



**MINISTRY OF EDUCATION**

*Te Tākūku o te Mātauranga*

ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียน  
นักศึกษานานาชาติ

ปรับปรุงแก้ไข ในปี 2003



หน่วยงานนโยบายและการพัฒนานานาชาติ  
กระทรวงศึกษาธิการ



ธันวาคม 2003

อารัมภบท .....	3
คำจำกัดความ .....	3
<b>หมวดที่ 1 : บททั่วไป.....</b>	<b>7</b>
1. การให้รายละเอียด .....	7
2. นักเรียนนักศึกษาที่ศึกษาอยู่นอกประเทศ .....	7
3. กลุ่มนักเรียนนักศึกษา .....	7
<b>หมวดที่ 2 : การตลาด การรับสมัคร และการลงทะเบียนเข้าเรียนของนักเรียน     นักศึกษา.....</b>	<b>8</b>
4. การให้รายละเอียดแก่ผู้สนใจสมัครเป็นนักเรียนศึกษานานาชาติ .....	8
5. เอกสารโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับผู้สนใจ .....	8
6. การคัดเลือกผู้ที่สนใจสมัครเป็นนักเรียนศึกษานานาชาติ .....	9
7. การรับนักเรียนศึกษานานาชาติเข้าเรียน.....	10
8. เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของผู้ลงนามที่อยู่ในต่างประเทศ .....	11
9. การปรับปรุงประจำปีในเอกสารสารสนเทศ .....	11
10. เงื่อนไขการเข้าเมือง.....	11
<b>หมวดที่ 3 : ตัวแทนแต่งตั้ง.....</b>	<b>13</b>
11. ตัวแทนผู้ประกาศรับสมัคร.....	13
12. ตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัย .....	13
<b>หมวดที่ 4 : การทำสัญญาและการชดใช้ค่าเสียหาย .....</b>	<b>15</b>
13. การทำสัญญาและพันธะทางการเงินของผู้ลงนาม.....	15
14. การชดใช้ค่าเสียหาย .....	15
<b>หมวดที่ 5 : สวัสดิการ.....</b>	<b>16</b>
15. การให้บริการด้านต่าง ๆ.....	16
16. การติดตามการเข้าเรียนในชั้นเรียนเพื่อให้การดูแลเอาใจใส่ในด้านสวัสดิภาพ .....	19
<b>หมวดที่ 6 : ที่พักอาศัย.....</b>	<b>20</b>
17. การจัดที่พักอาศัย .....	20
18. โฮมสเตย์ .....	21
19. กิจการหอพัก.....	21
20. การเข้าพักอาศัยอยู่กับผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดูแล.....	22
21. ที่พักอาศัยแบบชั่วคราว.....	23
22. ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดูแลในที่อยู่อาศัย .....	23
23. ความเห็นของตำรวจต่อสถานที่พักของนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี .....	23

<b>หมวดที่ 7 : ขั้นตอนการร้องเรียน .....</b>	<b>25</b>
24. ขั้นตอนการร้องเรียนภายใน .....	25
25. หน่วยงานรับคำร้องเรียนด้านการศึกษานานาชาติ (IEAA).....	25
26. การตัดสินของ IEAA.....	26
27. คณะกรรมการพิจารณาทบทวนการศึกษานานาชาติ .....	26
28. คำตัดสินของคณะกรรมการทบทวน .....	27
<b>หมวดที่ 8 : การยื่นเรื่องและติดตามดูแล.....</b>	<b>29</b>
29. การยื่นเรื่อง.....	29
30. การติดตามดูแล.....	30
<b>หมวดที่ 9 : การบริหารจัดการ.....</b>	<b>31</b>
31. การดำเนินงานในระยะแรก .....	31
32. การแก้ไขข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ .....	31
33. การโอนการบริหารจัดการข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ .....	32
<b>ภาคผนวก 1 : บทสรุปข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการให้ดูแลและเอาใจใส่ต่อความ     ปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษานานาชาติ .....</b>	<b>33</b>

## ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติของประเทศนิวซีแลนด์ในการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ

### อารัมภบท

วัตถุประสงค์ของข้อกำหนดวิธีการปฏิบัติฯ นี้ เพื่อสร้างกรอบแนวทางในการให้การดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติให้แก่ผู้จัดบริการด้านการศึกษาตามมาตรา 238F ของพระราชบัญญัติการศึกษา ค.ศ. 1989 ซึ่งกำหนดให้ผู้จัดบริการด้านการศึกษาต้องลงนามในข้อกำหนดวิธีปฏิบัตินี้ก่อน จึงจะมีสิทธิ์รับสมัครนักเรียนนักศึกษาต่างชาติได้

ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นี้เริ่มใช้ตั้งแต่ 31 มีนาคม 2002 และได้รับการปรับปรุงใหม่เมื่อเดือนกรกฎาคม 2003

### คำจำกัดความ

หากข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นี้มีได้ระบุเป็นอย่างอื่น ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นี้จะถือว่า

“ตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัย” หมายถึง บุคคลหรือองค์กร ที่มีผู้ลงนามและลูกจ้างของผู้ลงนามที่ดำเนินการจัดหาที่พักให้แก่ นักเรียนนักศึกษาต่างชาติ ทั้งที่เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม แทนผู้ลงนาม

“พระราชบัญญัติ” หมายถึง พระราชบัญญัติการศึกษา ค.ศ. 1989

“ผู้บริหารจัดการ” หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการให้เป็นไปตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ

“กิจการหอพัก” หมายถึง

- (ก) หอพักของโรงเรียนหรือหอพักนักเรียนที่จัดให้บริการพักแบบกินนอน หรือ
- (ข) การจัดหาที่พักอาศัยให้แก่ นักเรียนนักศึกษาต่างชาติในที่อยู่อาศัยของครอบครัวและครัวเรือน และมีนักเรียนนักศึกษาเข้าพักตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป

“พนักงานในหอพัก” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการจ้างให้ทำงานในกิจการหอพักนั้น ๆ

“ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ” หมายถึง ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ฉบับนี้

“CYFS” หมายถึง ฝ่ายบริการเด็กและเยาวชน และครอบครัว (Department of Child Youth and Family Services)

“ผู้รับมอบเป็นผู้ดูแล” หมายถึง ญาติหรือเพื่อนของครอบครัวของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติที่ได้รับมอบหมายจากบิดามารดาอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นผู้ดูแลและเป็นผู้จัดหาที่พักให้แก่ นักเรียนนักศึกษาผู้นั้น แต่มีให้นับรวมเจ้าของ หรือผู้จัดการ หรือลูกจ้างของหอพัก

“ERO” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการพิจารณาประเมินผลด้านการศึกษา (Education Review Office)

“กลุ่มนักเรียนนักศึกษา” หมายถึง

- (ก) นักเรียนนักศึกษานานาชาติที่ถือวีซ่าแบบกลุ่มออกให้โดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองของนิวซีแลนด์ หรือ
- (ข) นักเรียนนักศึกษาจำนวนตั้งแต่สองคนเข้ามาประเทศนิวซีแลนด์เพื่อเรียนหนังสือในระยะเวลาไม่เกินสามเดือน มากันเป็นกลุ่มจัดขึ้นโดยผู้จัดบริการด้านการศึกษา

“การเข้าพักอาศัยอยู่กับครอบครัว” (โฮมสเตย์) หมายถึง การเข้าพักอาศัยที่จัดให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษานานาชาติเข้าพักอยู่กับครอบครัว โดยจำนวนนักเรียนนักศึกษานานาชาติที่อาศัยอยู่ด้วยมีไม่เกินสี่คน

“ผู้ดูแลการเข้าพักอาศัยอยู่กับครอบครัว” (โฮมสเตย์) หมายถึง ผู้จัดบริการให้นักเรียนนักศึกษานานาชาติเข้าพักอาศัยอยู่กับครอบครัว

“IEAA” หมายถึง หน่วยงานรับคำร้องเรียนด้านการศึกษานานาชาติ (International Education Appeal Authority) ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ฉบับนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง องค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเป็นตัวแทนนำความคิดเห็นของผู้จัดบริการด้านการศึกษานานาชาติสำหรับนักเรียนนักศึกษานานาชาติ เสนอต่อรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้รวมถึงตัวแทนของหน่วยงานเหล่านั้นด้วย

“คณะกรรมการพิจารณาทบทวนคำร้องเรียน” หมายถึง คณะกรรมการทบทวนที่จัดตั้งขึ้นโดยข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ฉบับนี้

“นักเรียนนักศึกษานานาชาติ” หมายถึง บุคคลซึ่ง

- (ก) ลงทะเบียนเข้ารับการศึกษากับผู้จัดบริการด้านการศึกษา และ
- (ข) ในแง่ของผู้จัดบริการด้านการศึกษา หมายถึงนักเรียนนักศึกษาต่างชาติตามที่ระบุไว้ในมาตรา 2 หรือมาตรา 159 ของพระราชบัญญัติ (อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่เหมาะสม)

“ผู้ปกครองตามกฎหมาย” หมายถึง บุคคลซึ่ง

- (ก) มีสิทธิและความรับผิดชอบตามกฎหมายในการให้ความดูแล (รวมถึงทางด้านการศึกษาและสุขภาพ) แก่นักเรียนนานาชาติ และได้รับการแต่งตั้งจากศาลนิวซีแลนด์หรือศาลต่างประเทศ หรือตามพินัยกรรม และ
- (ข) ให้การดูแลแก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในประเทศบ้านเกิดของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

“NZIS” หมายถึง สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองนิวซีแลนด์ (New Zealand Immigration Service)

“NZQA” หมายถึง หน่วยงานรับรองคุณวุฒินิวซีแลนด์ (New Zealand Qualifications Authority)

“NZVCC” หมายถึง คณะกรรมการรองอธิการบดีนิวซีแลนด์ (New Zealand Vice-Chancellors’ Committee)

“บิดามารดา” หมายถึง พ่อหรือแม่ของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ และรวมไปถึงบุคคลที่เป็นผู้ปกครองตามกฎหมาย

“ศูนย์ฝึกอบรมเอกชน” หมายถึง ศูนย์ที่ให้บริการด้านวิชาการระดับสูง หรือด้านอาชีวศึกษา ซึ่งมีใช้สถาบัน และได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติ หมวดที่ 18

“ผู้จัดบริการ” หมายถึง

- (ก) โรงเรียน หรือ
- (ข) สถาบันตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 159 ของพระราชบัญญัติ หรือ
- (ค) ศูนย์ฝึกอบรมเอกชน

“ตัวแทนผู้ทำการรับสมัคร” หมายถึง บุคคลหรือองค์กร ที่มีผู้ลงนามหรือลูกจ้างของผู้ลงนาม มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือก และ/หรือรับสมัครผู้ที่อยู่ในระหว่างการตัดสินใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ ทั้งรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ไม่ว่าจะอยู่ในประเทศนิวซีแลนด์หรือในต่างประเทศก็ตาม

“ผู้ดูแลที่พักอาศัย” หมายถึง

- (ก) ผู้ดูแลการเข้าพักอาศัยอยู่กับครอบครัวหรือโฮมสเตย์ หรือ
- (ข) ผู้จัดการกิจการหอพัก หรือบุคคลอื่นที่รับผิดชอบในการดูแลนักเรียนนักศึกษาต่างชาติในกิจการหอพัก หรือ
- (ค) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ดูแล หรือ
- (ง) ผู้ดูแลนักเรียนนักศึกษา ในกรณีที่พักอาศัยชั่วคราว

