



คู่มือปฏิบัติต้งาน

นางสาวจันทนา พนมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

งานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

งานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา เป็นงานสนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัด สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เน้นการบูรณาการควบคุมในการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่องและพิการ รวมถึง การส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียน

ทั้งนี้คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนด และปฏิบัติงานได้อย่างมี คุณภาพ มาตรฐาน ครบคลุม และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้งานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษามีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เข้าใจง่าย
2. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน มีการแสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน
3. เพื่อพัฒนาการทำงานของบุคลากรให้มีรูปแบบ แนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

ขอบข่ายคู่มือการปฏิบัติงาน

1. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย
2. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
3. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ นโยบายและมาตรฐานการศึกษา
4. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ขั้นตอนการจัดทำ

1. ศึกษารายละเอียด ทำความเข้าใจ วิเคราะห์งานจากเอกสารคู่มือของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) อย่างง่าย
3. จัดทำรายละเอียดแต่ละขั้นตอน
4. รวบรวมปัญหาที่พบจากการดำเนินงานนำมาปรับปรุง แก้ไข ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

1. การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และลดความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน
2. อธิบายกระบวนการ ขั้นตอน ลำดับการปฏิบัติงานมีความชัดเจนขึ้น
3. ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. เป็นแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง และเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน ตามระเบียบและข้อบังคับ
5. ลดเวลาการสอนงาน สำหรับหน่วยงานที่มีบุคลากรย้ายเข้าหรือย้ายออก

ขอบข่าย/ภารกิจการปฏิบัติงาน

1. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
1. การจัดการศึกษาในระบบ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ 2) การจัดการศึกษาในโรงเรียนพื้นที่สูง ทุรกันดาร 3) การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์ 4) การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน
2. การศึกษานอกระบบ	<ol style="list-style-type: none"> 1) การส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 2) การส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก
3. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย	<ol style="list-style-type: none"> 1) การส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงาน หรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

2. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
งานจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น	การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

3. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
1. การจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส ผู้มีความสามารถพิเศษ	- การส่งต่อหน่วยงาน/สถาบันเพื่อให้เด็กได้รับการศึกษา
2. การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ	- การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อ

5. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
1. งานแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมทางการศึกษา	- การสำรวจแหล่งเรียนรู้ทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดทำทะเบียน - การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. งานภูมิปัญญาท้องถิ่น	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

6. งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
งาน คัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน	การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอน / รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

1.1 การจัดการศึกษาในระบบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางการรับนักเรียนอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
2. เพื่อให้เด็กวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
3. เพื่อให้บิดา มารดา ผู้ปกครองและประชาชนเกิดความเข้าใจในแนวทางการรับนักเรียน และให้ความร่วมมือในการส่งเด็กเข้าเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับและพื้นฐาน
4. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา ทำความเข้าใจ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียนให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน
4. ทำความเข้าใจกับสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง
5. กำกับ ติดตามและรวบรวมข้อมูลการรับนักเรียน รายงาน สพฐ.
6. จัดหาที่เรียนให้นักเรียนที่ยังไม่มีที่เรียน

คำจำกัดความ

การจัดการศึกษาในระบบ หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้า (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษาซึ่งแบ่งเป็น 3 ระดับคือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา

ผู้ปกครอง หมายถึง บิดามารดาหรือบิดาหรือมารดาซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็นประจำหรือเด็กที่อยู่รับใช้การงาน

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการรับนักเรียน หมายถึง บุคคลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา นำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการรับนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัดมา วางแผนสู่การปฏิบัติในการกำหนดสัดส่วนการรับนักเรียน วิธีการรับนักเรียนการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ การ ประชาสัมพันธ์ และการวินิจฉัยแก้ปัญหาในการรับนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบาย

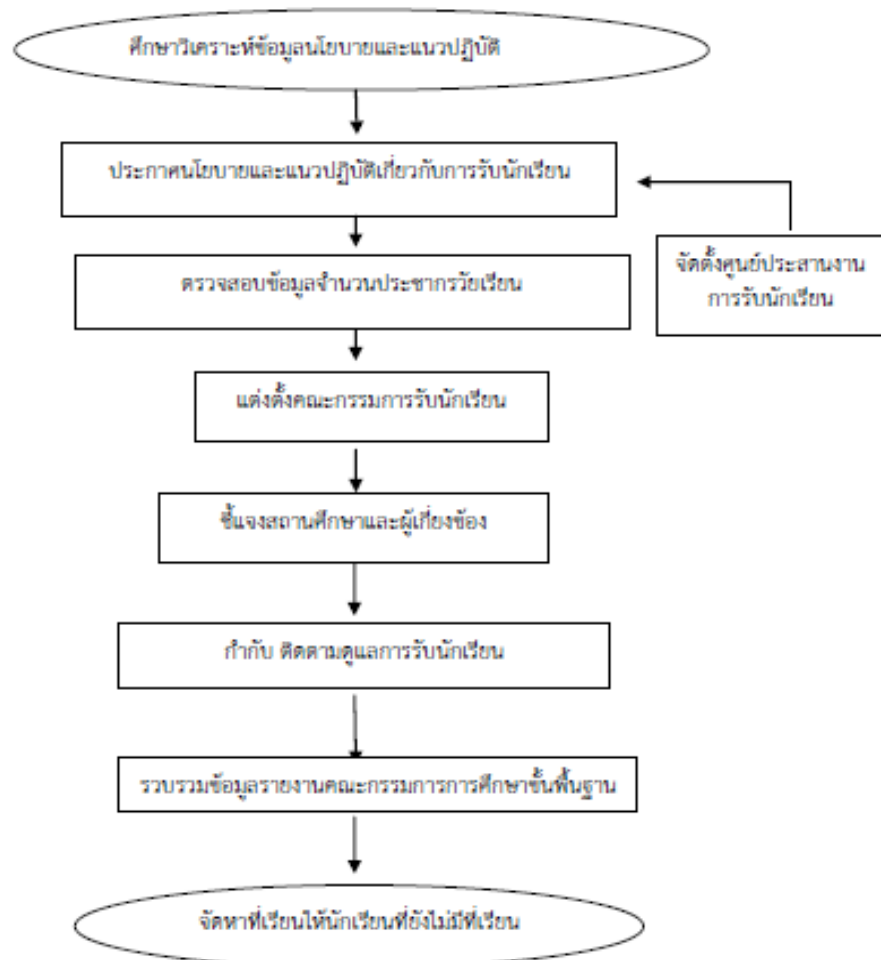
บค. หมายถึงแบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

พฐ. หมายถึง แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พื้นที่บริการ หมายถึง เขตบริการที่โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นขอบเขตในการรับนักเรียนโดยมีการตกลงกันระหว่างโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียง ทั้งนี้ ให้อยู่ใน 14 เขตการปกครองการคมนาคมและสภาพพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เพื่อโรงเรียนจะได้ให้บริการการศึกษาและนักเรียนสามารถเดินทางมาเรียนได้สะดวก

ศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน หมายถึง การจัดตั้งศูนย์บริการการรับนักเรียน การแก้ปัญหาการรับนักเรียน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

• Flow Chart



● **ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของ สพฐ.	ธันวาคม-มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้ง	ธันวาคม-มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. ตรวจสอบข้อมูลจำนวนประชากรวัยเรียน กลุ่มอายุ 4-11 ปี จากข้อมูลกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และข้อมูลจากสำมะโนประชากรวัยเรียนของสถานศึกษาที่จะเข้าเรียนชั้นอนุบาล 1 และชั้น ป.1	มกราคม-กุมภาพันธ์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/คณะกรรมการฯ
4. แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา	มกราคม-กุมภาพันธ์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. ประชุมชี้แจงสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกฎหมายการจัดการศึกษาภาคบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบ	มกราคม - มีนาคม	สถานศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. จัดตั้งศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน เพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสาร	มกราคม - มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
7. คณะกรรมการรับนักเรียน กำกับดูแลการรับนักเรียน การคัดเลือกนักเรียนและการจัดที่เรียนให้เด็กก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาที่ไม่มีที่เรียน	มกราคม - มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/คณะกรรมการรับนักเรียน
8. รวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

