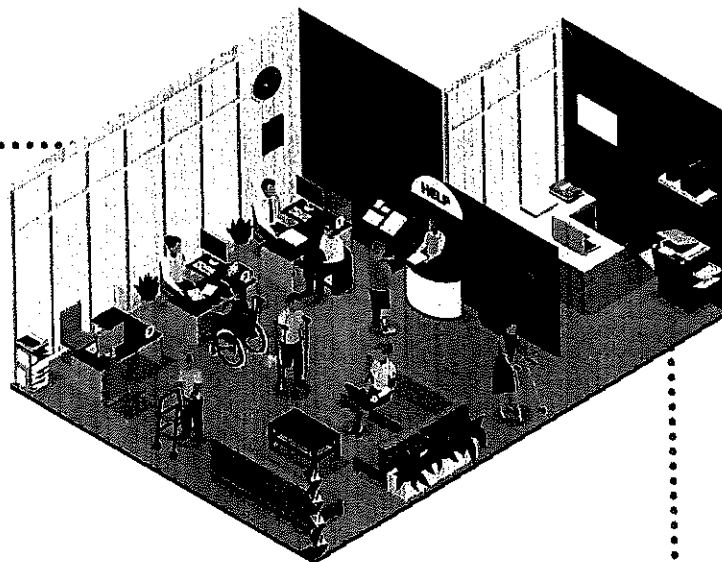
(2) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(3) รัฐวิสาหกิจที่ดั่งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

(4) หน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอื่นของรัฐ

**เมื่อทราบจำนวนคนพิการที่ต้องจ้างแล้ว
ให้เลือกวิธีปฏิบัติ ได้ 2 วิธี มาตรา 33 และมาตรา 35
โดยสามารถทำวิธีเดียวหรือหลายวิธีรวมกันก็ได้**

► วิธีที่ 1 การรับคนพิการ เข้าทำงาน (มาตรา 33)



- ให้จ้างคนพิการเป็นผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประจำ (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว)

- กรณีกระทรวงให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดของกระทรวงเพื่อนำมาคิดอัตราส่วนคนพิการที่ต้องจ้าง และให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้จัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดรับคนพิการเข้าทำงาน โดยจ้างตามวิธีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือระเบียบของหน่วยงานนั้น ๆ

- กรณี อปท. รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละองค์การหรือแต่ละหน่วยงานเพื่อนำมาคิดอัตราส่วนคนพิการที่ต้องจ้าง โดยจ้างตามวิธีที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบของหน่วยงานนั้น ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ณ วันที่ 1 ตุลาคมของแต่ละปี ให้หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งสำรวจผู้ปฏิบัติงานว่ามีกี่คนในจำนวนนี้เป็นผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการแล้วกี่คนเพื่อสรุปอัตราส่วนที่ต้องรับคนพิการเพิ่มขึ้นหรือไม่

2. หน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ต้องรับคนพิการเข้าทำงานตามอัตราส่วน สามารถเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือใช้ 2 วิธี ตามมาตรา 33 หรือมาตรา 35 รวมกัน

3. แจ้งผลการปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 33 หรือมาตรา 35 ไปที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ส่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แจ้งรายงานผล ไปที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่หน่วยงานของรัฐตั้งอยู่

▶ วิธีที่ 2

การส่งเสริมอาชีพ โดยการจัดให้มีสัมปทาน (มาตรา 35)

หน่วยงานของรัฐที่ไม่ประสงค์จ้างคนพิการตาม
มาตรา 33 อาจจัดให้มีการส่งเสริมอาชีพในรูปแบบอื่น
โดยวิธีการให้สัมปทานซึ่งมี 7 วิธี ดังต่อไปนี้