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว ตามมาตราที่ 2 ของพระราชบัญญัติ

“หอพักของโรงเรียน” หมายถึง หอพักตามมาตราที่ 2 ของพระราชบัญญัติ และ

- (ก) ได้รับใบอนุญาตตามระเบียบตามมาตราที่ 144C ของพระราชบัญญัติ (ถ้ามี) หรือ
- (ข) ได้รับการรับรองและให้การตรวจตราโดยผู้บริหารจัดการ ให้รับนักเรียนต่างชาติที่เข้าเรียนในปี 1 ถึง 6 ของโรงเรียน หรือที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี และเข้าเรียนอยู่ในสถานศึกษาอื่น

“หลักสูตรระยะสั้น” หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ระยะเวลาไม่เกินสามเดือน

“ผู้ลงนาม” หมายถึง ผู้จัดบริการด้านการศึกษาที่ได้ยื่นเรื่องขอเป็นผู้ลงนาม และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารจัดการ ให้เป็นผู้ลงนามตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นี้ได้

“ผู้ดูแลนักเรียนนักศึกษา” หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบให้การดูแลกลุ่มนักเรียนนักศึกษาและ/หรือนักเรียนนักศึกษาต่างชาติที่พักอาศัยอยู่เป็นการชั่วคราว

“การพักอาศัยเป็นการชั่วคราว” หมายถึง โมเต็ล โรงแรม หอพักนักเรียน บ้านรับรอง หรือสถานที่พักอาศัยของนักท่องเที่ยวอย่างอื่น

“สถาบันระดับอุดมศึกษา” หมายถึง

- (ก) สถาบันตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 159 ของพระราชบัญญัติ หรือ
- (ข) ศูนย์ฝึกอบรมเอกชน

## หมวดที่ 1 : บททั่วไป

### 1. การให้รายละเอียด

- 1.1 ผู้ลงนามในสัญญาต้องนำข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ และข้อความทั้งหมดแสดงให้บรรดาบุคลากรทั้งหมดหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อนักเรียนนักศึกษานานาชาติได้ทราบทั่วกัน
- 1.2 ผู้ลงนามต้องช่วยเหลือและจัดการอบรมให้แก่บรรดาบุคลากรทั้งหมดในบทบาทที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ ตามสมควร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำเอาข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ไปใช้ปฏิบัติได้
- 1.3 ผู้ลงนามต้องกำหนดมาตรการเพื่อเสริมสร้างการดูแลเอาใจใส่ต่อนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ สอดคล้องกับ “แนวทางเพื่อสนับสนุนข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ” ซึ่งจัดพิมพ์โดยกระทรวงศึกษาธิการ

### 2. นักเรียนนักศึกษาที่ศึกษาอยู่นอกประเทศ

- 2.1 ผู้ลงนามไม่ต้องมีพันธะตามข้อกำหนดวิธีการปฏิบัติฯ เกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษาต่างชาติผู้ออกไปทำการศึกษานอกประเทศนิวซีแลนด์

### 3. กลุ่มนักเรียนนักศึกษา

- 3.1 ผู้ลงนามจะต้องยินยอมปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ต่อนักเรียนนักศึกษาที่เป็นกลุ่ม
- 3.2 ผู้ลงนามต้องสร้างความมั่นใจให้แก่เรียนนักศึกษาที่มาเป็นกลุ่มดังนี้
  - 3.2.1 การดูแลเอาใจใส่ตามสมควร และ
  - 3.2.2 จัดให้มีผู้ดูแลในสัดส่วนผู้ดูแลต่อจำนวนนักเรียนนักศึกษาที่เหมาะสม

## หมวดที่ 2 : การตลาด การรับสมัคร และการลงทะเบียนเข้าเรียนของนักเรียนนักศึกษา

4. การให้รายละเอียดแก่ผู้สนใจสมัครเป็นนักเรียนศึกษานานาชาติ
  - 4.1 รายละเอียดที่เสนอไว้ในหมวดนี้ จะต้องแสดงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือในลักษณะทางอิเล็กทรอนิกส์
  - 4.2 ผู้ลงนามหรือตัวแทน ต้องแจ้งให้ผู้ที่คาดว่าจะมาเป็นนักเรียนศึกษานานาชาติได้รับทราบรายละเอียดต่างๆ ก่อนการตัดสินใจ ดังต่อไปนี้
    - 4.2.1 ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยไม่มีการปิดบัง
    - 4.2.2 เงื่อนไขและกระบวนการในการรับสมัคร
    - 4.2.3 เงื่อนไขในการรับเข้าเรียน
    - 4.2.4 เงื่อนไขในการคืนเงิน
    - 4.2.5 เงื่อนไขด้านความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
    - 4.2.6 รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ และบุคลากร
    - 4.2.7 รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรหรือคุณสมบัติต่างๆ ที่มีอยู่ในสถาบันของผู้จัดการศึกษา
    - 4.2.8 รายละเอียดเกี่ยวกับการประกันสุขภาพและการเดินทาง และ
    - 4.2.9 รายละเอียดและคำแนะนำเกี่ยวกับประเภทของที่พักอาศัยที่เหมาะสมกับนักเรียนนักศึกษา
  - 4.3 รายละเอียดเกี่ยวกับที่พักอาศัยจะต้องประกอบด้วยสิ่งดังต่อไปนี้
    - 4.3.1 การมีไว้ให้บริการและลักษณะของที่พักอาศัยเหล่านั้น
    - 4.3.2 การประมาณค่าใช้จ่ายที่เป็นจริง ทั้งที่อยู่นอกสถาบันหรือภายในสถาบันนั้นๆ
    - 4.3.3 กระบวนการคัดเลือกใบสมัครเพื่อเข้าอาศัยในที่พัก
    - 4.3.4 ผู้ลงนามได้มีการประเมินความเหมาะสมของที่พักเหล่านั้น และผลของการประเมิน
5. เอกสารโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับผู้สนใจ
  - 5.1 เอกสารโฆษณาประชาสัมพันธ์ต้องให้รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมและการบริการต่างๆ ที่ผู้ลงนามจัดเสนอ อย่างเที่ยงตรงและเป็นธรรม
  - 5.2 เอกสารโฆษณาประชาสัมพันธ์ต้องให้รายละเอียดในสิ่งที่จะจัดเสนอไว้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 ข้างต้น ให้แก่ผู้ที่อยู่ในระหว่างการตัดสินใจสมัครเป็นนักเรียนศึกษานานาชาติ
  - 5.3 ผู้ลงนามจะต้องแสดงข้อความดังต่อไปนี้ ไว้ในเอกสารเอกสารโฆษณาประชาสัมพันธ์

*ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ :* (กรอกชื่อผู้จัดบริการ) ยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของข้อกำหนดวิธีปฏิบัติของประเทศนิวซีแลนด์ในการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนศึกษานานาชาติ ซึ่งกำหนดขึ้นไว้โดยกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ที่สนใจสามารถขอ

รับเอกสารข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ฉบับนี้ได้จากสถานศึกษาแห่งนี้ หรือท่านอาจไปหาอ่านได้จากเว็บไซต์ของกระทรวงศึกษาธิการประเทศนิวซีแลนด์ ที่

<http://www.minedu.govt.nz/goto/international>

**การเข้าเมือง :** “ท่านสามารถขอรับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการขอวีซ่าและใบอนุญาต คำแนะนำเกี่ยวกับสิทธิในการทำงานในประเทศขณะกำลังศึกษา และยังสามารถเข้าไปอ่านรายละเอียด ได้ที่ <http://www.immigration.govt.nz> “

**คุณสมบัติในการรับบริการด้านสุขภาพ :** นักเรียนนักศึกษานานาชาติส่วนใหญ่จะได้รับการคุ้มครองจากบริการด้านสุขภาพของรัฐบาลนิวซีแลนด์ หากท่านรับการรักษายาบาลระหว่างที่มาอยู่ในประเทศนิวซีแลนด์ ท่านอาจต้องรับผิดชอบในค่ารักษายาบาลเหล่านั้นทั้งหมดเอง ท่านสามารถขอรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิในการรับบริการด้านสุขภาพฟรีของรัฐได้ที่กระทรวงสาธารณสุข และเข้าไปดูในเว็บไซต์ได้ที่ <http://www.moh.govt.nz>

**การประกันอุบัติเหตุ :** หน่วยงาน Accident Compensation Corporation จัดบริการประกันอุบัติเหตุให้แก่ประชาชนชาวนิวซีแลนด์ ผู้พักอาศัย และผู้เข้าประเทศนิวซีแลนด์เป็นการชั่วคราวทุกคน แต่ท่านอาจจะต้องรับผิดชอบในค่ารักษายาบาลและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอีกทั้งหมด ท่านสามารถเข้าไปอ่านรายละเอียดเหล่านี้ได้ที่เว็บไซต์ของ ACC ที่ <http://www.acc.co.nz>

**การประกันสุขภาพและการเดินทาง :** นักเรียนนักศึกษานานาชาติต้องมีการประกันสุขภาพและการเดินทางที่ให้การคุ้มครองเพียงพอและเป็นปัจจุบัน ในขณะที่ทำการศึกษาอยู่ในประเทศนิวซีแลนด์

## 6. การคัดเลือกผู้สนใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษานานาชาติ

- 6.1 หากหลักสูตรใดจำเป็นต้องใช้ความสามารถทางภาษาอังกฤษด้านการพูดและการเขียน ในระดับใด ๆ และ/หรือต้องการให้นักเรียนนักศึกษาสามารถมีส่วนร่วมในหลักสูตรนั้น ๆ อย่างเต็มที่ ผู้ลงนามจะต้องทำการทดสอบผู้สนใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษานานาชาติ จนเป็นที่พอใจในด้านความสามารถนั้น ๆ ก่อนทำการเสนอให้เข้าเรียน (Offer of Place) หรือก่อนการรับนักเรียนนักศึกษาให้เข้าเรียนได้ หากผู้สนใจสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้ลงนามก็พร้อมทำการเสนอให้เข้าเรียนหรือรับนักเรียนนักศึกษานั้นเข้าเรียนได้
- 6.2 หากการจัดให้เข้าเรียนในหลักสูตรนั้น หรือการเข้าระดับใดระดับหนึ่งของหลักสูตรนั้น มีเงื่อนไขว่าจะต้องผ่านความรู้ภาษาอังกฤษในระดับหนึ่ง ๆ ก่อน หรือจะต้องทำการทดสอบความรู้ที่เคยเรียนมาแล้วในประเทศนิวซีแลนด์ใหม่อีก ผู้ลงนามต้องแจ้งให้ผู้สมัครเป็นนักเรียนนักศึกษานานาชาติได้รับทราบก่อนการลงทะเบียนเข้าเรียน

- 6.3 หากผู้ลงนามเห็นว่านักเรียนนักศึกษาผู้ที่มีความสนใจสมัครนั้นยังไม่ผ่านเงื่อนไขตามข้อ 6.1 แล้ว ผู้ลงนามอาจแนะนำให้นักเรียนนักศึกษาลงทะเบียนวิชาภาษาอังกฤษ และ/หรือวิชาบังคับก่อน จนกว่าสอบผ่านในวิชาเหล่านั้น ก่อนที่ผู้ลงนามจะรับเข้าเรียน และ/หรือเรียนไปพร้อมกันกับการเรียนหลักสูตรที่เลือกไว้ดังกล่าว