● **แบบฟอร์มที่ใช้**

แบบบค.01 – แบบบค.31

แบบ พฐ.01 – แบบพฐ.25

1.2 การจัดการศึกษาในโรงเรียนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กที่อยู่ในพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับได้รับการศึกษาทุกคน
2. เพื่อให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัดที่มีนักเรียนอยู่ในพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพทุกคน

/ขอบเขต...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

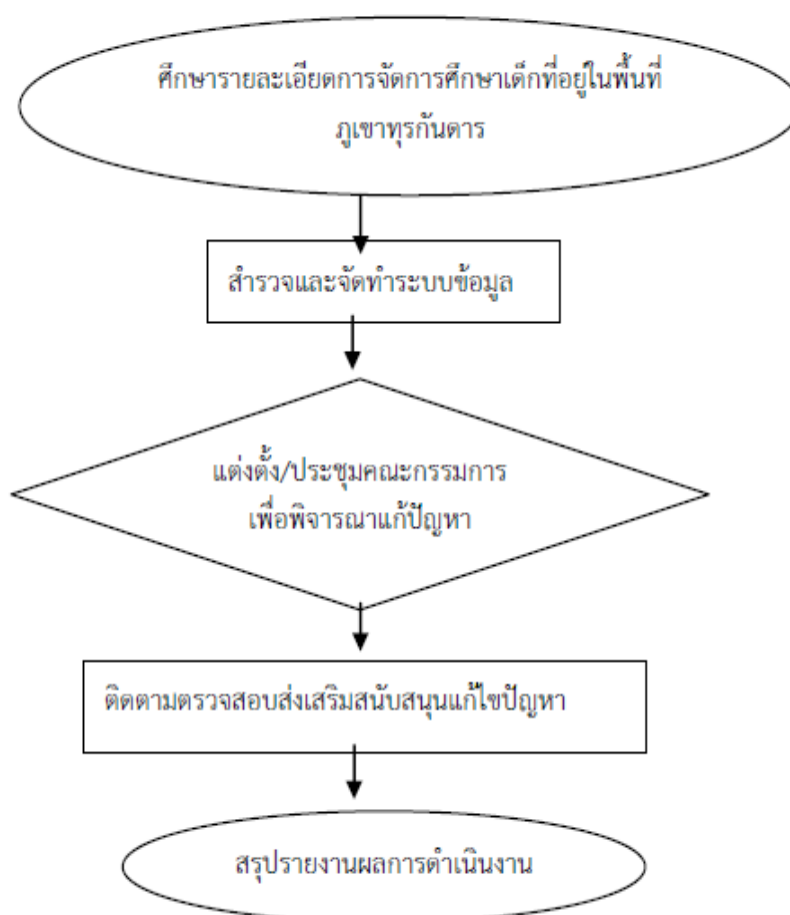
1. จัดให้ได้กวัยเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดารในสังกัดได้เข้าเรียนทุกคนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย
2. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน การจัดการศึกษาเฉพาะทาง การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถาบันอื่นๆ เพื่อจัดให้นักเรียนในพื้นที่ภูเขาทุรกันดารได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

คำจำกัดความ

การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขาทุรกันดาร หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วย การศึกษาแห่งชาติให้แก่เด็กที่อยู่ในพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร ห่างจากชุมชนทั่วไป

เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

● Flow Chart



● **ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.ศึกษารายละเอียดการจัดการศึกษาเด็กที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดารที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับให้ได้รับการศึกษา	พฤศจิกายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2.สำรวจและจัดทำระบบข้อมูลเด็กที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ภูเขา ที่ห่างไกลทุรกันดาร	กุมภาพันธ์ มีนาคม	โรงเรียน/เจ้าหน้าที่กลุ่ม ส่งเสริมฯ
3.แต่งตั้งคณะกรรมการและจัดประชุม เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหา และจัดเด็กให้ได้เข้ารับการการศึกษา	เมษายน พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ คณะกรรมการ
4. ติดตามตรวจสอบส่งเสริมสนับสนุนแก้ไขปัญหา	มิถุนายน	โรงเรียน/เจ้าหน้าที่กลุ่ม ส่งเสริมฯ,คณะกรรมการฯ
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

● **แบบฟอร์มที่ใช้**

แบบบค.01 – แบบบค.31

แบบ พฐ.01 – แบบพฐ.25

1.3 การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติดพันธุ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาในระดับ
การศึกษาภาคบังคับ
2. เพื่อจัดทำทะเบียนให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับ
นโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. เพื่อให้การคุ้มครองด้านสิทธิมนุษยชนต่อกลุ่มคนที่ไม่มีสถานะใดๆ ทั้งทางหลักฐานทาง
ทะเบียนราษฎร หรือสัญชาติไทย สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสมดุลทั้งด้านความ
มั่นคงและสิทธิมนุษยชน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. จัดให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือสัญชาติไทย ได้เข้าเรียนในสถานศึกษา
ในระดับการศึกษาภาคบังคับตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
2. จัดทำทะเบียนให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือสัญชาติไทย ได้เข้าเรียนให้
สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของเด็กได้สัญชาติ

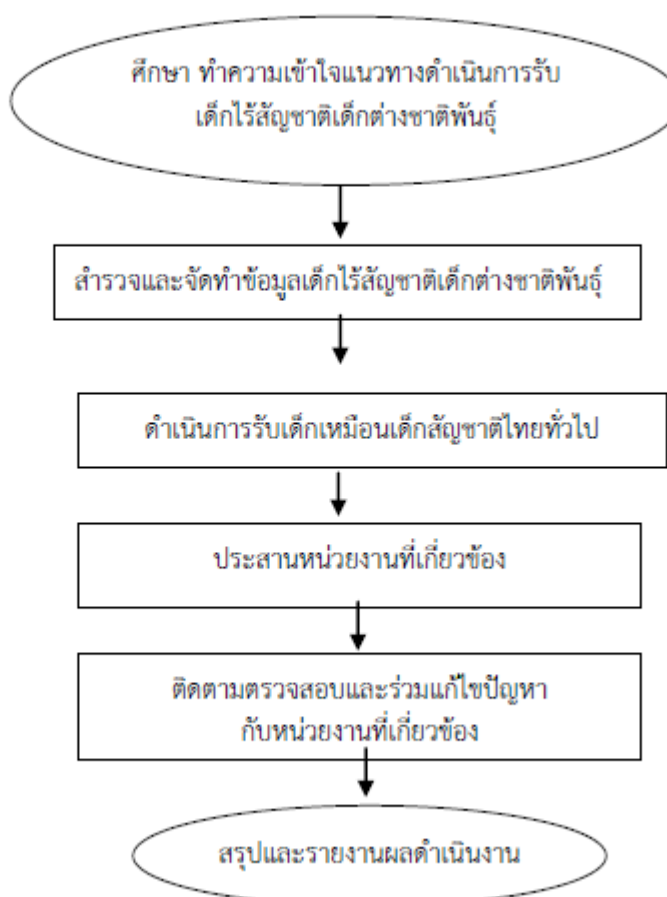
/คำจำกัดความ...

