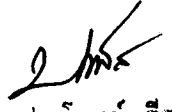


ที่ กท ๕๓๐๘/๑๓๗๕ ลงวันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน (อนุบาล)

- สำเนาเพื่อไปรลทราบ
- และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ส่งข้อมูลไปยังฝ่ายการศึกษาทราบ
- ภายในวันที่.....



(นายปราโมทย์ สีรูป)

นักวิชาการศึกษานำคุณการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

**แนวทางบริหารจัดการและการดูแลรักษาหมวกนิรภัย
โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร**

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความปลอดภัยให้แก่นักเรียนที่เดินทางด้วยรถจักรยานและรถจักรยานยนต์ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร และเพื่อให้การบริหารจัดการ การดูแลรักษาหมวกนิรภัยสำหรับนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ให้โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรหมวกนิรภัยดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ ดูแลรักษาหมวกนิรภัยของโรงเรียน
๒. จัดทำทะเบียนหมวกนิรภัยตามจำนวนที่ได้รับจัดสรร
๓. จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนที่ได้รับหมวกนิรภัย โดยให้นักเรียน/ผู้ปกครองลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในการยืมใช้เป็นรายภาคเรียน หรือ ปีการศึกษา ตามบริบทของโรงเรียน
๔. จัดสถานที่เก็บ/วางหมวกนิรภัยที่เหมาะสม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถสำรวจ/ตรวจสอบ และสะดวกต่อการใช้งานจริงในแต่ละวัน
๕. จัดทำหนังสือชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน/ผู้ปกครองนักเรียนได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในการเดินทางโดยรถจักรยานหรือรถจักรยานยนต์ และการสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งเมื่อเดินทางโดยรถจักรยานและรถจักรยานยนต์ รวมทั้งสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการสวมใส่หมวกนิรภัยให้เกิดความปลอดภัยในชีวิต
๖. ดูแล กำชับให้นักเรียนและผู้ปกครองสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งเมื่อเดินทางโดยรถจักรยานและรถจักรยานยนต์ และจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการสวมหมวกนิรภัยให้เป็นกิจวัตร
๗. จัดให้มีการดูแลรักษา และทำความสะอาดหมวกนิรภัยเป็นประจำทุกสัปดาห์
๘. กรณีหมวกนิรภัยเสียหาย/ชำรุด ให้ผู้ปกครองแจ้งให้โรงเรียนทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการจำหน่าย และขอจัดสรรทดแทน สำหรับกรณีสูญหายให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ปกครอง
๙. เมื่อเปิดภาคเรียน หรือ ปีการศึกษาใหม่ ให้โรงเรียนสำรวจจำนวนนักเรียนที่เดินทางโดยรถจักรยานและรถจักรยานยนต์ขึ้นใหม่ และ ตรวจสอบจำนวนหมวกนิรภัยที่เสียหาย/ชำรุด เพื่อรวบรวมข้อมูลต่อไป

.....