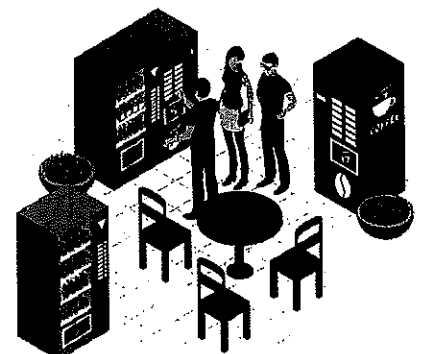
(1) การให้สัมปทาน

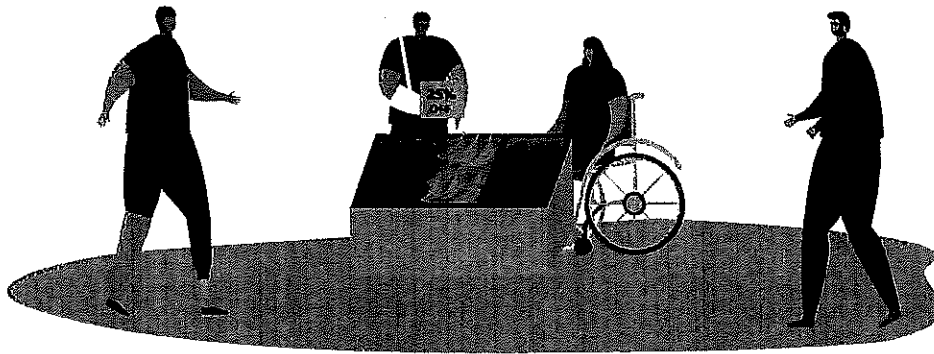
การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้
ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

- ระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- มูลค่า/ปี/1 คน (ไม่ต้องกำหนดจำนวนมูลค่า
เพราะหน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ แต่ต้องเป็นไปตาม
ความเหมาะสม)

ตัวอย่าง การให้สัมปทาน

- ให้สัมปทานตู้เครื่องดื่มอัตโนมัติ
- ให้สัมปทานพื้นที่ทำการเกษตร จำนวน 1 ไร่ ให้แก่ผู้ดูแลคนพิการ
- ให้สัมปทานเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อประกอบอาชีพ
- ให้สัมปทานพื้นที่เพื่อทำกิจกรรม (ปลูกพืชยืนต้น)
- ให้สัมปทานตู้เติมเงินมือถืออัตโนมัติ
- ให้สัมปทานเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ
- ให้สัมปทานร้านขายอาหาร (สื่อค้ายาง) ในศูนย์อาหารของหน่วยงานให้คนพิการ
ขายสินค้าและบริการ
- สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจัดสรรเวลาออกอากาศทางสถานีให้แก่
คนพิการเพื่อทำการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และส่งเสริมโอกาสการสร้างงาน
คนพิการ หรือประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์สินค้าของคนพิการ
- ให้สัมปทานคนพิการเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของหน่วยงาน เป็นต้น





(2) การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

การจัดสถานที่บริเวณหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกเพื่อให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ โดยยกเว้นค่าเช่า

- ระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตภายใต้เงื่อนไขให้ใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยได้รับการยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียมอื่น

ตัวอย่าง การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

- สถานศึกษาจัดพื้นที่บริเวณโรงอาหารให้คนพิการดำเนินการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- หน่วยงานจัดสรรพื้นที่ให้คนพิการเปิดบริการร้านนวดแผนไทย
- เทศบาลเมืองจัดพื้นที่บริเวณชายหาดให้คนพิการเปิดร้านขายอาหารและเครื่องดื่มให้กับนักท่องเที่ยว
- หน่วยงานเปิดให้มีโซนสินค้า/บริการของคนพิการ
- โรงเรียนรัฐบาลจัดสรรพื้นที่ให้คนพิการเปิดร้านขายเครื่องเขียนแก่นักเรียน
- โรงพยาบาลจัดสรรพื้นที่ให้คนพิการเปิดร้านขายและจัดดอกไม้
- จัดสรรพื้นที่ให้คนพิการขายสลากกินแบ่งรัฐบาล
- เปิดพื้นที่ในศูนย์อาหาร/โรงอาหารให้คนพิการขายสินค้าและบริการ
- มหาวิทยาลัยของรัฐจัดสรรพื้นที่ให้คนพิการเปิดร้านขายหนังสือ
- จัดสรรพื้นที่ให้คนพิการเปิดร้านขายของที่ระลึก
- จัดสรรพื้นที่ให้ผู้ดูแลคนพิการเปิดร้านเสริมสวย เป็นต้น