คำจำกัดความ

เด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติดังนั้น หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือเด็กที่ไม่ใช่เชื้อชาติสัญชาติไทยแต่อาศัยอยู่ในพื้นที่ประเทศไทย ดำเนินการเช่นเดียวกับเด็กที่มีสัญชาติไทยโดยทั่วไป รวมทั้งแนวปฏิบัติพิเศษ ซึ่งจำแนกได้ 4 ประเภท ได้แก่

1. วิธีการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา
2. ระหว่างนักเรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษา
3. การย้ายที่เรียนระหว่างปี
4. เมื่อจบการศึกษา

● Flow Chart



● แบบฟอร์มที่ใช้

-แบบสำรวจเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียนซึ่งเป็นเด็กไร้สัญชาติต่างชาติดังนั้น

-บันทึกแจ้งประวัติบุคคล

-แบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ 89)

/ขั้นตอน...

● **ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาทำความเข้าใจแนวทางดำเนินการรับเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติดังนี้	ธันวาคม มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สืบค้นและจัดทำข้อมูลเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติดังนี้	กุมภาพันธ์ มีนาคม	สถานศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. ดำเนินการรับเด็กเหมือนเด็กสัญชาติไทยทั่วไป	เมษายน พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ คณะกรรมการ
4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนโรงเรียน หน่วยงานบุคคล ครอบคลุมในการจัดการการศึกษา	พฤษภาคม	สถานศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. ติดตามตรวจสอบและร่วมแก้ไขปัญหากับผู้เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม มิถุนายน	สถานศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.4 การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น กลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่อเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. จัดเด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคน และเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. จัดระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
3. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม ศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการ ห้องเรียนสาขา ฯลฯ เพื่อให้เด็กได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำจำกัดความ

การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

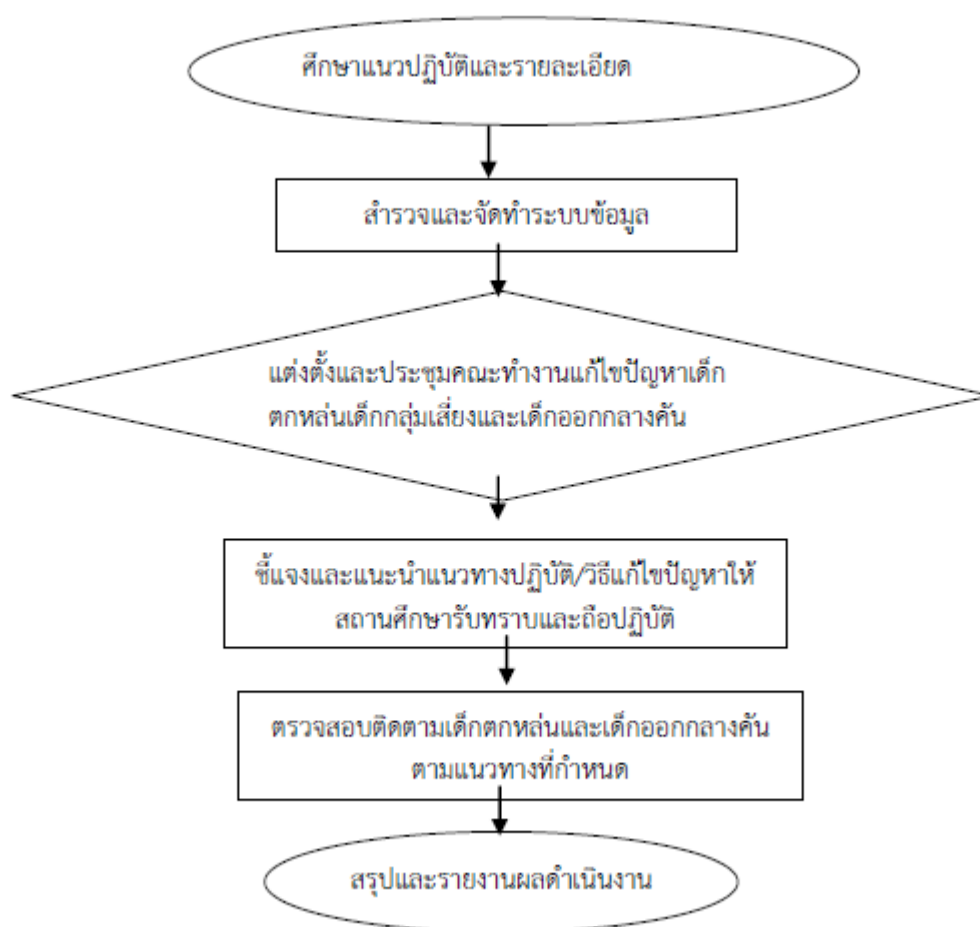
เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

เด็กตกหล่น หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เด็กกลุ่มเสี่ยง หมายถึง เด็กที่มีแนวโน้มว่าจะออกจากสถานศึกษาก่อนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เด็กออกกลางคัน หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาแล้ว แต่ออกจากสถานศึกษาก่อนที่จะจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- Flow Chart



- แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ออกกลางคันหรือมีแนวโน้มว่าจะออกกลางคันสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

● **ขั้นตอน/รายละเอียดในการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาแนวปฏิบัติและรายละเอียดการดำเนินการ	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สํารวจและจัดทำระบบข้อมูลเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคันในแต่ละปีให้ครอบคลุมและชัดเจน	พฤษภาคม	โรงเรียน/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. แต่งตั้งและประชุมคณะทำงานแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหา	มิถุนายน	คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ชี้แจงและแนะนำแนวทางปฏิบัติ/วิธีแก้ไขปัญหา ให้สถานศึกษา รับทราบและถือปฏิบัติ	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/
5. ตรวจสอบติดตามเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันตามแนวทางที่กำหนด	กรกฎาคม	โรงเรียน/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	โรงเรียน/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.2 งานการศึกษาออกระบบ

1.2.1 งานส่งเสริมการจัดการศึกษาออกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ประชาชนวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัย และได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ มีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี
2. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบการศึกษาออกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

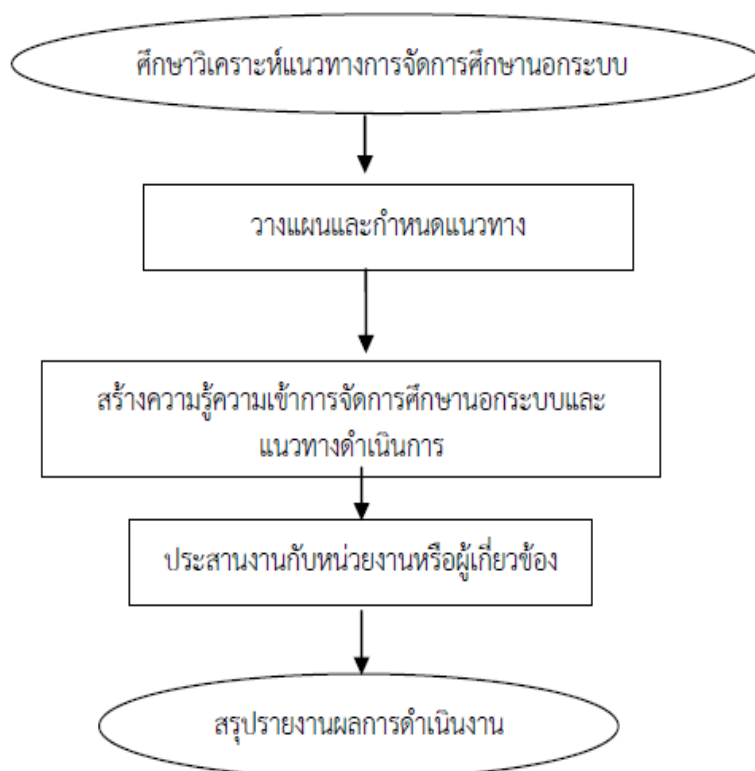
1. วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาออกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
3. การอนุญาตให้สำนักงานการจัดการศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้

คำจำกัดความ

การศึกษาออกระบบ หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของจัดการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละบุคคลและแต่ละกลุ่ม

/Flow Chart...