## 7. การรับนักเรียนนักศึกษานานาชาติเข้าเรียน

- 7.1 การที่ผู้ลงนามทำการรับนักเรียนนักศึกษานานาชาติเข้าศึกษา จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการพิจารณาตามความถนัดและความตั้งใจในการประกอบอาชีพของตนในอนาคตของนักเรียนนักศึกษาผู้สมัคร ว่าสอดคล้องกับหลักสูตรที่ผู้ลงนามทำการเปิดสอน
- 7.2 เมื่อทำการรับลงทะเบียนนักเรียนนักศึกษานานาชาติเข้าเรียน ผู้ลงนามต้องแจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้ให้แก่ักเรียนนักศึกษาได้รับทราบ หรือต้องแน่ใจว่านักเรียนนักศึกษานานาชาติ นั้น ๆ ได้รับทราบรายละเอียดเหล่านี้แล้ว คือ
- 7.2.1 รายละเอียดในการปฐมนิเทศ และการบริการให้ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ผู้ลงนามจัดให้
  - 7.2.2 เอกสารเกี่ยวกับขั้นตอนการร้องเรียนจากผู้ลงนาม
  - 7.2.3 เอกสารสรุป ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษานานาชาติ ซึ่งได้แนบเป็นภาคผนวก 1 ของเอกสารฉบับนี้
  - 7.2.4 ขั้นตอนต่างๆ ที่จะใช้ ในกรณีที่นักเรียนนักศึกษาบอกละทิ้งการศึกษา หรือในกรณีที่พบว่านักเรียนนักศึกษาไม่เข้ารับการศึกษตามระยะเวลาที่ผู้ลงนามกำหนดไว้ในระเบียบการ หรือตามระยะเวลาอื่นที่เหมาะสม
  - 7.2.5 สถานการณ์ที่ทำให้ผู้ลงนามอาจจะต้องบอกยกเลิกการเรียนการสอน และ
  - 7.2.6 รายละเอียดเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองเงินค่าเล่าเรียนที่ได้ชำระไว้แล้ว และนโยบายการคืนเงินของผู้ลงนาม
- 7.3 ผู้ลงนามจะต้องแจ้งรายละเอียดให้แก่ักเรียนนักศึกษา ตามที่ผู้ลงนามเห็นสมควร ดังต่อไปนี้
- 7.3.1 หลักสูตรที่เปิดสอนสำหรับนักเรียนนักศึกษานานาชาติ
  - 7.3.2 หลักสูตรเชื่อมโยง และหลักสูตรภาษาอังกฤษก่อนและระหว่างหลักสูตรที่จะเข้าเรียน
  - 7.3.3 การจัดการในการรับรองความรู้พื้นฐานที่ได้รับมาก่อนแล้ว
  - 7.3.4 รายละเอียดของขั้นตอนการโอนหน่วยกิต
- 7.4 ในการรับนักเรียนนักศึกษานานาชาติเข้าเรียน ผู้ลงนามต้องมั่นใจว่านักเรียนนักศึกษานานาชาติ นั้น ๆ ได้ทำประกันสุขภาพและการเดินทางที่ให้การคุ้มครองเพียงพอและเป็นปัจจุบัน ตลอดระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการศึกษา
- 7.5 ผู้ลงนามต้องให้การพิจารณาและบันทึกรายละเอียดต่างๆ ของนักเรียนนักศึกษานานาชาติเมื่อรับเข้าเรียน ดังนี้
- 7.5.1 รายละเอียดที่สามารถติดต่อได้
  - 7.5.2 ลักษณะการพักอาศัย และ

### 7.5.3 ที่อยู่ของสถานที่พัก

7.6 ผู้ลงนามต้องให้คำแนะนำต่อนักเรียนนักศึกษานานาชาติเกี่ยวในวันลงทะเบียนเข้าเรียนว่าจะต้องแจ้งให้แก่ผู้ลงนามหากมีการเปลี่ยนแปลงในสิ่งต่อไปนี้

7.6.1 รายละเอียดที่สามารถติดต่อได้

7.6.2 ลักษณะการพักอาศัย และ

7.6.3 ที่อยู่ของสถานที่พัก

## 8. เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของผู้ลงนามที่อยู่ในต่างประเทศ

8.1 เจ้าหน้าที่ด้านการตลาดและเป็นผู้รับสมัครในต่างประเทศ จะต้อง

8.1.1 ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร ขั้นตอนการลงทะเบียน คุณวุฒิการศึกษา และระบบการคัดเลือกของผู้ลงนาม เพื่อจะเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ

8.1.2 เข้าใจวัฒนธรรมและประเพณีของประเทศที่เจ้าหน้าที่ทำการรับสมัครนั้นปฏิบัติงานอยู่

8.1.3 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำถามเกี่ยวกับการทำงานจากผู้สมัคร ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ที่อยู่ในระหว่างการตัดสินใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ ให้ได้รับทราบถึงอุปสรรคที่อาจมี เกี่ยวกับหลักสูตรและคุณวุฒิ ที่ผู้จัดบริการด้านการศึกษาเสนอไว้ในวันว่าจะเป็นที่ยอมรับหรือไม่ในการใช้สมัครงาน หรือในการเข้าเรียนต่อในสถานศึกษาในประเทศบ้านเกิดของนักเรียนนักศึกษา

8.2 เจ้าหน้าที่ที่ทำงานอยู่ในต่างประเทศที่ได้รับการสอบถามเกี่ยวกับการเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ผู้ลงนามหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการลงนาม จากผู้สนใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ และเป็นสิ่งที่เกินความรู้ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ก็จะต้องนำผู้ที่สนใจนั้นๆ ไปพบกับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และทักษะดังที่ระบุไว้ในข้อ 8.1.1 – 8.1.2 ข้างต้น

## 9. การปรับปรุงประจำปีในเอกสารสารสนเทศ

9.1 ผู้ลงนามจะต้องทำการทบทวนปรับปรุงรายละเอียดที่เสนอให้แก่ผู้ที่อยู่ในระหว่างการตัดสินใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ารายละเอียดนั้นยังคงเที่ยงตรงและเหมาะสมที่อยู่

9.2 การทบทวนรายละเอียดประจำปีจะต้องบันทึกไว้ในแบบฟอร์มที่สามารถแสดงให้ผู้บริหารจัดการได้เมื่อต้องการ

## 10. เงื่อนไขการเข้าเมือง

10.1 ผู้ลงนามจะมีสิทธิ์รับผู้ที่อยู่ในระหว่างการตัดสินใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษาต่างชาติเข้าลงทะเบียนในหลักสูตรที่ยาวนานกว่า 3 เดือนได้ ก็ต่อเมื่อบุคคลนั้น

10.1.1 ถือวีซ่าหรือใบอนุญาตประเภทนักเรียนที่ยังไม่หมดอายุ และได้รับการอนุญาตให้เข้าเรียนในสถาบันและหลักสูตรที่ต้องการลงทะเบียนทำการศึกษา นั้นๆ หรือ

- 10.1.2 ถือวีซ่าหรือใบอนุญาตที่ยังไม่หมดอายุประเภทวัตถุประสงค์เฉพาะสำหรับการเข้าเรียน  
ในสถาบันหรือมีใบอนุญาตอื่นใดที่อนุญาตให้เข้าเรียนในสถาบันซึ่งยังไม่หมดอายุ
- 10.2 ผู้ลงนามอาหรับผู้สมัครเป็นนักเรียนนักศึกษานานาชาติให้เข้าเรียนในหลักสูตรระยะสั้นหนึ่ง  
หลักสูตร หากผู้สมัครนั้น มีการ :
- 10.2.1 ถือใบอนุญาตให้เข้าประเทศเป็นการชั่วคราวประเภทใดก็ได้ซึ่งยังไม่หมดอายุ (รวมถึง  
วีซ่าหรือใบอนุญาตแบบนักท่องเที่ยว) หรือ
- 10.2.2 ถือใบอนุญาตหรือวีซ่าประเภทวัตถุประสงค์เฉพาะสำหรับเข้าเรียนในสถาบัน ที่ยังไม่  
หมดอายุ
- 10.3 หากผู้ที่อยู่ในระหว่างการตัดสินใจสมัครเป็นนักเรียนนักศึกษาต่างชาติที่ต้องการลงทะเบียน  
เรียนแต่ไม่มีหลักฐานตามพระราชบัญญัติบุคคลเข้าเมือง ค.ศ. 1987 (ตามปกติเป็นวีซ่านัก  
เรียนหรือใบอนุญาตนักเรียน) ผู้ลงนามจะต้องแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาผู้สมัครว่าต้องขอรับ  
หลักฐานดังกล่าวก่อนที่จะเข้าเรียนได้
- 10.4 ผู้ลงนามจะต้องปฏิบัติตามข้อ 40(1) ของพระราชบัญญัติบุคคลเข้าเมือง ค.ศ. 1987 ซึ่งระบุ  
ไว้ว่าผู้ที่ทำการเปิดสอนหลักสูตรวิชาการหรือสถานฝึกอบรมใด ที่ยินยอมให้บุคคลเข้าเรียนใน  
หลักสูตรนั้น ๆ โดยทราบว่าบุคคลผู้นั้นไม่มีหลักฐานตามพระราชบัญญัติบุคคลเข้าเมือง ค.ศ.  
1987 ให้ถือว่ามีความผิด
- 10.5 หากมีการยกเลิกสถานภาพการเข้าเรียนของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ ผู้ลงนามต้องปฏิบัติ  
ตามกระบวนการที่ระบุไว้โดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประเทศนิวซีแลนด์ (NZIS) และราย  
งานให้ NZIS ได้รับทราบโดยทันทีตามแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีอยู่ในเว็บไซต์  
<http://www.immigration.govt.nz>

### หมวดที่ 3 : ตัวแทนแต่งตั้ง

#### 11. ตัวแทนผู้ประกาศรับสมัคร

- 11.1 ผู้ลงนามต้องแจ้งแก่ตัวแทนผู้ประกาศรับสมัคร ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 11.2 ผู้ลงนามต้องแนะนำให้ตัวแทนผู้ทำการรับสมัครให้ทราบถึงเอกสารข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ หากเป็นไปได้ให้อ่านจากฉบับที่แปลเป็นภาษาของตัวแทนนั้น ๆ
- 11.3 ผู้ลงนามจะต้องแจ้งให้แก่ตัวแทนได้รับทราบว่า สัญญาการเป็นตัวแทนจะถูกเพิกถอนหากตัวแทนนั้น ๆ ละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ พร้อมกับระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในสัญญาระหว่างผู้ลงนามกับตัวแทน
- 11.4 ผู้ลงนามยอมรับว่าจรรยาบรรณของตัวแทนผู้ประกาศรับสมัคร เป็นสิ่งสำคัญสูงสุด
- 11.5 หากผู้ลงนามทราบว่าตัวแทนผู้ประกาศสมัครมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้
  - (ก) ททุจริต บิดเบือน หรือหลอกลวงใด ๆ และ/หรือ
  - (ข) ละเมิดข้อปฏิบัติที่ผู้ลงนามต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ไว้แล้ว
  - (ค) ผู้ลงนามจะต้องแจ้งให้แก่ตัวแทนผู้รับสมัครเป็นลายลักษณ์อักษรทันที เพื่อให้เลิกพฤติกรรมดังกล่าว
  - 11.5.1 หากตัวแทนนั้น ๆ ยังไม่เลิกพฤติกรรมดังกล่าว ผู้ลงนามต้องดำเนินการต่อไปนี้ทันที
    - (ก) เพิกถอนการรับรองตัวแทนนั้น
    - (ข) ยกเลิกสัญญาที่ทำไว้กับตัวแทนนั้น และ
    - (ค) เลิกรับนักเรียนนักศึกษาจากตัวแทนนั้น ๆ