(3) การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

กรณีหน่วยงานของรัฐ

1. กรณีหน่วยงานของรัฐก่อนดำเนินการในแต่ละปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมภายในองค์กร เพื่อบริการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการทำได้ และจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแห่งนั้นติดต่อกับผู้รับจ้างเป็นรายกรณีโดยตรงเพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นโดยวิธีกรณีพิเศษ

2. ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้ง โดยพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมตามลักษณะของงาน และจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน

3. หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ โดยดำเนินการภายในปีงบประมาณ และในกรณีที่มีข้อตกลงให้จ้างต่อเนื่อง ให้สัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปี

- ระยะเวลาดำเนินการภายในปีงบประมาณ
- มูลค่า/ปี/ 1 คน (กำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงตามความเหมาะสม)

ตัวอย่าง การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมา

.....

- โรงพยาบาลของรัฐจ้างเหมาบริการผู้ดูแลคนพิการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการข้อมูลการดูแลสุขภาพสำหรับประชาชน
- หน่วยงานของรัฐจ้างเหมาคนพิการทำงานในตำแหน่ง พนักงานรับโทรศัพท์
- หน่วยงานของรัฐจ้างเหมาคนพิการในตำแหน่งธุรการ
- หน่วยงานของรัฐจ้างเหมาบริการคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ดำเนินงานในโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ
- หน่วยงานของรัฐจ้างเหมาผู้ดูแลคนพิการทำงานในตำแหน่งแม่บ้าน เป็นต้น

(4) การฝึกงาน

การเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์หรือการถ่ายทอดวิทยาการหรือ เทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

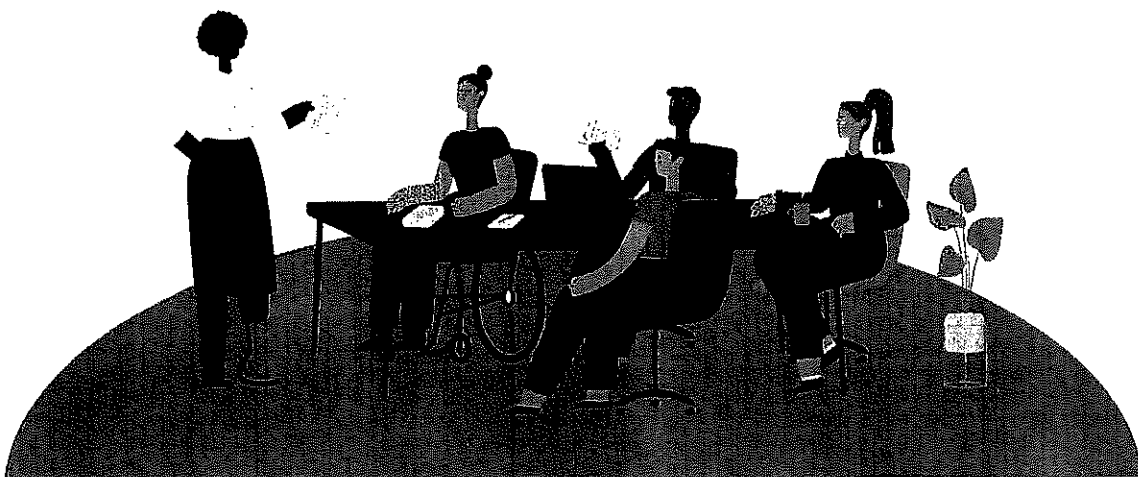
- ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน และไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง หรือตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเห็นสมควรและมีการมอบวุฒิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับฝึกงานแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

- มูลค่าไม่น้อยกว่า (เช่น ปี 2564 มูลค่า 313 บาท x 365 วัน x 1 คน)

หน่วยงานของรัฐอาจจัดฝึกงานเองหรือจะสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ซึ่งต้องไม่ใช้ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ ที่พักรับประทานอาหารกลางวัน ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน ทั้งนี้ การฝึกงานให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรม ของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ตัวอย่าง การฝึกงาน

- กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้คนพิการจำนวน 20 ราย
- กระทรวงสาธารณสุขจัดหลักสูตรการนวดสปาและนวดแผนไทยให้แก่คนพิการ
- มหาวิทยาลัยของรัฐจัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อประกอบอาชีพแก่คนพิการ
- กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจัดฝึกงานหลักสูตรมัคคุเทศก์ให้คนพิการ
- หน่วยงานของรัฐฝึกอาชีพหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง “เพาะเลี้ยงเห็ดฟางและเห็ดนางฟ้า”
- มหาวิทยาลัยฝึกอาชีพประดิษฐ์ดอกไม้จากผ้าใยบัว
- หน่วยงานของรัฐฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้นให้แก่คนพิการหรือ ผู้ดูแลคนพิการ เป็นต้น



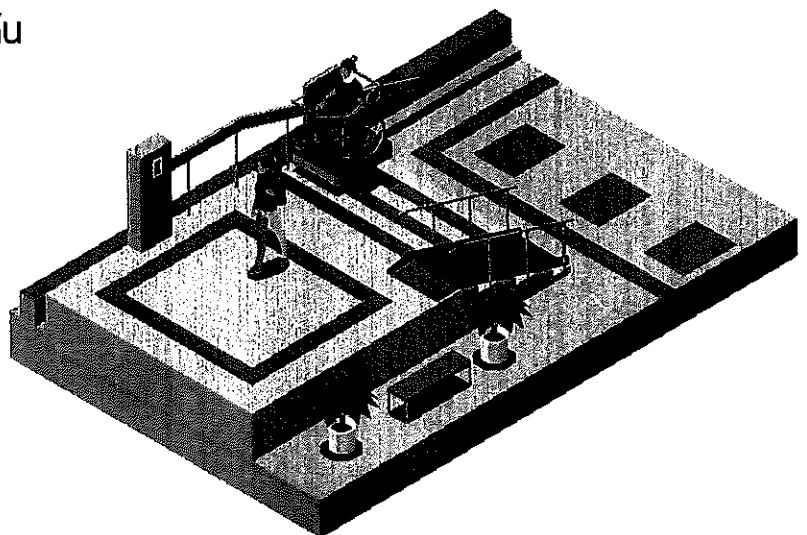
(5) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

การจัดให้มีเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

- ระยะเวลาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี
- มูลค่า/ปี/1 คน (พิจารณาวางเงินสำหรับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการตามความเหมาะสม)
- การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ต้องมีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะหรือการจัดให้มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคารสถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555

ตัวอย่าง การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

- ติดตั้งลิฟต์สำหรับคนพิการให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหว
- จัดให้มีพื้นผิวต่างสัมผัสสำหรับคนพิการทางการเห็น
- สร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหว
- สร้างทางสัญจรให้แก่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหว
- ที่นั่งสำหรับคนพิการหรือพื้นที่สำหรับจอดรถเงินคนพิการ
- ที่จอดรถสำหรับคนพิการ
- สัญญาณเสียงและสัญญาณแสงขอความช่วยเหลือสำหรับคนพิการ
- ราวกันตกหรือพนักกันตก
- ประตูสำหรับคนพิการ เป็นต้น



(6) การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

การจ้างบุคคลซึ่งจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

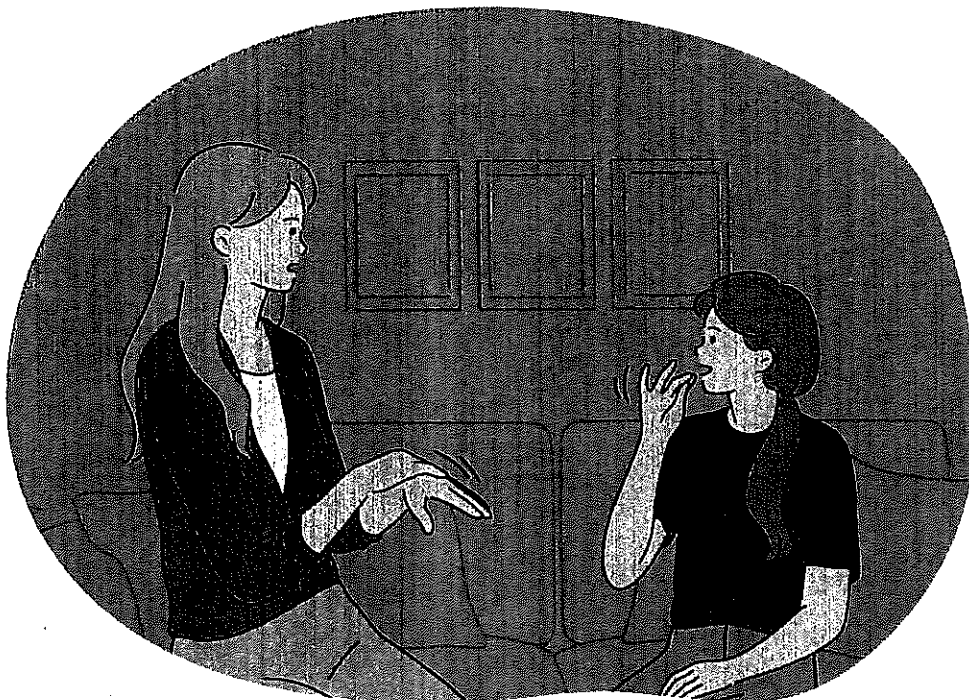
- หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นมีคนพิการซึ่งความต้องการจำเป็นพิเศษที่จะต้องใช้บริการล่ามภาษามือเพื่อสนับสนุนหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้สามารถสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- การจัดให้มีล่ามภาษามือในสัดส่วน 1 คน ต่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย 20 คน

- กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้พิจารณากำหนดวงเงินในการจัดให้มีล่ามภาษามือตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคนพิการ

ตัวอย่าง การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

- หน่วยงานของรัฐจัดให้มีล่ามภาษามือเพื่อสื่อสารระหว่างพนักงานที่เป็นคนพิการทางการได้ยินกับพนักงานปกติ ซึ่งหน่วยงานมีพนักงานที่เป็นคนพิการทางการได้ยินจำนวน 20 คน และได้ทำสัญญาจ้างล่ามภาษามือ จำนวน 1 ราย เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารระหว่างทำงาน



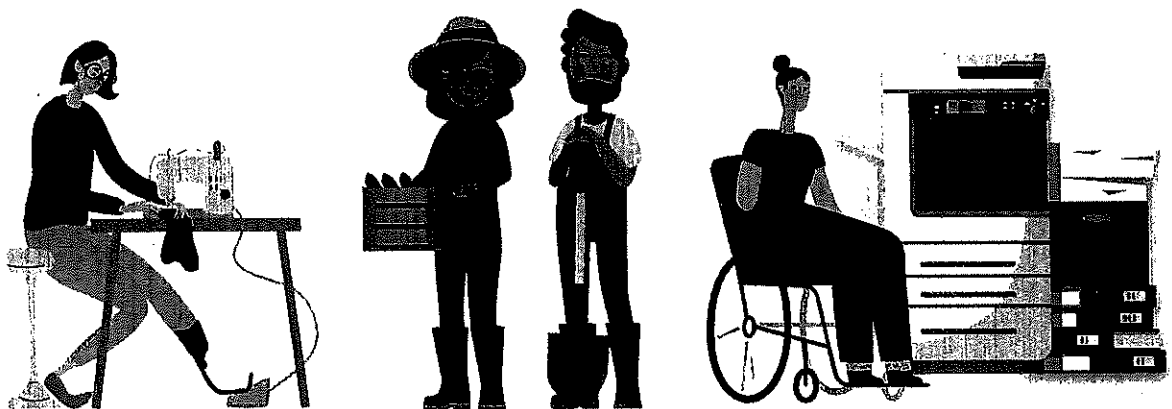
(7) การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรงเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้

- ระยะเวลาไม่ได้กำหนด (โดยปกติระยะเวลา 1 ปี)
- มูลค่า/ปี/1 คน (พิจารณาตามความเหมาะสม)
- การดำเนินการ ให้เสนอแผนงานโครงการ วงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด / สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ

ตัวอย่าง การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

- ให้จักรเย็บผ้าแบบอัตโนมัติและอุปกรณ์ให้คนพิการเพื่อประกอบอาชีพ
รับตัดเย็บเสื้อผ้า
- สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพเลี้ยงไก่ให้คนพิการ
- ซื้อสินค้าจากคนพิการ
- สนับสนุนเครื่องมือทางการเกษตรให้ผู้ดูแลคนพิการ
- สนับสนุนเงินให้คนพิการสร้างศูนย์เพาะเลี้ยงเห็ด
- สนับสนุนหมึกพรินเตอร์ให้คนพิการรับจ้างพิมพ์งานเอกสาร
- สนับสนุนเงินทุนซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการเปิดร้านขายกล้วยตั่วเดียว
- หน่วยงานของรัฐจัดตั้งศูนย์เลี้ยงปลาให้คนพิการ เพื่อดำเนินธุรกิจ
เลี้ยงปลาเป็นต้น



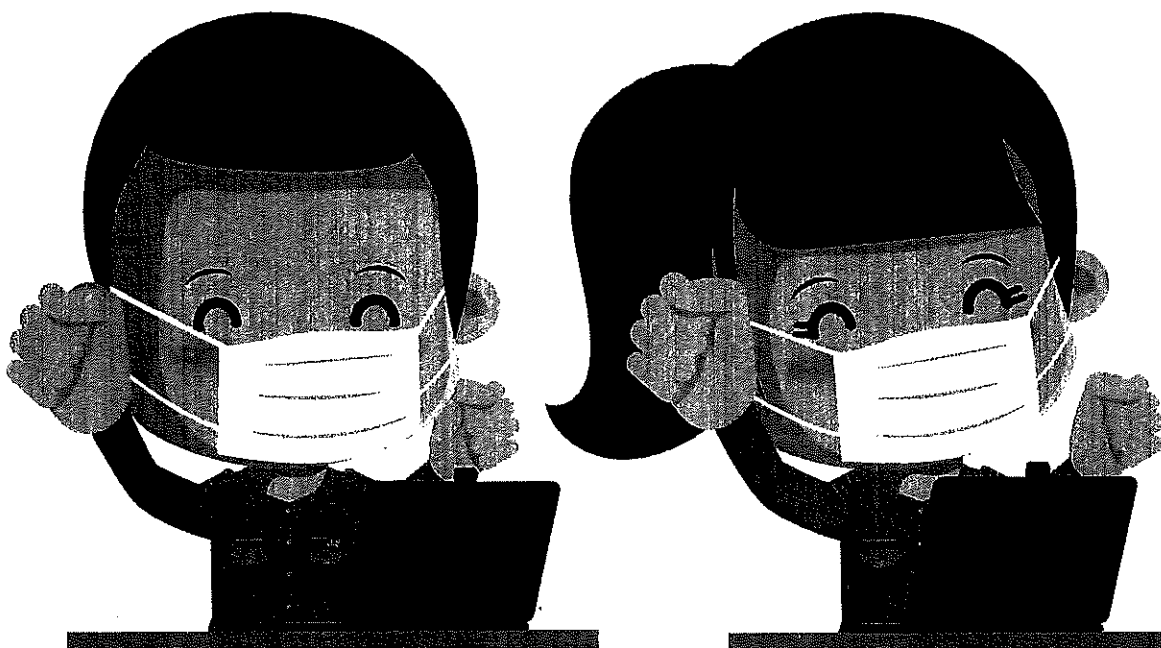
3. วิธีการแจ้งการให้สิทธิ และรับสิทธิ (มาตรา 35)

1) หน่วยงานของรัฐ สามารถแจ้งการให้สิทธิได้ตลอดทั้งปี โดยให้แจ้ง ณ ที่ตั้งที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ คือ

- ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ
- ในจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

2) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ สามารถขอรับสิทธิ โดยให้ยื่นคำขอรับสิทธิ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

- ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ
- ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด



▶ หลักฐานการขึ้นทะเบียนขอรับสิทธิ ตามมาตรา 35

1) หน่วยงานของรัฐ ใช้หลักฐาน ดังนี้

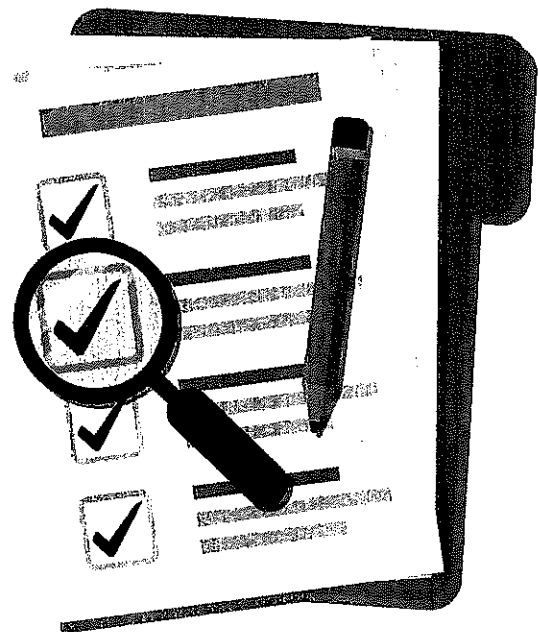
- (1) แบบคำขอ (กกจ. พก. 2 -1 ถึง 7)
- (2) แบบแจ้งขอใช้สิทธิตาม มาตรา 35
- (3) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิ
- (4) เอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมกรณีเจ้าหน้าที่ สำนักงานจัดหางานขอให้แสดง

เพื่อประกอบการพิจารณา

2) คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ใช้หลักฐาน ดังนี้

- (1) แบบคำขอ (กกจ. พก. 1)
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการหรือสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของ
ผู้ดูแลคนพิการ
- (3) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- (4) เอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมกรณีเจ้าหน้าที่ สำนักงานจัดหางานขอให้แสดง

เพื่อประกอบการพิจารณา



4. การยื่นรายงานผลการจ้างงานคนพิการ

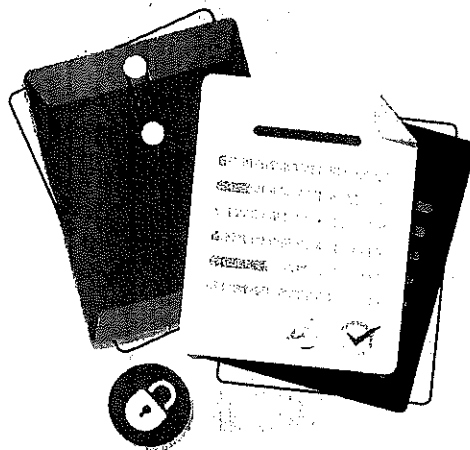
แจ้งผลการปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

หน่วยงานของรัฐ : ยื่นที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่หน่วยงานตั้งอยู่

เอกสารที่ต้องใช้

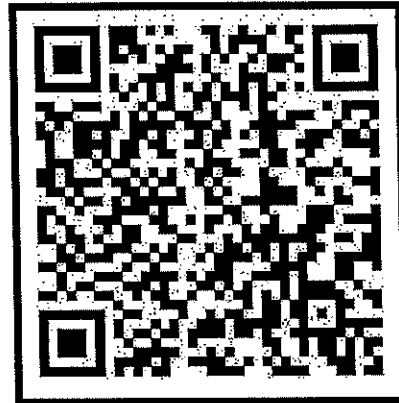
- 1) แบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ประจำปี
- 2) สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง / สำเนาสัญญาจ้าง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
- 3) สำเนาทะเบียนแจ้งผลการให้ใช้สิทธิมาตรา 35 ที่ได้รับรองจากกรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานพื้นที่/จังหวัด พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ และผู้ดูแลที่ใช้สิทธิ (ถ้ามีการใช้สิทธิแทนคนพิการ)



สแกน QR Code
เพื่อดาวน์โหลด E-Book



สแกน QR Code
เพื่อดาวน์โหลดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กับการจ้างงานคนพิการ



คณะผู้จัดทำ

นายพิชญะ ไชยแก่นทราย
นางสาววิไลพร ขุนก้อน
นางสาวณัฐฤดา คงตะ
นางสาวพานิณี สูงสอาด
นางสาวกนิษฐา ตละบาล
นางสาวสุวภา ยืนลิบ

ผอ.กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักพัฒนาสังคม
นักพัฒนาสังคม

สถานที่ติดต่อ

กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
102/41 ถนนเศรษฐศิริ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ : 02-106-9300 ต่อ 9330

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ติดต่อ : ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่หน่วยงานตั้งอยู่

คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ สำหรับหน่วยงานของรัฐ

โดย : กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
พิมพ์ครั้งที่ 1 : ธันวาคม 2564 จำนวน : 2,000 เล่ม