- Flow Chart



- แบบฟอร์มที่ใช้

- ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการศึกษานอกระบบและแนวทางดำเนินการ	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง -อนุญาตให้สำนักงานการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารรถเรียนในระบบได้	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.2.2 การจัดการศึกษาทางเลือก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี
2. เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการจัดการศึกษาทางเลือก
2. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษาทางเลือก
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน และถูกต้อง

คำจำกัดความ

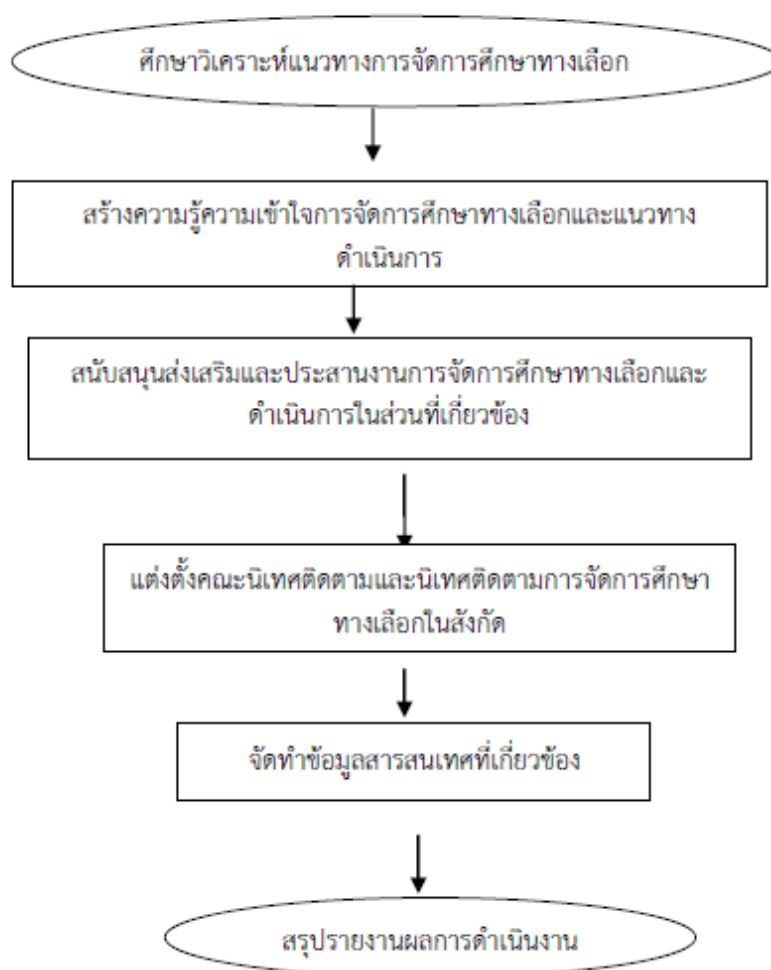
การศึกษาทางเลือก หมายถึง ระบบการจัดการศึกษาที่หลากหลาย ยึดอยู่บนรากฐานทางศาสนธรรม รากฐานทางปัญญา รากฐานทางจิตวิทยา เพื่อพัฒนาเด็กให้เจริญเติบโตตามศักยภาพ ในธรรมชาติของตัวเด็ก โดยเน้นที่ความสุขและการอยู่ร่วมกันแบบสันติ รูปแบบการศึกษาทางเลือกจะเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียน และกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเนื้อหาสาระที่เรียนรู้ การศึกษาทางเลือกอาจจำแนกได้ ๗ ฐานการเรียนรู้คือ

1. การศึกษาทางเลือกที่จัดโดยครอบครัว หรือ Home School ครอบคลุมทั้งแบบครอบครัวเดี่ยวและกลุ่มครอบครัวหรือเครือข่าย ปัจจุบันมีอยู่เกือบ ๑๐๐ ครอบครัวทั่วประเทศ
2. การศึกษาทางเลือกที่อิงกับระบบของรัฐ ได้แก่ โรงเรียนในระบบที่จัดกระบวนการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติและประสบการณ์ของผู้เรียน มีการสร้างเสริมนวัตกรรมการเรียนรู้อยู่เสมอ เช่น โรงเรียนหมู่บ้านเด็ก โรงเรียนรุ่งอรุณ โรงเรียนปัญญาพิสุทธิ์ เป็นต้น
3. การศึกษาทางเลือกสายครูภูมิปัญญา ได้แก่ พ่อครูแม่ครู ปรมาจารย์ชาวบ้าน ที่สังกัดกลุ่มหรือเครือข่าย และดำเนินการถ่ายทอดภูมิปัญญาแก่ชนรุ่นหลังทั้งแบบเสียค่าใช้จ่ายและไม่เสียค่าใช้จ่าย ในความรู้ด้านศิลปะการช่าง การแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพร การอ่านเขียนอักษรโบราณ นาฏศิลป์พื้นบ้าน ฯ
4. การศึกษาทางเลือกสายศาสนธรรม ซึ่งจัดกระบวนการเรียนรู้แก่สมาชิกและสาธุชนโดยเน้นศาสนธรรม มีกิจกรรมการฝึกฝนจิตใจและวิถีชีวิตทั้งแนวปฏิบัติธรรม การปฏิบัติสมาธิ แนวต่อต้านบริโภคนิยม แนวเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น ได้แก่ สัมมาสิกขา สันติอโศก โพธิ์เนาะ
5. การศึกษาทางเลือกที่เป็นสถาบันนอกระบบรัฐ ได้แก่ กลุ่มกิจกรรมทางการศึกษาที่มีเจตนาในการจัดการเรียนรู้แก่กลุ่มเป้าหมายของตน ในรูปแบบกระบวนการวิชา การฝึกอบรม การบรรยาย เช่น สถาบันการเรียนรู้ขององค์กรพัฒนาเอกชน ศูนย์ ชมรม อาทิสเมสิกขาลัย มหาวิทยาลัยเที่ยงคืน มหาวิทยาลัยชุมชนปักษ์ใต้ โรงเรียนได้ร่มไม้ โรงเรียนชวนา สถาบันโพธิยาลัย เป็นต้น
6. การศึกษาทางเลือกของกลุ่มการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม เป็นภาคการเรียนรู้ที่กว้างขวาง หลากหลายที่สุด ทั้งกลุ่มการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมออมทรัพย์ การเกษตร การแพทย์พื้นบ้าน การพัฒนาอาชีพ การสืบสานภูมิปัญญาและวัฒนธรรม การอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ – สิ่งแวดล้อม การอนามัยและสาธารณสุข การป้องกันยาเสพติด สิทธิชุมชน เป็นต้น
7. การศึกษาทางเลือกผ่านสื่อการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ ทั้งที่ผ่านสื่อสารมวลชนประเภทสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์และสื่อสมัยใหม่อย่างเว็บไซต์ รวมถึงห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ แหล่งท่องเที่ยว หรือแหล่งเรียนรู้สาธารณะที่ให้สาระความรู้ มีความต่อเนื่อง ก่อเกิดการเรียนรู้อย่างหนึ่ง