#### 12. ตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัย

- 12.1 ผู้ลงนามต้องแจ้งแก่ตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 12.2 ผู้ลงนามต้องจัดหาเอกสารข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ให้แก่ตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัยเก็บไว้ 1 ชุด
- 12.3 ตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัยต้องไม่มีความประพฤติในทางทุจริต บิดเบือน หรือหลอกลวงใด ๆ หรือละเมิดข้อผูกพันของผู้ลงนามที่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 12.4 ผู้ลงนามต้องแจ้งแก่ตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัย ถึงขอบเขตความรับผิดชอบระหว่างตัวแทน ผู้ลงนาม และผู้ดูแลที่พักอาศัย

- 12.5 ผู้ลงนามต้องทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับตัวแทนผู้จัดหาที่פקอาศัย โดยต้องระบุว่าตัวแทนผู้จัดหาที่פקอาศัยเข้าใจและยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ และสัญญานั้นอาจถูกยกเลิกได้หากตัวแทนทำการละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 12.6 ผู้ลงนามยินยอมจ่ายเงินค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้จัดการต่อ การสูญหาย ความเสียหาย และค่าใช้จ่าย (ค่าชดใช้จำนวนเต็ม) ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการเองหรือผู้จัดการได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จ่าย อันเนื่องจากการยื่นเรื่องร้องเรียนของบุคคล ในกรณีดังต่อไปนี้
- 12.6.1 ตัวแทนผู้จัดหาที่פקอาศัยละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ ข้อใดข้อหนึ่ง
- 12.6.2 การประทุติของตัวแทนผู้จัดหาที่פקอาศัยที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติของผู้ลงนาม
- 12.6.3 การประทุติผิด บิดเบือน หรือหลอกลวงใดๆ ของตัวแทนผู้จัดหาที่פקอาศัย

## หมวดที่ 4 : การทำสัญญาและการชดใช้ค่าเสียหาย

### 13. การทำสัญญาและพันธะทางการเงินของผู้ลงนาม

- 13.1 ผู้ลงนามต้องปฏิบัติต่อนักเรียนนักศึกษานานาชาติอย่างถูกต้องตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติทุกประการ
- 13.2 การทำสัญญาและการตกลงทางด้านการเงิน ระหว่างผู้ลงนามหรือตัวแทน กับนักเรียนนักศึกษา จะต้องเป็นไปอย่างยุติธรรมและเหมาะสม
- 13.3 การทำสัญญาและการตกลงทางด้านการเงิน ระหว่างผู้ลงนามและ/หรือตัวแทนผู้ประกาศรับสมัครฝ่ายหนึ่ง กับนักเรียนนักศึกษานานาชาติอีกฝ่ายหนึ่ง ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร และนักเรียนนักศึกษานาชาติหรือบิดามารดาต้องได้รับสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงที่ตนเองเป็นคู่สัญญาด้วยนั้น หนึ่งฉบับ
- 13.4 ผู้ลงนามต้องทำกรรมธรรม์ประกันค่าธรรมเนียม เพื่อให้การคุ้มครองค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่นักเรียนนักศึกษานาชาติได้ชำระไว้ก่อนแล้ว

### 14. การชดใช้ค่าเสียหาย

- 14.1 ผู้ลงนามแต่ละรายต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ของตนเอง โดยจ่ายค่าชดใช้ให้แก่ผู้บริหารจัดการเป็นเงินค่าใช้จ่ายทุกอย่างที่เกี่ยวกับการสูญหาย ความเสียหาย และค่าใช้จ่าย (เต็มจำนวน) ที่เกิดโดยผู้บริหารจัดการเองหรือผู้บริหารจัดการได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จ่าย อันเนื่องจากการยื่นเรื่องร้องเรียนของคุณคน ในกรณีดังต่อไปนี้
  - 14.1.1 ผู้ลงนามละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ข้อหนึ่งข้อใด
  - 14.1.2 การประพฤติของผู้ลงนามที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ของผู้ลงนาม และ/หรือ
  - 14.1.3 ประพฤติผิด บิดเบือน หรือหลอกลวงใด ๆ ของผู้ลงนาม
- 14.2 คำร้องเรียนตามข้อนี้ จะได้รับการพิจารณาตัดสินบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและความยุติธรรม

## หมวดที่ 5 : สวัสดิการ

### 15. การให้บริการด้านต่าง ๆ

- 15.1 ผู้ลงนามจะต้องแต่งตั้งบุคคลหรือหน่วยงานเพื่อเป็นแหล่งให้นักเรียนนักศึกษาได้สอบถามเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของตนได้ เมื่อมีบุคคลหรือหน่วยงานนี้และเปิดให้บริการแล้วจะต้องแจ้งนักเรียนนักศึกษาเมื่อมาลงทะเบียนเข้าเรียนให้รับทราบด้วย
- 15.2 ผู้ลงนามต้องให้บริการด้านต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษานานาชาติ ดังต่อไปนี้ (แต่ไม่เฉพาะเพียงแค่นี้)
  - 15.2.1 การปฐมนิเทศที่สอดคล้องกับลักษณะของสถาบันและนักเรียนนักศึกษาที่เข้าเรียน
  - 15.2.2 ความช่วยเหลือแก่นักเรียนนักศึกษาที่ประสบปัญหาด้านการปรับตัวเข้ากับสภาพวัฒนธรรมใหม่
  - 15.2.3 กระบวนการสนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษาได้ตระหนักถึงสิทธิของตน ความรับผิดชอบของผู้ลงนามตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ และการดำเนินการร้องเรียนตามขั้นตอนทั้งภายในและภายนอก
- 15.3 นอกจากเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 15.1 และ 15.2 ข้างต้นแล้ว ผู้ลงนามจะต้องให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนนักศึกษาตามความเหมาะสมดังต่อไปนี้
  - 15.3.1 รายละเอียดและคำแนะนำเกี่ยวกับที่พักอาศัย รวมถึงการแจ้งให้ทราบว่าผู้ลงนามได้ทำการประเมินความเหมาะสมของที่พักอาศัยแล้ว พร้อมกับแจ้งผลของการประเมินนั้น ๆ ด้วย
  - 15.3.2 รายละเอียดและคำแนะนำเกี่ยวกับกฎจราจรและความปลอดภัยบนท้องถนน รวมถึงความปลอดภัยของผู้เดินเท้าและผู้ขับขี่จักรยาน ในประเทศนิวซีแลนด์
  - 15.3.3 คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร
  - 15.3.4 คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งให้สวัสดิการต่าง ๆ รวมถึงการบริการด้านสุขภาพส่วนตัว การบริการด้านสุขภาพจิต การให้คำปรึกษาและความรู้เกี่ยวกับสิ่งเสพติด และการเล่นการพนันที่เป็นปัญหา
  - 15.3.5 คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าถึงสารสนเทศด้านเพศศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ และการบริการสุขภาพอื่น ๆ
  - 15.3.6 สารสนเทศและคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายประเทศนิวซีแลนด์ รวมถึงกฎหมายการจำหน่ายสิ่งมีนเมาและยาสูบ และ/หรือ
  - 15.3.7 สารสนเทศและคำแนะนำเกี่ยวกับการก่อกวนและการเลือกปฏิบัติ
- 15.4 การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษานานาชาติ จะต้องจัดให้ตอบสนองต่อความต้องการของนักเรียนนักศึกษา

## รายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียนนักษิษานานาชาติ

- 15.5 ผู้ลงนามต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียนนักษิษานาชาติแต่ละคนอยู่เสมอ ดังต่อไปนี้
  - 15.5.1 ชื่อและนามสกุล
  - 15.5.2 ที่อยู่ปัจจุบันและลักษณะที่พักอาศัย และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
  - 15.5.3 รายละเอียดหนังสือเดินทางและใบอนุญาต (รูปถ่ายเอกสารหน้าแรกและใบอนุญาตนักเรียน)
  - 15.5.4 ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่ของผู้ปกครองสำหรับนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และของบุคคลที่จะติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และ/หรือญาติใกล้ชิดหากนักเรียนอายุเกิน 18 ปี
  
- 15.6 หากผู้ลงนามเชื่อได้ว่า หรือดูเหมือนจะเชื่อได้ว่า นักเรียนนักษิษานานาชาติได้รับการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ถูกทำร้าย ถูกประทุพติผิด หรือได้รับการละเลย ผู้ลงนามต้องแจ้งให้ CYFS ตามกระบวนการรายงานของ CYFS หรือแจ้งกับตำรวจนิวซีแลนด์

### การติดต่อกับบิดามารดา (สำหรับนักเรียนนานาชาติที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี)

- 15.7 ผู้ลงนามต้องติดต่อกับบิดามารดาของผู้สมัครเป็นนักเรียนนานาชาติที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ก่อนการลงทะเบียนเข้าเป็นนักเรียน และต้องกำหนดวิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างกันในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉิน
  
- 15.8 ผู้ลงนามต้องติดต่อสื่อสารกับบิดามารดาของนักเรียนนานาชาติที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี อย่างสม่ำเสมอ

### นักเรียนนานาชาติระดับประถมศึกษาภาคบังคับ

- 15.9 ผู้ลงนามต้องดำเนินการที่เป็นหลักประกันว่าการให้การดูแลพัฒนาการและเอาใจใส่ต่อนักเรียนนานาชาติอายุ 1 ถึง 6 ปีที่เข้าเรียนอยู่ในโรงเรียน หรือแก่นักเรียนที่มีอายุไม่เกิน 10 ปีที่เข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ดำเนินไปอย่างเหมาะสม รวมถึง (แต่ไม่เฉพาะเพียงแค่นี้)
  - 15.9.1 จัดให้มีความช่วยเหลือด้วยภาษาของนักเรียน
  - 15.9.2 จัดให้คำปรึกษาด้วยภาษาของนักเรียน
  - 15.9.3 ให้การอบรมระหว่างวัฒนธรรมแก่บุคลากรที่มีหน้าที่ติดต่อกับนักเรียนนานาชาติอยู่เป็นประจำ และ
  - 15.9.4 รายงานต่อผู้บริหารจัดการทุกหกเดือน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 30.4

## นักเรียนนานาชาติระดับมัธยมต้น

- 15.10 ผู้ลงนามต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารจัดการเพื่อรับนักเรียนนานาชาติที่มีได้อาศัยอยู่กับผู้ปกครอง เข้าเรียนชั้นปีที่ 7 และ 8 ในโรงเรียน หรือผู้ที่มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น
- 15.11 เพื่อที่จะได้รับอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15.10 ข้างบน ผู้ลงนามต้องแสดงให้เห็นให้ผู้บริหารจัดการ ว่า
- 15.11.1 นักเรียนได้พักอาศัยอยู่ในสถานที่พักที่มีความเหมาะสม และ
- 15.11.2 ผู้ลงนามได้ดำเนินการให้หลักประกันว่าได้ตอบสนองต่อการดูแลพัฒนาและเอาใจใส่ตามความประสงค์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม รวมถึง (แต่ไม่เฉพาะเพียงแค่นี้)
- (ก) ให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างนักเรียนกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ
  - (ข) จัดให้มีการช่วยเหลือด้วยภาษาของนักเรียน
  - (ค) จัดให้คำปรึกษาด้วยภาษาของนักเรียน
  - (จ) ให้การอบรมระหว่างวัฒนธรรมแก่บุคลากรที่มีหน้าที่ติดต่อกับนักเรียนนานาชาติอยู่เป็นประจำ และ
  - (ฉ) รายงานต่อผู้บริหารจัดการทุกหกเดือน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 30.4
- 15.12 การอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15.10 ข้างบน อาจรวมถึงการที่ผู้บริหารจัดการออกไปเยี่ยมเยียนถึงสถานที่ด้วย

## นักเรียนนักศึกษาที่มีความต้องการเพิ่มเติม

- 15.13 ผู้ลงนามต้องลงบันทึกสิ่งที่เป็นที่เชื่อว่านักเรียนนักศึกษานานาชาติไม่สามารถป้องกันตนเองจากภัยอันตรายหรือจากการถูกเอารัดเอาเปรียบ และ/หรือไม่สามารถป้องกันสวัสดิภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
- 15.13.1 ผู้ลงนามต้องพบปะและติดต่อสื่อสารกับนักเรียนนักศึกษานั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ
- 15.13.2 ผู้ลงนามต้องพิจารณาว่าจำเป็นต้องติดต่อกับบิดามารดาหรือญาติใกล้ชิดของ นักเรียนนักศึกษานั้น ๆ และต้องติดต่อกับบุคคลนั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ หรือไม่ และในการติดต่อสื่อสารดังกล่าวนี้ ผู้ลงนามจะต้องมั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามหลักการของพระราชบัญญัติสิทธิส่วนบุคคล ค.ศ. 1993
- 15.13.3 ผู้ลงนามต้องหาทางประสานกับหน่วยงานอื่นถ้าจำเป็น เพื่อให้การดูแลเอาใจใส่ต่อนักเรียนนักศึกษานั้น ๆ และ
- 15.13.4 ผู้ลงนามต้องให้การพิจารณาด้านสถานภาพการอยู่อาศัยของนักเรียนนักศึกษานั้น ๆ และให้การช่วยเหลือ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นช่วยเหลือตามความเหมาะสมหากเห็นว่านักเรียนนักศึกษาผู้นั้นไม่อยู่ในสภาพการอยู่อาศัยที่เหมาะสม

16. การติดตามการเข้าเรียนในชั้นเรียนเพื่อให้การดูแลเอาใจใส่ในด้านสวัสดิภาพ

16.1 ผู้ลงนามต้องสร้างกระบวนการเพื่อ

16.1.1 ตรวจสอบเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาทำงานตามที่ได้รับมอบหมายในหลักสูตรที่ตนเองเรียนอยู่ และ

16.1.2 ติดตามดูแลต่อเหตุการณ์ที่ทำให้นักเรียนนักศึกษาต้องหยุดการเรียนก่อนการ สิ้นสุดของหลักสูตรนั้นๆ

16.2 หากนักเรียนศึกษานานาชาติลงทะเบียนเข้าเรียนกับโรงเรียนที่ขึ้นทะเบียนไว้ (ตามที่ระบุในพระราชบัญญัติ) แต่มิได้เข้าเรียนในโรงเรียนแห่งนั้น อาจารย์ใหญ่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในหนังสือเวียนของกระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ 99/03 เรื่อง “กฎสำหรับการบันทึกการลงทะเบียนเข้าเรียนของนักเรียน” (หรือตามที่มีการแก้ไขต่อมา) และกรอกแบบฟอร์มของกระทรวงศึกษาธิการ NETS-1 ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

16.3 ระเบียบด้านการศึกษา ค.ศ. 1999 (พักการเรียนชั่วคราว, พักการเรียน, ให้ออก และไล่ออก) สามารถใช้บังคับถึงนักเรียนนักศึกษานานาชาติทุกคนที่ลงทะเบียนเข้าเรียนในโรงเรียนรัฐบาล และทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 6 : ที่พักอาศัย

### 17. การจัดที่พักอาศัย

- 17.1 ผู้ลงนามต้องมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานทำหน้าที่เป็นแหล่งให้นักเรียนนักศึกษาต่างชาติสามารถติดต่อขอรับความช่วยเหลือเกี่ยวกับที่พักอาศัยได้ เมื่อจัดตั้งบุคคลหรือหน่วยงานและเปิดให้บริการแล้ว ต้องแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาเมื่อมาลงทะเบียนเข้าเรียน
- 17.2 ผู้ลงนามต้องรายงานให้แก่ผู้บริหารจัดการในสิ่งเห็นว่ามีสิ่งร้ายแรงเกิดขึ้นต่อการจัดที่พักอาศัยให้นักเรียนนักศึกษา
- 17.3 ในเมื่อผู้ลงนามเป็นผู้จัดที่พักอาศัยให้นักศึกษาที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป ผู้ลงนามต้องคอยตรวจตราดูแลต่อลักษณะที่พักดังต่อไปนี้
- (ก) ที่พักอาศัยแบบพักดักอยู่กับครอบครัว หรือโฮมสเตย์
  - (ข) กิจการหอพัก และ
  - (ค) สถานที่พักชั่วคราว
- 17.4 ผู้ลงนามจะต้องให้การพิจารณาและบันทึกว่าได้มีการตรวจตรานักเรียนนานาชาติที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีที่อาศัยอยู่ในสถานที่พักดังต่อไปนี้
- (ก) ที่พักอาศัยแบบพักดักอยู่กับครอบครัว หรือโฮมสเตย์
  - (ข) กิจการหอพัก
  - (ค) การพักดักอยู่กับผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดูแล
  - (ง) สถานที่พักชั่วคราว เฉพาะในกรณีนักเรียนมาเรียนหลักสูตรระยะสั้นเท่านั้น
  - (จ) พักอาศัยอยู่กับบิดามารดา
- 17.5 ผู้ลงนามต้องกำหนดและบันทึกไว้เมื่อนักเรียนนานาชาติทุกคนที่เข้าเรียนในชั้นปีที่ 1 ถึง 6 ของโรงเรียน หรือผู้มีอายุไม่เกิน 10 ปี และเข้าเรียนในสถาบันการศึกษาอื่น พักอาศัยอยู่และมีความประสงค์จะพักดักอยู่กับผู้ปกครอง
- 17.5.1 ยกเว้นในกรณีที่นักเรียนที่มาด้วยกันเป็นกลุ่มและนักเรียนที่พักดักอยู่ในหอพักของโรงเรียน
- 17.6 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติชั้นปี 1 ถึง 6 ต้องจัดให้มีการดูแลเอาใจใส่นักเรียนนานาชาติในระหว่างวันสุดสัปดาห์และระหว่างวันปิดภาคเรียน หากนักเรียนเหล่านั้นพักดักอยู่ในหอพักของโรงเรียน รวมถึง (แต่ไม่เฉพาะเพียงแค่นี้)
- 17.6.1 จัดที่พักอาศัยที่เหมาะสมในระหว่างวันสุดสัปดาห์และระหว่างวันปิดภาคเรียน
  - 17.6.2 ให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างนักเรียนกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ และ
  - 17.6.3 ผู้ลงนามได้ดำเนินการให้หลักประกันว่าได้ตอบสนองต่อการดูแลพัฒนาและเอาใจใส่ตามความประสงค์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม รวมถึง (แต่ไม่เฉพาะเพียงแค่นี้)

- 17.7 ผู้ลงนามต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารจัดการ (ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15.10 ถึง 15.12) ในการรับนักเรียนนานาชาติระดับชั้นปี 7 และ 8 ของโรงเรียน หรือผู้มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถาบันการศึกษาอื่น และเป็นผู้ที่มิได้อาศัยอยู่กับผู้ปกครอง

## 18. โฮมสเตย์

- 18.1 ผู้ลงนามต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในการคัดเลือกและการติดตามครอบครัวโฮมสเตย์และที่พักอาศัยของครอบครัวโฮมสเตย์ ที่ดำเนินการโดยผู้ลงนามเองหรือตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัย ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 18.1.1 ตรวจสอบว่าที่พักอาศัยของครอบครัวโฮมสเตย์นั้นมีใช่เป็นที่พักแบบหอพัก
  - 18.1.2 ประเมินความเหมาะสมของครอบครัวโฮมสเตย์
  - 18.1.3 การประเมินความเหมาะสมด้านสิ่งแวดล้อมความสะดวกในที่พักนั้น ๆ และ
  - 18.1.4 การประเมินว่าครอบครัวโฮมสเตย์สามารถจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- 18.2 ผู้ลงนามหรือตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัย จะต้องวางแนวทางการให้ความช่วยเหลือครอบครัวโฮมสเตย์ โดยให้คำแนะนำและคำชี้แจงถึงวิธีการที่ดีที่สุดในการที่จะสามารถให้บริการที่มีคุณภาพสูงแก่นักเรียนนักศึกษาต่างชาติในที่พักอาศัยนั้น ๆ
- 18.3 ผู้ลงนามจะต้องเข้าเยี่ยมนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี อย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง เพื่อให้สร้างความมั่นใจว่าการพักกับครอบครัวโฮมสเตย์นั้นยังมีความเหมาะสม
- 18.4 ผู้ลงนามหรือตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัยต้องไปเยี่ยมครอบครัวโฮมสเตย์แต่ละแห่งที่มี นักเรียนอายุต่ำกว่า 18 ปีพักอาศัยอยู่ เพื่อตรวจสอบดูว่าสถานที่พักอาศัยนั้น ๆ มีความเหมาะสม ผู้ลงนามต้องติดตามการเยี่ยมอีกหากเห็นว่ามีความเชื่อ่ว่าสถานที่พักอาศัยนั้นไม่เหมาะสม
- 18.5 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติเข้าเรียนในชั้นปีที่ 7 และ 8 ในโรงเรียน หรือผู้มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ต้องปฏิบัติตามข้อ 17.7 ข้างบน

## 19. กิจการหอพัก

- 19.1 ผู้ลงนามที่ให้บริการกิจการหอพักและ/หรือจัดนักเรียนนักศึกษาต่างชาติเข้าพักในหอพักนั้น ๆ ต้องมีขั้นตอนที่ชัดเจนในการคัดเลือกหอพักที่ผู้ลงนามเองหรือตัวแทนผู้จัดหาที่พักใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 19.1.1 ตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบของการบริหารส่วนท้องถิ่น
  - 19.1.2 ระบุผู้ที่เป็นผู้จัดการหรือบุคคลที่มีความรับผิดชอบต่อการให้ความดูแลเอาใจ ใส่ต่อนักเรียนนานาชาติในกิจการหอพักที่มีนักเรียนอายุไม่เกิน 18 ปีพักอาศัยอยู่ และระบุผู้ที่เป็นผู้จัดการสถานที่สำหรับนักศึกษาที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไปพักอาศัยอยู่