จุดเด่นของการศึกษาทางเลือก

1. การศึกษาทางเลือก มิได้มีเป้าหมายการศึกษาเพื่อสนับสนุนปัจเจกบุคคล อย่างที่การศึกษาทั้ง 3 ระบบนั้นเป็น หากแต่มีเจตนาเพื่อพัฒนาศักยภาพส่วนรวม แก้ปัญหาของส่วนรวม
2. การศึกษาทางเลือก มุ่งเน้น ” กระบวนการของการเรียนรู้ ” แบบเอาปัญหาเป็นตัวตั้ง มิใช่เอาหลักสูตรเป็นตัวตั้ง
3. การศึกษาทางเลือก เป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างเสมอภาคภายในกลุ่ม – ชุมชนมิได้มีผู้สอนและผู้เรียนที่สัมพันธ์กันในเชิงอำนาจ
4. การศึกษาทางเลือก มิได้มีเนื้อหาหลักสูตรใด ๆ ที่อิงต่อระดับทางการแต่อย่างใดหากแต่เป็นองค์ความรู้ที่สังเคราะห์ขึ้นจากปัญหาชุมชนเอง
5. การศึกษาทางเลือก ไม่ได้ต้องการสร้างผู้เรียนที่มีความเหมือนหากแต่ต้องการให้ความต่างออกมาอย่างเป็นไทย

● Flow Chart



● เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1.การศึกษาทางเลือกในโรงเรียน

http://www.myfirstbrain.com/teacher_view.aspx?ID=78723

<http://teacher.obec.go.th/index1.htm>

● **ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดการจัดการศึกษาทางเลือก	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการศึกษาทางเลือกและแนวทางการดำเนินการ	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. สนับสนุนส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทางเลือกและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. แต่งตั้งคณะนิเทศและนิเทศติดตามการจัดการศึกษาทางเลือกในสังกัด	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ คณะนิเทศ
5. จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.3 การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาที่หลากหลายตลอดชีวิต
2. เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาทุกฝ่ายมีความเข้าใจและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
2. จัดแหล่งการเรียนรู้ประเภทต่างๆ
3. สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

คำจำกัดความ

การศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง การศึกษาที่เกิดขึ้นตามวิถีชีวิตที่เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ จากการทำงาน จากบุคคล จากครอบครัว จากชุมชน จากแหล่งความรู้ต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความบันเทิง และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีลักษณะที่สำคัญคือ ไม่มีหลักสูตร ไม่มีเวลาเรียนที่แน่นอน ไม่จำกัดอายุ ไม่มีการลงทะเบียน และไม่มีการสอบ ไม่มีการรับประกาศนียบัตร มีหรือไม่มีสถานที่แน่นอน เรียนที่ไหนก็ได้ ลักษณะการเรียนส่วนใหญ่เป็นการเรียนเพื่อความรู้และนันทนาการ อีกทั้งยังไม่จำกัดเวลาเรียนสามารถเรียนได้ตลอดเวลาและเกิดขึ้นในทุกช่วงวัยตลอดชีวิต

รูปแบบการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยไม่มีรูปแบบการศึกษาหรือการเรียนรู้ที่ตายตัว ไม่มีหลักสูตรเป็นตัวกำหนดกรอบกิจกรรม หรือขอบข่ายสาระการเรียนรู้ การเรียนรู้ขึ้นอยู่กับความต้องการ และแรงจูงใจใฝ่รู้ของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม เราสามารถจัดกิจกรรม เพื่อเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตามอัธยาศัยได้ ดังนี้

/1. การจัดกิจกรรม...

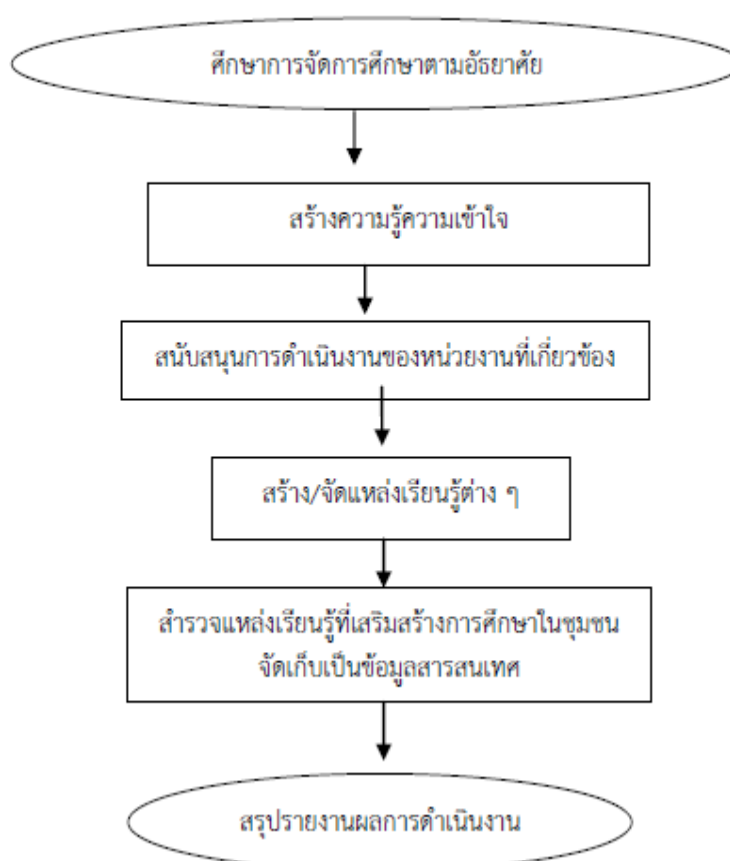
1. จัดกิจกรรมในแหล่งการเรียนรู้ประเภทต่างๆ เช่นห้องสมุดประชาชน การเรียนรู้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ พิพิธภัณฑ์ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้จากภูมิปัญญาชาวบ้าน การจัดกลุ่มเสวนา หรือการอภิปราย กิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล และความรู้ต่างๆ ฯลฯ

2. ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ได้แก่ สนับสนุนสื่อแก่หน่วยงานและแหล่งความรู้ต่างๆ

3. ส่งเสริมให้หน่วยงานเครือข่ายจัดการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น ห้องสมุดในสถานที่ราชการ สถานประกอบการ ฯลฯ

4. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากรุ่มต่างๆ ตามความต้องการ และความสนใจ เช่น กลุ่มดนตรี กลุ่มสิ่งแวดล้อม พัฒนาชุมชน ฯ

- Flow Chart



- เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. การศึกษาอัธยาศัยคืออะไร

http://education.dusit.ac.th/edu_doc/news/new250110.html

2. พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพ.ศ. ๒๕๕๑

http://library2.parliament.go.th/giventake/content_law/law030351-1.pdf

● **ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษาตามอัยาศัย	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สร้างความรู้ความเข้าใจ	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. สร้าง/จัดแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เสริมสร้างการศึกษาในชุมชน จัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศ	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

2. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
2. เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองและสถานประกอบการมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษา
3. เพื่อติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. การอนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
3. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
4. การเทียบโอนผลการเรียน
5. การย้ายภูมิลำเนา
6. การเลิกการจัดการศึกษา
7. สิทธิประโยชน์ทางการศึกษา

คำจำกัดความ

การศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ครอบครัวจัดโดยสิทธิคุ้มครองตามกฎหมายซึ่งมีรูปแบบการจัดการศึกษาแบบใดแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบของการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อย่างมีการเทียบโอนผลการศึกษาได้