- 19.1.3 ประเมินศักยภาพของการจัดการในกิจการหอพักและความเหมาะสมของพนักงานลูกจ้าง
- 19.1.4 การตรวจสอบในสถานที่ถึงความเหมาะสมของการเป็นสถานที่พักอาศัย
- 19.1.5 ประเมินกิจการหอพักนั้นว่ามีความปลอดภัยทางร่างกายและสภาวะแวดล้อมทางจิตใจ และ
- 19.1.6 ติดตามและจัดการกับความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของนักเรียนนักศึกษานานาชาติ
- 19.2 ผู้ลงนามที่ให้บริการด้านกิจการหอพัก และ/หรือจัดให้นักเรียนนักศึกษาต่างชาติเข้าพักอาศัย ต้องติดตามและจัดการกับความเสี่ยงที่เป็นอันตรายและประพฤติผิดในกิจการหอพักนั้น ๆ
- 19.3 ผู้ลงนามต้องพบปะกับนักเรียนที่มีอายุไม่เกิน 18 ปีอย่างน้อยปีละสี่ครั้งเพื่อเป็นการรับประกันว่าการพักอาศัยอยู่ในกิจการหอพักยังมีความเหมาะสมอยู่
- 19.4 ผู้ลงนามหรือตัวแทนผู้จัดหาที่พักอาศัยต้องไปเยี่ยมกิจการหอพักแต่ละแห่งที่มีนักเรียนอายุต่ำกว่า 18 ปีพักอาศัยอยู่ เพื่อตรวจสอบดูว่าสถานที่พักอาศัยนั้น ๆ มีความเหมาะสม ผู้ลงนามต้องติดตามการเยี่ยมอีกหากเห็นว่ามีสิ่งน่าเชื่อได้ว่าสถานที่พักอาศัยนั้นมีสภาพไม่เหมาะสม
- 19.5 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติเข้าเรียนในชั้นปีที่ 7 และ 8 ในโรงเรียน หรือผู้มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ต้องปฏิบัติตามข้อ 17.7 ข้างบน

## 20. การเข้าพักอาศัยอยู่กับผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดูแล

- 20.1 หากบิดามารดาของนักเรียนนานาชาติแต่งตั้งให้ญาติหรือเพื่อนจัดที่พักอาศัยให้แก่นักเรียนที่มีอายุไม่เกิน 18 ปี ผู้ลงนามต้องปฏิบัติดังนี้
  - 20.1.1 ให้บิดามารดาของนักเรียนนานาชาติ (ไม่ใช่ตัวแทน) ลงนามในสัญญารับประกันความเสี่ยหายเพื่อแสดงว่าผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ดูแลนั้นเป็นญาติหรือเพื่อนของครอบครัว และบิดามารดาของนักเรียนเป็นผู้เลือกที่พักอาศัยนั้น ๆ ให้แก่บุตรของตน โดยได้รับการเห็นชอบจากผู้ลงนาม
  - 20.1.2 ก่อนรับนักเรียนเข้าเรียน หรือตามที่เห็นเป็นโอกาสเหมาะสม ควรไปเยี่ยมบ้านพักเพื่อ
    - (ก) ตรวจสอบดูว่าสภาพการอยู่อาศัยมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับได้
    - (ข) ประเมินว่าผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดูแลนั้นจะสามารถจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยทั้งทางด้านจิตใจและร่างกาย
    - (ค) ตรวจสอบดูว่าที่พักอาศัยนั้น ๆ มิใช่หอพัก และ
    - (ง) พบปะกับผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดูแลและกำหนดวิธีการที่จะติดต่อสื่อสารระหว่างกันไว้
  - 20.1.3 เยี่ยมนักเรียนอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง เพื่อดูแลความเหมาะสมของหอพัก
- 20.2 หากสถานที่พักอาศัยที่บิดามารดาของนักเรียนเลือกไว้เป็นกิจการหอพัก ผู้ลงนามต้องคอยไปตรวจตราให้กิจการหอพักนั้นดำเนินไปตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ 19 ข้างบน

20.3 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติเข้าเรียนในชั้นปีที่ 7 และ 8 ในโรงเรียน หรือผู้มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ต้องปฏิบัติตามข้อ 17.7 ข้างบน

## 21. ที่พักอาศัยแบบชั่วคราว

21.1 ผู้ลงนามต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเพื่อคอยตรวจตราดูว่าการพักแบบชั่วคราวรวมถึงการให้การดูแลนั้น มีความเหมาะสม อย่างน้อยที่สุดรวมไปถึง

2.1.1.1 ประเมินความเหมาะสมของการพักอาศัย

2.1.1.2 คอยดูแลให้นักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีได้รับการดูแลที่เหมาะสม

2.1.1.3 คอยตรวจตราให้กลุ่มนักเรียนมีจำนวนผู้ดูแลในสัดส่วนที่เหมาะสม และ

2.1.1.4 ดูแลและจัดการมิให้มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของนักเรียนนานาชาติ

21.2 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติเข้าเรียนในชั้นปีที่ 7 และ 8 ในโรงเรียน หรือผู้มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ต้องปฏิบัติตามข้อ 17.7 ข้างบน

## 22. ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดูแลในที่อยู่อาศัย

22.1 ผู้ลงนามต้องคอยดูแลผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดูแลในที่อยู่อาศัยเหล่านั้น มีรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ตลอดเวลา

22.1.1 ชื่อและนามสกุล

22.1.2 ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

22.1.3 อาชีพปัจจุบัน และ

22.1.4 ความสัมพันธ์กับนักเรียนนักศึกษา

22.2 ผู้ลงนามต้องคอยตรวจตราให้ผู้ได้รับมอบอำนาจได้ดูแลในที่อยู่อาศัยได้มีความเข้าใจต่อพันธะที่เกี่ยวกับผู้ลงนามและตัวแทนผู้จัดที่พักอาศัย

## 23. ความเห็นของตำรวจต่อสถานที่พักของนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี

23.1 เมื่ออนุมัติให้นักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีให้เข้าพักอาศัย นั้น

23.1.1 ผู้ลงนามต้องขอให้ตำรวจนิเวศน์แลนด์ตรวจประวัติบุคคลที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไปทุกคน (ยกเว้นนักศึกษานานาชาติ) ที่เข้าพักอาศัยอยู่กับครอบครัวโฮมสเตย์

23.1.2 ผู้ลงนามต้องให้การยินยอมในขั้นตอนที่ตำรวจให้ในการตรวจประวัติลูกจ้าง หรือผู้รับเหมาประจำของกิจการที่พักที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่กำลังจะเกิดขึ้นใหม่

23.1.3 ผู้ลงนามอาจขอให้ตำรวจทำการตรวจประวัติผู้รับมอบอำนาจดูแลสถานที่และผู้จัดการ และ/หรือลูกจ้างของสถานที่พักอาศัยชั่วคราว หากเห็นว่าเหมาะสมหรือหากสอดคล้องกับนโยบายของผู้ลงนาม

23.2 รายละเอียดและการช่วยเหลือสำหรับการสอบประวัติของตำรวจ มีปรากฏอยู่ในแนวทางของขั้นตอนในการตรวจสอบประวัติของตำรวจนิวซีแลนด์ ซึ่งสามารถเข้าไปอ่านได้ที่เว็บไซต์ <http://www.police.govt.nz/service/vetting/guidelines.php>

## หมวดที่ 7 : ขั้นตอนการร้องเรียน

### 24. ขั้นตอนการร้องเรียนภายใน

- 24.1 ผู้ลงนามต้องดำเนินการให้นักเรียนนักศึกษานานาชาติได้รับทราบถึงขั้นตอนภายใน ในการยื่นคำร้องร้องเรียนที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- 24.2 ผู้ลงนามต้องดำเนินการและจัดทำเอกสารตามขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินเรื่องการร้องเรียนของนักเรียนนักศึกษานานาชาติ ที่เกี่ยวกับการละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 24.3 ผู้ลงนามต้องแสดงขั้นตอนในการยื่นคำร้องเรียนให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษานานาชาติและรายละเอียดของหน่วยงานรับคำร้องเรียนด้านการศึกษานานาชาติ (International Education Appeal Authority) ในสถานที่ให้เด่นชัด เช่น บนแผ่นปิดประกาศภายในสถานศึกษานั้นๆ

### 25. หน่วยงานรับคำร้องเรียนด้านการศึกษานานาชาติ (IEAA)

- 25.1 หน่วยงานรับคำร้องเรียนด้านการศึกษานานาชาติ (IEAA) จัดตั้งขึ้นเพื่อวินิจฉัยคำร้องเรียนที่ได้รับจากนักเรียนนักศึกษานานาชาติหรือตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวกับการละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 25.2 เลขธิการกระทรวงศึกษาธิการจะเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานที่ IEAA และเลขธิการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้แต่งตั้งสมาชิกของ IEAA ภายหลังจากที่ได้รับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มผู้สนใจแล้ว
- 25.3 เลขธิการกระทรวงศึกษาธิการจะเป็นกำหนดคุณสมบัติและวาระสำหรับการแต่งตั้งสมาชิกที่จะรับผิดชอบงานของ IEAA ตามความเห็นของ สหภาพเซอร์วิสคอมมิสชัน (State Services Commission)
- 25.4 IEAA จะทำรายงานการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารจัดการ ดังนี้
  - 25.4.1 รายงานสรุปทุกสามเดือน และ
  - 25.4.2 รายงานบันทึกรายกรณี และข้อมูลโดยสรุปและการวิเคราะห์รายปี
- 25.5 หลังจากที่ได้ดำเนินขั้นตอนการร้องเรียนภายในกับผู้ลงนามแล้ว ไม่บรรลุผล นักเรียนนักศึกษานานาชาติที่เห็นยังว่าการบริการที่ได้รับจากผู้ลงนามไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ อาจร้องเรียนไปยัง IEAA ได้อีก
- 25.6 ผู้บริหารจัดการจะขอความเห็นจาก IEAA เพื่อกำหนดขั้นตอนที่ IEAA จะใช้ในการรับและดำเนินการกับร้องเรียน โดยตั้งอยู่บนหลักการของความเป็นธรรม ยุติธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 25.7 ผู้ลงนามยินยอมปฏิบัติตามขั้นตอนของ IEAA และพร้อมที่จะจัดหารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการร้องเรียนให้แก่ IEAA หากได้รับการร้องขอ

- 25.8 IEAA อาจดำเนินการยื่นร้องเรียนในเรื่องบางเรื่องที่อยู่นอกเหนือขอบเขตของข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ เช่น คุณภาพของการจัดการศึกษาและ/หรือการประกันคุณภาพการศึกษา ไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวนในเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นการเฉพาะ
- 25.9 IEAA อาจตัดสินใจยื่นร้องเรียนเกี่ยวกับการบิดเบือนหรือความประพฤติในทางทุจริต ไปยังคณะกรรมการพาณิชย์ (Commerce Commission) หรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่อื่น
- 25.10 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ IEAA ได้รับทั้งหมด จะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติสิทธิส่วนบุคคล ค.ศ. 1993

## 26. การตัดสินของ IEAA

- 26.1 IEAA จะแจ้งคำตัดสินเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั้งหมด และคำตัดสินนั้นทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตาม
- 26.2 IEAA อาจบังคับให้ผู้ลงนามที่ได้ละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ที่ไม่ร้ายแรงนัก ให้ได้รับการลงโทษที่สอดคล้อง เช่น การสั่งพักหรือเพิกถอนออกจากข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ เป็นการชั่วคราว ทั้งนี้อาจรวมไปถึง การให้กระทำการแก้ไขให้เกิดความถูกต้อง พิมพ์โฆษณาการละเมิดนั้นๆ หรือให้จ่ายชดเชยค่าเสียหาย
- 26.3 หาก IEAA สั่งการลงโทษให้ผู้ลงนามใดๆ เพื่อดำเนินมาตรการแก้ไข ผู้ลงนามนั้นจะได้รับแจ้งจาก IEAA ถึงระยะเวลาในการใช้แก้ไขที่ให้เป็นที่ยอมรับของ IEAA ไปด้วย
- 26.4 หากผู้ลงนามไม่ดำเนินการตามที่ได้รับคำสั่งจาก IEAA กำหนดไว้ (ซึ่งรวมไปถึงการไม่สามารถปฏิบัติตามได้ทันในระยะเวลาที่กำหนดให้) ทาง IEAA อาจเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาบททวนการร้องเรียน (Review Panel) สั่งพักหรือสั่งเพิกถอนผู้ลงนาม ออกจากข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 26.5 หาก IEAA พบว่าผู้ลงนามกระทำการละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ในขั้นร้ายแรงแล้ว ทาง IEAA อาจเสนอแก่คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียน ให้สั่งยกเลิกการเป็นผู้ลงนามในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ระยะหนึ่ง หรือเป็นการถาวรได้