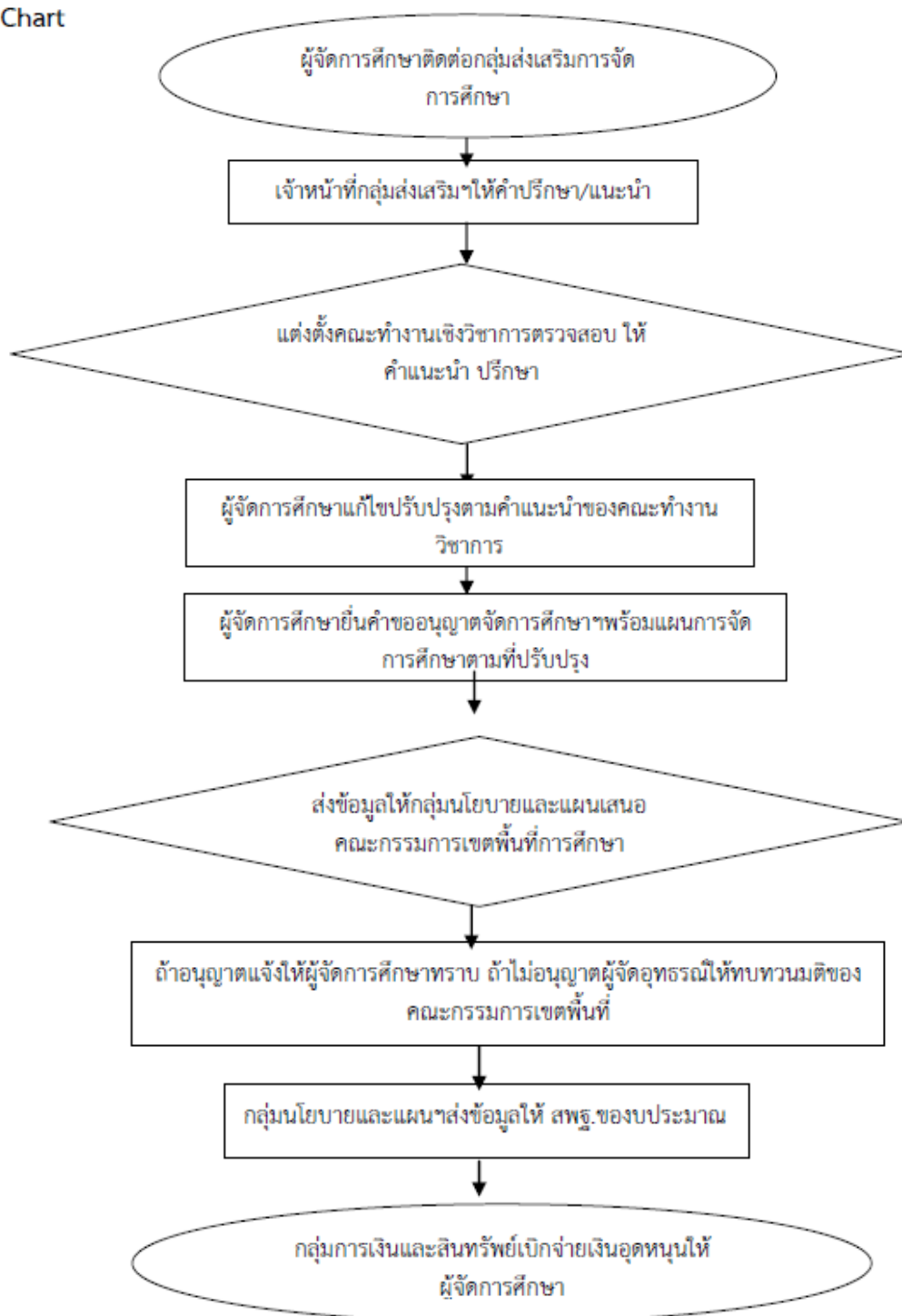
ลักษณะเด่นของการจัดการศึกษาโดยครอบครัวของไทยมีลักษณะเด่น 5 ประการ ดังนี้

- 1.เป็นการจัดการศึกษาที่พ่อแม่หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง เป็นการจัดการศึกษาเองทั้งหมดหรือโดยมีข้อตกลงจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างครอบครัวกับโรงเรียน อาจเป็นผู้สอนด้วยตนเองหรืออำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนรู้การสอนขึ้น
- 2.มีการจัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนรู้ครอบครัวเดี่ยว หรือศูนย์การเรียนรู้กลุ่มครอบครัว (บางครอบครัวอาจเลือกที่จะไม่เป็นศูนย์การเรียนรู้ก็เป็นไปได้)
- 3.สาระและกระบวนการเรียนรู้ต่างๆ ที่จัดขึ้น เป็นไปในทางตอบสนองต่อปรัชญา ทศนะ ความเชื่อ ความสนใจ ความต้องการหรือปัญหาของแต่ละครอบครัว จึงเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีความแตกต่างหลากหลายกันไป มีความยืดหยุ่นเป็นอิสระ
4. ความสำเร็จของการศึกษา มุ่งไปที่การพัฒนาศักยภาพเด็กเป็นรายบุคคล อย่างพยายามให้สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการที่มีอยู่จริง จากการเป็นหน่วยการศึกษาขนาดเล็กที่สามารถสร้างกระบวนการเรียนรู้แบบตัวต่อตัวและผสมผสานไปกับวิถีการดำเนินชีวิต
- 5.ไม่ใช่การศึกษาที่เป็นกิจการทางธุรกิจเพื่อผลกำไร และไม่เข้าไปเพื่อการแอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์จากเด็ก

1. **การจัดการศึกษาโดยครอบครัว** หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดามารดาหรือบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเองโดยเป็นผู้สอนด้วยตนเองหรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

2. **การจัดการศึกษาในสถานประกอบการ** หมายถึง การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

- Flow Chart



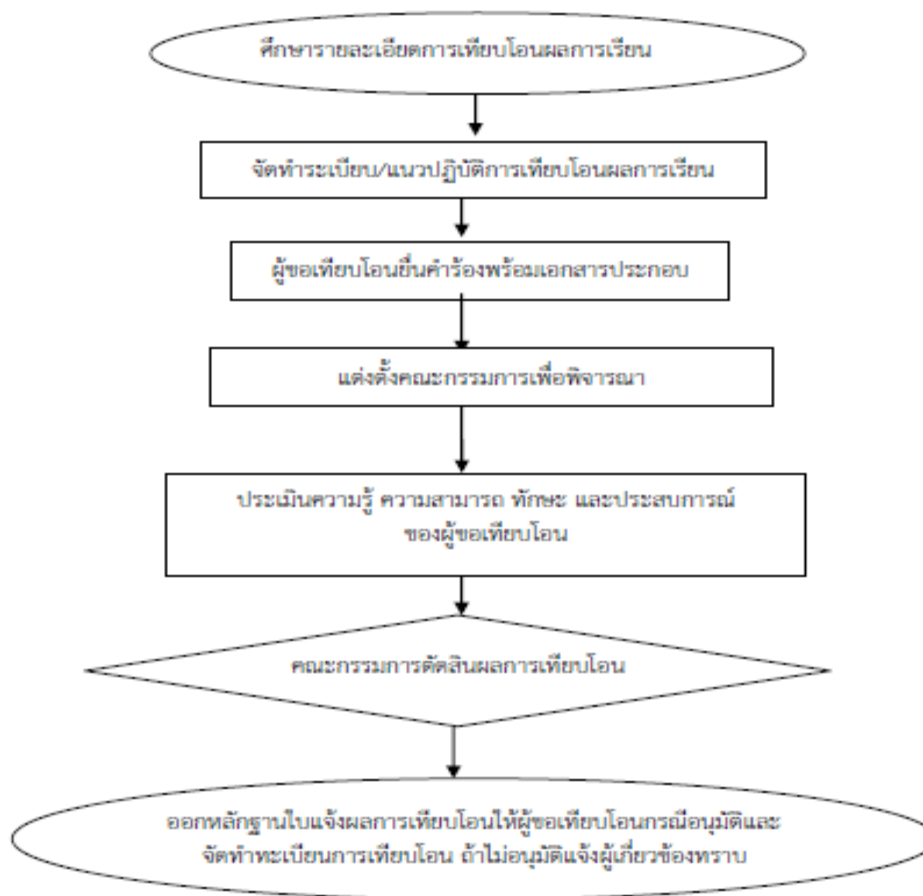
ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. การอนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
3. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้จัดการศึกษาติดต่อกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	ตลอดปี	ผู้จัดการศึกษา เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯให้คำปรึกษา/แนะนำ	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. แต่งตั้งคณะทำงานเชิงวิชาการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรึกษาปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาของครอบครัว	ภายใน 2 สัปดาห์	คณะทำงาน
4. ผู้จัดการศึกษาแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของ คณะทำงานวิชาการ	1 สัปดาห์	ผู้จัดการศึกษา
5. ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาพร้อม แผนการจัดการศึกษาตามที่ปรับปรุง	1 สัปดาห์	บุคคลครอบครัวองค์กร ชุมชนองค์กรวิชาชีพสถาบัน ศาสนาสถานประกอบการฯ
6. ส่งข้อมูลให้กลุ่มนโยบายและแผนเสนอคณะกรรมการเขต พื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาต	1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
7. ถ้าอนุญาตแจ้งให้ผู้จัดการศึกษาทราบ ถ้าไม่อนุญาตผู้จัด อุทธรณ์ให้ทบวทนมติของคณะกรรมการเขตพื้นที่	ภายใน 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายฯ
8. กลุ่มนโยบายและแผนฯส่งข้อมูลให้ สพฐ. ของบประมาณ	ภายใน 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายฯ
9. กลุ่มการเงินและสินทรัพย์เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ผู้จัดการ ศึกษา	ภายใน 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่การเงินฯ

4. การเทียบโอนผลการเรียน

● Flow Chart

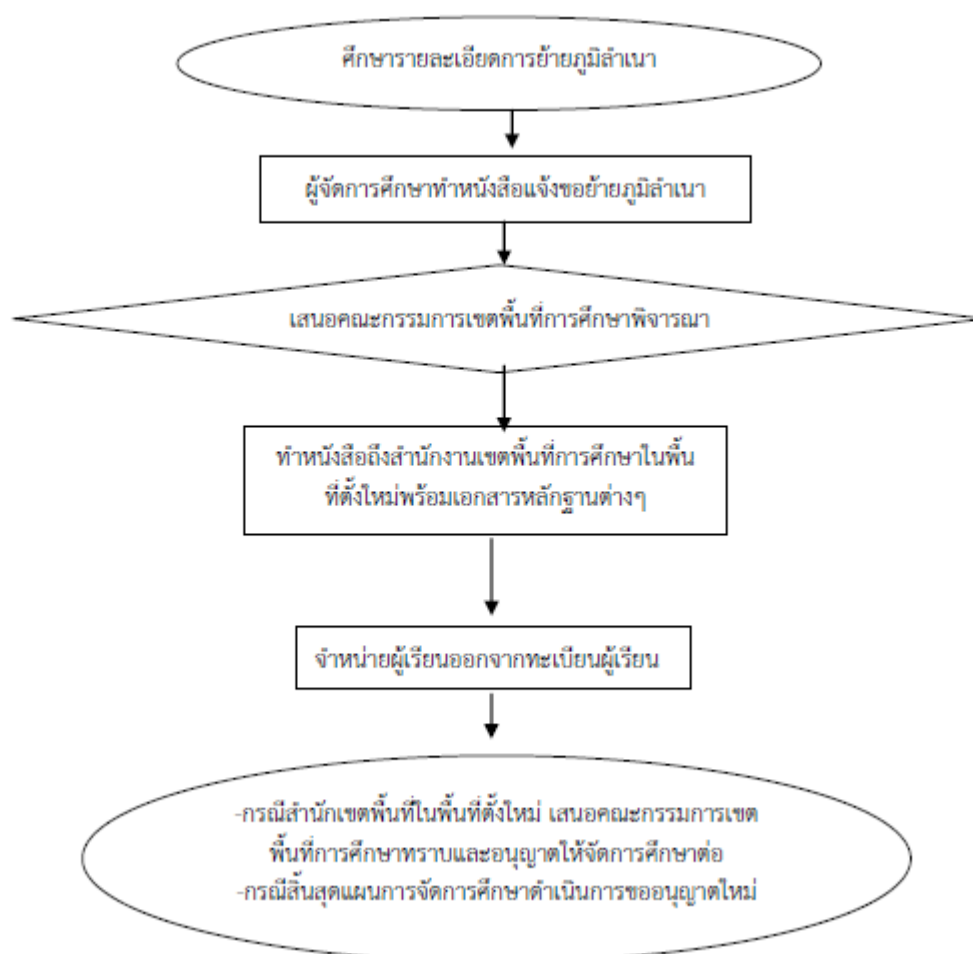


ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.ศึกษารายละเอียดการเทียบโอนผลการเรียน	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. จัดทำระเบียบ/แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียน	ภายใน 3 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. ผู้ขอเทียบโอนยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ	ภายใน 2 สัปดาห์	ผู้จัดการศึกษา
4.แต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน	ภายใน 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5.ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้ขอเทียบโอน	ภายใน 2 สัปดาห์	คณะกรรมการ
6.ตัดสินผลการเทียบโอน	ภายใน 1 สัปดาห์	คณะกรรมการ
7. ออกหลักฐานใบแจ้งผลการเทียบโอนให้ผู้ขอเทียบโอนกรณีอนุมัติและจัดทำระเบียบการเทียบโอน ถ้าไม่อนุมัติแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	ภายใน 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

5. การย้ายภูมิลำเนา

● Flow Chart

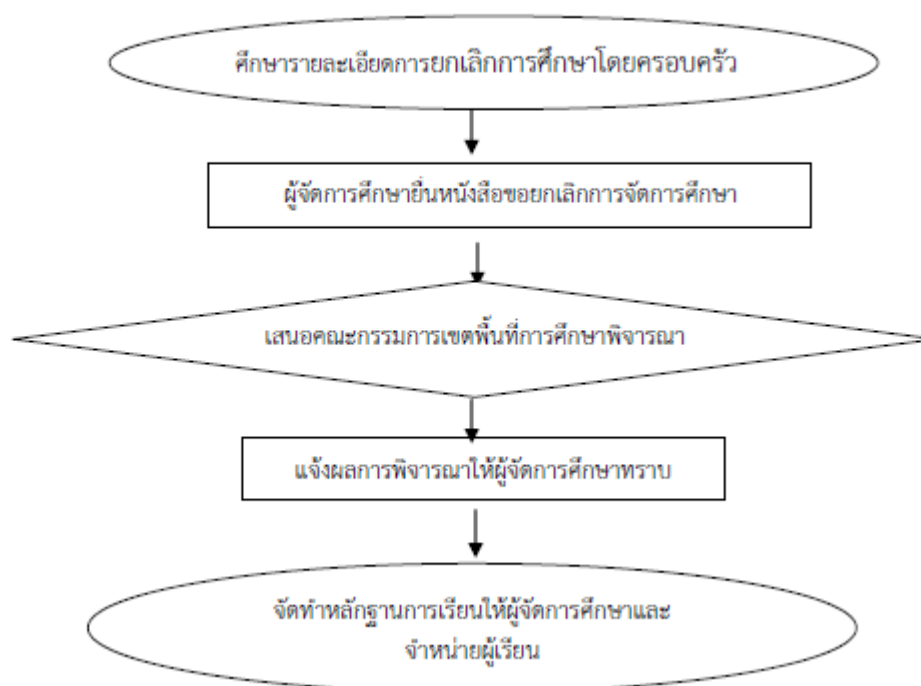


ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดการย้ายภูมิลำเนา	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. ผู้จัดการศึกษาทำหนังสือแจ้งขอย้ายภูมิลำเนา	-	ผู้จัดการศึกษา
3. เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา	ภายใน 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ทำหนังสือถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในพื้นที่ตั้งใหม่พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ	ภายใน 2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. จำหน่ายผู้เรียนออกจากทะเบียนผู้เรียน	ภายใน 1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. กรณีสำนักเขตพื้นที่ในพื้นที่ตั้งใหม่ เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาทราบและอนุญาตให้จัดการศึกษาต่อกรณีสิ้นสุดแผนการจัดการศึกษาดำเนินการขออนุญาตใหม่	ภายใน 2 สัปดาห์	คณะกรรมการ