## 27. คณะกรรมการพิจารณาบททวนการศึกษานานาชาติ

- 27.1 คณะกรรมการพิจารณาบททวนการศึกษานานาชาติ (หรือ “คณะกรรมการทบทวน”) ตั้งขึ้นมาโดยเลขาธิการการศึกษาเพื่อพิจารณาให้คำแนะนำที่ IEAA เสนอขึ้นมาเมื่อเห็นว่าผู้ลงนามได้ละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ หรือมิได้ปฏิบัติตามที่ IEAA ได้กำหนดการลงโทษไว้

- 27.2 คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียน ประกอบด้วยสมาชิกอิสระสามคน แต่งตั้งขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนด และสมาชิกอิสระชุดนี้ จะได้รับการแต่งตั้งหลังจากที่เลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการได้รับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มผู้สนใจ แล้ว
- 27.3 เลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการจะกำหนดคุณสมบัติและวาระของการแต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการพิจารณาบททวนการร้องเรียน โดยความเห็นชอบของ สเดทเซอร์วิสคอมมิสชั่น
- 27.4 คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียนจะส่งรายงานการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารจัดการเป็นประจำทุกปี
- 27.5 ผู้ลงนามยินยอมปฏิบัติตามขั้นตอนของคณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียน และพร้อมที่จะจัดหารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการร้องเรียนให้แก่คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียน หากได้รับการร้องขอ
- 27.6 คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียน จะวางหลักการขั้นตอนการรับเรื่อง และดำเนินการในเรื่องร้องเรียนโดยตนเอง โดยพิจารณาตามบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องทุกประการ โดยผู้ลงนามยินยอมปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าวนี้
- 27.7 ข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียนได้รับทั้งหมด จะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติสิทธิส่วนบุคคล ค.ศ. 1993

## 28. คำตัดสินของคณะกรรมการทบทวน

- 28.1 คณะกรรมการทบทวน อาจกระทำการดังนี้
- 28.1.1 ถอดถอนผู้บริหารจัดการจากการเป็นผู้ลงนามในข้อกำหนดฯ
  - 28.1.2 ยกเลิกผู้บริหารจัดการออกจากการเป็นผู้ลงนามในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ เป็นการชั่วคราวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
  - 28.1.3 เสนอมาตรการลงโทษหนึ่งสถานหรือมากกว่า ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 26.2
  - 28.1.4 ให้การรับรองข้อเสนอแนะที่ IEAA เสนอไว้
  - 28.1.5 ละเลยข้อเสนอแนะที่ IEAA เสนอไว้
  - 28.1.6 นำเรื่องกลับคืนไปให้ IEAA พร้อมกับแนวทางเพื่อให้พิจารณาเรื่องใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วน อีก
- 28.2 คณะกรรมการทบทวนอาจเสนอแนวทางการลงโทษสถานเบาจำนวนหนึ่งหรือมากกว่าอย่างก็ได้ตามที่เห็นสมควร ดังต่อไปนี้
- 28.2.1 เสนอขอให้ใช้วิธีการปรับปรุงแก้ไข
  - 28.2.2 เผยแพร่การละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ของผู้ลงนาม
  - 28.2.3 คำสั่งให้ชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้น

28.3 คณะกรรมการทบทวนจะแจ้งให้ผู้บริหารจัดการและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถึงผลการพิจารณาข้อร้องเรียนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามการตัดสินใจของคณะกรรมการทบทวน

## หมวดที่ 8 : การยื่นเรื่องและติดตามดูแล

### 29. การยื่นเรื่อง

- 29.1 ผู้บริหารจัดการจะเปิดรับใบสมัครจากผู้จัดบริการด้านการศึกษาที่ต้องการเป็นผู้ลงนามตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ เริ่มตั้งแต่วันประกาศใช้ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯนี้เป็นต้นไป
- 29.2 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติเข้าเรียนในชั้นปีที่ 7 และ 8 ในโรงเรียน หรือผู้มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ต้องกรอกแบบคำขอที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารจัดการเพื่อส่งให้แก่ผู้บริหารจัดการ ซึ่งการอนุมัติจะต้องรวมไปถึงความพึงพอใจจากผลการไปเยี่ยมเยียนถึงสถานที่ด้วย
- 29.3 ผู้ที่ต้องการจะเป็นผู้ลงนามตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ ผู้จัดบริการจะต้องยื่นใบสมัครต่อผู้บริหารจัดการ (ขอรับใบสมัครได้จากผู้บริหารจัดการข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ) และใบสมัครนั้นจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารจัดการ
- 29.4 ผู้บริหารจัดการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติให้องค์กรที่จัดโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนดำเนินการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ
- 29.5 ผู้บริหารจัดการเป็นผู้กำหนดแนวทางในการพิจารณาอนุมัติองค์กรที่จัดโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
- 29.6 หากองค์กรที่จัดโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนใดต้องการได้รับการอนุมัติข้อเสนอ องค์กรนั้นจะต้องยื่นใบสมัครต่อผู้บริหารจัดการ โดยแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานตรงตามแนวทางที่ผู้บริหารจัดการได้กำหนดไว้
- 29.7 ผู้ลงนามต้องแจ้งให้ผู้บริหารจัดการเป็นสายลักษณะอักษรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสิ่งต่อไปนี้
- (ก) ความเป็นเจ้าของ
  - (ข) สถานภาพทางกฎหมาย
  - (ค) ชื่อกิจการ และ/หรือ
  - (จ) สถานภาพนโยบายการคุ้มครองค่าธรรมเนียมของนักเรียนนักศึกษาที่ได้ชำระไปแล้วภายใน 14 วันหลังจากมีการเปลี่ยนแปลง
- 29.8 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการในข้อ 29.6 ผู้ลงนามต้องจัดการให้เป็นไปตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ปัจจุบัน หรือต้องกรอกใบสมัครใหม่

### 30. การติดตามดูแล

- 30.1 ผู้บริหารจัดการจะกำหนดและดำเนินการตามขั้นตอน ในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งอาจรวมไปถึงการแต่งตั้งบุคคลหรือหน่วยงานอิสระให้มีหน้าที่ติดตามดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ
- 30.2 ผู้บริหารจัดการอาจไปตรวจในสถานของผู้ลงนามได้ โดยจะแจ้งให้ผู้ลงนามได้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันเปิดทำงาน
- 30.3 ผู้ลงนามต้องทำการทบทวนผลการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อจะได้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ อย่างถูกต้อง ผลของการทบทวนต้องบันทึกไว้ในแบบฟอร์มที่สามารถให้ผู้บริหารจัดการดูได้เมื่อต้องการ
- 30.4 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติเข้าเรียนในชั้นปีที่ 1 และ 8 ในโรงเรียน หรือผู้มีอายุไม่เกิน 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น จะต้องได้รับการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อเป็นหลักประกันว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ อย่างน้อยสี่เดือนครั้ง และส่งผลการประเมินไปให้แก่ผู้บริหารจัดการอย่างน้อยทุก ๆ หกเดือน
- 30.5 หากเป็นที่เชื่อได้ว่าผู้ลงนามมิได้ปฏิบัติตามหรืออาจไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ผู้บริหารจัดการอาจจะเสนอเรื่องไปให้ IEAA เพื่อให้มีการสอบสวนและตรวจสอบข้อร้องเรียนตามการปฏิบัติในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ
- 30.6 ผู้บริหารจัดการอาจเสนอข้อร้องเรียนในเรื่องใดต่าง ๆ ที่มีได้อยู่ในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นี้ได้ เช่น ข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่มีอำนาจและรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของการจัดการศึกษา และ/หรือการประกันคุณภาพ เพื่อให้ทำการสอบสวนข้อร้องเรียนนั้น

## หมวดที่ 9 : การบริหารจัดการ

### 31. การดำเนินงานในระยะแรก

- 31.1 ผู้บริหารจัดการมีอำนาจในการพิจารณาที่จะพักการใช้เงื่อนไขข้อใด ๆ ในข้อกำหนดวิธีการปฏิบัติฯ ไว้จนถึงวันที่ 1 มกราคม 2004 ได้
- 31.2 จนกระทั่งถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2004 ผู้ลงนามอาจรับและยังคงรับนักเรียนนานาชาติในระดับชั้นปีที่ 7 และ 8 เข้าเรียนในโรงเรียน หรือผู้ที่มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น โดยไม่ต้องรับการอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15.10 ถึง 15.12
- 31.3 หลังจากวันที่ 1 กรกฎาคม 2004 เป็นต้นไป ผู้ลงนามต้องไม่รับหรือต้องยุติการการรับนักเรียนนานาชาติในระดับชั้นปีที่ 7 และ 8 เข้าเรียนในโรงเรียน หรือบุคคลที่มีอายุ 11 ถึง 13 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น หากมิได้รับอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15.10 ถึง 15.12
- 31.4 จบจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2004 ผู้ลงนามที่รับนักเรียนนานาชาติเข้าในระดับชั้นปีที่ 1 ถึง 6 เข้าเรียนในโรงเรียน หรือผู้ที่มีอายุไม่เกิน 10 ปีเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น เมื่อถึงวันนำเอาการแก้ไขไปประกาศใน นิวซีแลนด์กาเซตท์ (New Zealand Gazette) อาจยังสามารถรับนักเรียนเหล่านั้นได้ตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ โดยอนุโลมตามการจัดการด้านที่พักอาศัยที่เกิดขึ้น ณ วันที่ 1 มกราคม 2004
- 31.5 นับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2004 เป็นต้นไป ผู้ลงนามต้องดำเนินการเพื่อเป็นหลักประกันว่า ความต้องการด้านการดูแลพัฒนาการและเอาใจใส่ของนักเรียนนานาชาติระดับชั้นปีที่ 1 ถึง 6 ของโรงเรียน หรือผู้ที่มีอายุไม่เกิน 10 ปีและเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ได้รับการตอบสนองอย่างเหมาะสม ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15.9
- 31.6 เรื่องร้องเรียนที่เป็นไปตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ในการรับสมัคร สวัสดิการ และการให้ความช่วยเหลือต่อนักเรียนนักศึกษานานาชาติ ที่ IEAA ได้รับ จะได้รับการดำเนินการตามข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ด้วย

### 32. การแก้ไขข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ

- 32.1 ผู้บริหารจัดการจงแจ้งให้แก่ผู้ลงนามได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากต้องการในการแก้ไขส่วนใดในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ และเปิดโอกาสให้ผู้ลงนามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อส่วนที่ต้องการแก้ไขนั้น ๆ อย่างน้อย 20 วันทำการ
- 32.2 หลังจากได้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ลงนามแล้ว ผู้บริหารจัดการจะต้องนำส่วนที่ต้องการแก้ไขนั้นเสนอรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการเพื่อขอรับการอนุมัติอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

32.3 การแก้ไขใดๆ ในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ จะนำลงแจ้งไว้ใน นิวซีแลนด์กาเซทท์ (New Zealand Gazette)

### 33. การโอนการบริหารจัดการข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ

33.1 การบริหารจัดการข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ อาจโอนจากสำนักงานของผู้บริหารจัดการชุดปัจจุบัน ไปยังสำนักงานของผู้บริหารจัดการอีกแห่งหนึ่ง โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานผู้บริหารจัดการนั้นๆ

33.2 ตัวแทนของกลุ่มผู้จัดบริหารจัดการด้านการศึกษา อาจยื่นเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้มีการโอนการบริหารจัดการในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ

33.3 ผู้บริหารจัดการชุดปัจจุบันต้องแจ้งความประสงค์ที่จะโอนการบริหารจัดการในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ และการแก้ไขข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ผลที่เกิดจากการโอนหน้าที่ดังกล่าวให้แก่ผู้ลงนามล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วันเป็นทำการ

34.4 ผู้บริหารจัดการมีอำนาจในการผ่อนปรนวิธีการปฏิบัติของข้อกำหนดวิธีปฏิบัติบางประการเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้เพื่อเอื้ออำนวยให้การเริ่มต้นใช้ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในช่วงปีการศึกษา 2002 เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว

33.5 การโอนการบริหารของข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ จะมีการนำไปแจ้งไว้ใน นิวซีแลนด์กาเซทท์ (New Zealand Gazette)

## ภาคผนวก 1 : บทสรุปข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการให้ดูแลและเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษานานาชาติ

### อารัมภบท

นักเรียนนักศึกษาจากประเทศต่างๆ ที่เดินทางเพื่อมาเข้ารับการศึกษานในประเทศนิวซีแลนด์ ควรที่จะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ได้รับความปลอดภัย และได้รับการดูแลเอาใจใส่ที่เหมาะสม

ผู้จัดการศึกษาในประเทศนิวซีแลนด์ ต่างมีความรับผิดชอบอันสำคัญในการให้การดูแลด้านสวัสดิการแก่นักเรียนนักศึกษาต่างชาติ

เอกสารฉบับนี้ เป็นการนำเสนอภาพรวมของ "ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติของประเทศนิวซีแลนด์ในการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ" (ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ) และเสนอขั้นตอนต่างๆ ที่นักเรียนนักศึกษาต่างชาติจะสามารถนำไปปฏิบัติตามได้เมื่อตนเองได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างถูกต้องจากผู้ให้บริการด้านการศึกษานในประเทศนิวซีแลนด์ หรือตัวแทนของผู้ให้บริการนั้นๆ

### ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติ คืออะไร?

ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติเป็นเอกสารที่กำหนดกรอบในการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาต่างชาติ ของผู้จัดการศึกษาและตัวแทน โดยกำหนดเป็นมาตรฐานขั้นพื้นฐานในการให้คำแนะนำและการให้ความดูแลเอาใจใส่ ที่นักเรียนนักศึกษาต่างชาติคาดว่าจะได้รับจากผู้จัดบริการ ข้อกำหนดวิธีปฏิบัตินี้ครอบคลุมเฉพาะการให้ความดูแลและการเสนอแนะข้อมูลข่าวสารให้แก่เรียนนักศึกษาต่างชาติเพียงเท่านั้น โดยมีได้รวมถึงมาตรฐานด้านการให้การศึกษาดังต่อไปนี้

### ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นี้ ใช้ได้กับผู้ใดบ้าง?

ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ใช้ได้กับผู้จัดการการศึกษานในประเทศนิวซีแลนด์ที่รับนักเรียนนักศึกษาต่างชาติเข้าเรียนอยู่ ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ มีผลบังคับต่อผู้จัดการการศึกษานเหล่านี้และจะต้องทำการลงนามไว้

### “นักเรียนนักศึกษาต่างชาติ” คือใคร?

“นักเรียนนักศึกษาต่างชาติ” คือ นักเรียนต่างชาติที่เข้ารับการศึกษานในประเทศนิวซีแลนด์

### ข้าพเจ้าจะขอรับสำเนาของข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ได้จากที่ใด?

ท่านสามารถขอรับเอกสารข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นี้ ได้จากผู้จัดบริการด้านการศึกษานในประเทศนิวซีแลนด์ หรืออาจรับได้จากเว็บไซต์ [www.minedu.govt.nz/goto/international](http://www.minedu.govt.nz/goto/international)

### ข้าพเจ้าจะทราบได้อย่างไรว่าผู้ให้บริการด้านการศึกษานเป็นผู้ที่ได้ลงนามในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ แล้ว?

กระทรวงศึกษาธิการประเทศนิวซีแลนด์จัดทำรายชื่อผู้ลงนามไว้กับข้อกำหนดวิธีปฏิบัติไว้ครบถ้วน ซึ่งสามารถหาอ่านได้ในเว็บไซต์ [www.minedu.govt.nz/goto/international](http://www.minedu.govt.nz/goto/international) หากผู้ให้บริการด้านการศึกษานที่ท่านต้องการสมัครเข้าเรียน ยังมีได้ลงนามในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ท่านก็จะไม่สามารถรับใบอนุญาตเข้าเมืองจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประเทศนิวซีแลนด์และมีผลให้ท่านไม่สามารถเข้าเรียนในสถาบันแห่งนั้นได้

หากมีสิ่งผิดพลาดเกิดขึ้น ข้าพเจ้าควรจะทำอย่างไร?

หากท่านไม่พอใจในบริการที่ได้รับจากผู้จัดการศึกษาหรือตัวแทนของผู้จัดบริการนั้น ๆ ประการแรกนั้น ท่านจะต้องติดต่อกับผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายนักเรียนนักศึกษานานาชาติ หรือบุคคลใด ๆ ที่ท่านได้รับแจ้งให้นำเรื่องไปหรือด้วย ก็ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนภายในสถาบันนั้น ๆ ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ กำหนดให้สถาบันทุกแห่งมีขั้นตอนในการดำเนินเรื่องร้องเรียนภายในที่เสมอภาคและมีความเป็นธรรมสำหรับนักเรียน และท่านจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนภายในเหล่านี้ก่อนที่จะยื่นเรื่องร้องเรียนในขั้นต่อไป

หากเรื่องร้องเรียนของท่านมิได้รับการพิจารณาแก้ไขจากการร้องเรียนภายใน ท่านสามารถติดต่อกับหน่วยงานรับคำร้องเรียนด้านการศึกษานานาชาติ (International Education Appeal Authority หรือ IEAA) ได้

หน่วยงานรับคำร้องเรียนด้านการศึกษานานาชาติ (IEAA) คืออะไร?

หน่วยงาน IEAA เป็นองค์กรอิสระที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบข้อร้องเรียนจากนักเรียนนักศึกษาต่างชาติเกี่ยวกับด้านการดูแลเอาใจใส่ในการให้คำแนะนำและบริการที่ได้รับจากผู้จัดการด้านการศึกษาหรือจากตัวแทนของผู้จัดการด้านการศึกษา หน่วยงาน IEAA ทำหน้าที่บังคับใช้มาตรฐานที่อยู่ในข้อกำหนดวิธีการปฏิบัติฯ

ข้าพเจ้าสามารถติดต่อกับหน่วยงาน IEAA ได้อย่างไร?

ท่านสามารถเขียนจดหมายไปยังหน่วยงาน IEAA ได้ที่

International Education Appeal Authority

C/- Ministry of Education

Private Bag 47-911

Ponsonby

Auckland

โทรสาร : (09) 374 5403

โทรศัพท์ : (09) 374 5481

อีเมล : [info.ieaa@minedu.govt.nz](mailto:info.ieaa@minedu.govt.nz)

IEAA จะดำเนินการอย่างไร?

IEAA จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวินิจฉัยคำร้องเรียนที่ได้รับจากนักเรียนนักศึกษาต่างชาติ โดยทำการสอบสวนคำร้องและพิจารณาว่าได้มีการละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ หากพบว่าไม่ถึงขั้นร้ายแรงนัก IEAA มีอำนาจสั่งลงโทษผู้จัดการด้านการศึกษาโดยการชดใช้ ออกตีพิมพ์การละเมิด และ/หรือ สั่งให้กระทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

หากเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมิใช่เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อนักเรียนนักศึกษาต่างชาติแล้ว IEAA สามารถเสนอคำร้องเรียนต่อไปยังผู้มีอำนาจเกี่ยวข้องอื่นตามความเหมาะสม

ผู้จัดการด้านการศึกษาจะได้รับช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ทำการแก้ไขสิ่งที่ได้ละเมิดไป และหากผู้จัดการยังไม่สามารถแก้ไขได้ตามกำหนดเวลาแล้ว IEAA อาจเสนอคำร้องเรียนไปยังคณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียน

ทาง IEAA สามารถให้การพิจารณาการละเมิดข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ นั้นอยู่ในขั้นร้ายแรงหรือไม่ ซึ่งถ้าเป็นการละเมิดขั้นร้ายแรง IEAA ก็จะได้ทำการเสนอคำร้องเรียนไปยังคณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียนต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียนมีอำนาจอย่างไรบ้าง?

คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียนมีอำนาจในการสั่งพักหรือสั่งเพิกถอนผู้จัดบริการด้านการศึกษาออกจากการเป็นผู้ลงนามในข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ซึ่งหมายความว่าผู้ให้บริการนั้นจะไม่สามารถรับนักเรียนนักศึกษา นานาชาติเข้าเรียนได้อีกต่อไป โดย IEAA สามารถยื่นร้องเรียนต่อไปให้คณะกรรมการพิจารณาบททวนคำร้องเรียน ได้เพียงผู้เดียว

สรุปข้อกำหนดวิธีการปฏิบัติในการให้ความดูแลเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนนักศึกษานานาชาติ

ข้อกำหนดวิธีการปฏิบัติฯ กำหนดมาตรฐานให้แก่ผู้จัดการด้านการศึกษาเพื่อเสริมสร้างสิ่งต่อไปนี้

- ทะนุบำรุงมาตรฐานด้านวิชาชีพให้สูงส่ง
- ให้มีการรับสมัครนักเรียนนักศึกษานานาชาติอย่างมีจรรยาบรรณและมีความรับผิดชอบ
- ให้นักเรียนนักศึกษานานาชาติได้รับรายละเอียดอย่างครอบคลุม เที่ยงตรง และเป็นปัจจุบัน
- นักเรียนนักศึกษาได้รับรายละเอียดต่าง ๆ ก่อนที่จะมีการตัดสินใจใด ๆ ลงไป
- การดำเนินการทางสัญญากับนักเรียนนักศึกษานานาชาติตั้งอยู่บนจรรยาบรรณและความรับผิดชอบ
- ความต้องการบางอย่างของนักเรียนนักศึกษานานาชาติได้รับการยอมรับ
- นักเรียนนักศึกษานานาชาติได้พักอาศัยในสถานที่ปลอดภัย
- ผู้จัดบริการด้านการศึกษามีขั้นตอนที่เป็นธรรมและมีความเสมอภาคต่อการแก้ไขความทุกข์ของนักเรียนนักศึกษานานาชาติ

รายละเอียดในเนื้อหาสามารถอ่านได้เพิ่มเติมจากเอกสารข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ

ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติฯ ยังได้ตั้ง IEAA และคณะกรรมการทบทวนคำร้องเรียนขึ้นมาเพื่อรับและทำการพิจารณาข้อร้องเรียนต่าง ๆ