6. การยกเลิกการศึกษาโดยครอบครัว

• Flow Chart

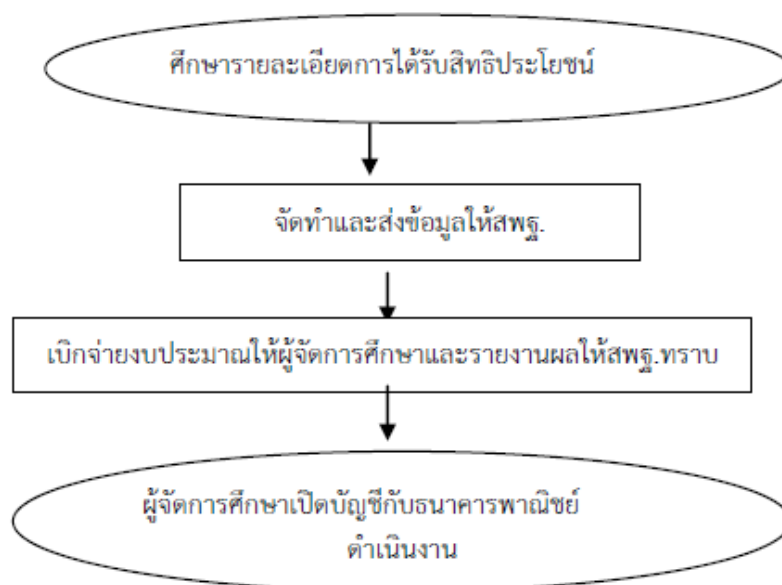


ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดการยกเลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. ผู้จัดการศึกษายื่นหนังสือขอยกเลิกการจัดการศึกษา	-	ผู้จัดการศึกษา
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา	ภายใน 2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ คณะกรรมการ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้จัดการศึกษาทราบ	ภายใน 2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. จัดทำหลักฐานการเรียนให้ครอบครัวและจำหน่ายผู้เรียนออกจากทะเบียนนักเรียน	ภายใน 2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

7. สิทธิประโยชน์ทางการศึกษา

● Flow Chart



ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดการได้รับสิทธิประโยชน์	ตลอดปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำและส่งข้อมูลให้สพฐ.	ภายใน 15 กรกฎาคมของ ทุกปี	ผู้จัดการศึกษา
3. หลังได้รับจัดสรรเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้จัดการศึกษาและรายงานผลให้ สพฐ. ทราบ	ภายใน สิงหาคมของ ทุกปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ผู้จัดการศึกษาเปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “ชื่อผู้จัดการศึกษาเพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว”	ภายใน 15 กันยายนของ ทุกปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

● แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
3. แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
4. แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาโดยครอบครัว
5. แบบหนังสือรับรองที่อยู่ของนักเรียนที่ไม่มีทะเบียนบ้านในภูมิสำเนา
6. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวนักเรียน
7. แบบประจำตัวผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
8. แบบคำร้องขอรับรองการประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ฯ
9. แบบประเมินผลความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ฯ
10. แบบยื่นจ้างขอเทียบโอนผลการเรียนฯ

/11. แบบหนังสือรับรอง...

11. แบบหนังสือรับรอง
12. แบบรายงานผลการเรียน/ความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยครอบครัว
13. แบบใบแจ้งผลการเรียน/ความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยครอบครัว
14. ทะเบียนผู้ขอเทียบโอนการเรียน/ความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
15. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการใช้ทะเบียนผู้เรียนสำหรับการศึกษาโดยครอบครัว

3. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนที่ความสามารถพิเศษ/ศึกษาต่อ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้มีความสามารถพิเศษ สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา เพื่อให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง

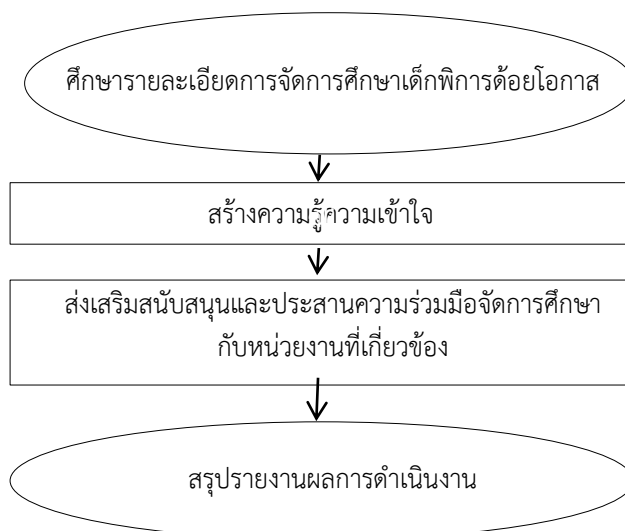
คำจำกัดความ

เด็กพิการ หมายถึง นักเรียนที่มีความบกพร่องทางร่างกายและจิตใจ 9 ประเภท ได้แก่ บกพร่องทางการเห็น บกพร่องทางการได้ยิน บกพร่องทางสติปัญญา บกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ บกพร่องทางการเรียนรู้ บกพร่องทางการพูด บกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ ออทิสติก และพิการซ้อน

เด็กด้อยโอกาส หมายถึง นักเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา ดังนี้ ยากจน ปัญหายาเสพติด ถูกทอดทิ้ง ถูกทำร้ายทารุณ ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ ชนกลุ่มน้อย เด็กเร่ร่อน ขยายแรงงานหรือแรงงานเด็ก ธุรกิจบริการทางเพศ เด็กที่อยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

เด็กที่มีความสามารถพิเศษ หมายถึง ลักษณะของเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ดังนี้ ด้านสติปัญญา ด้านความคิดสร้างสรรค์ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านภาษา ด้านผู้นำ ด้านดนตรี ด้านศิลปะ ด้านกีฬา

● Flow Chart



ขั้นตอน...

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสทางการศึกษา เด็กที่มีความสามารถพิเศษ	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทเด็กพิการ 9 ประเภท หลักสูตรการจัดการศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อส่งต่อ	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการ ศึกษา 8 / สถานศึกษา /สถาบันการศึกษา
3. ส่งเสริมสนับสนุนและประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการ ศึกษา 8 / สถานศึกษา /สถาบันการศึกษา
4. ส่งเสริมสนับสนุนสร้างเครือข่ายการจัดการศึกษา	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการ ศึกษา 8 / สถานศึกษา /สถาบันการศึกษา
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ตุลาคมของทุกปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

4. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. เพื่อจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

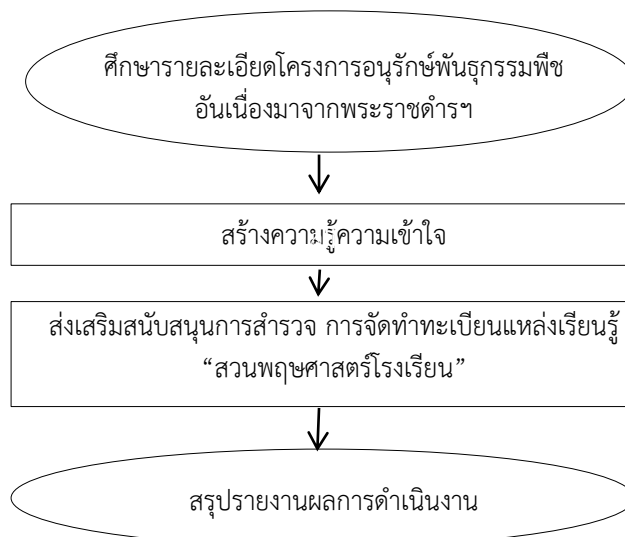
การสำรวจ การจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

คำจำกัดความ

สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน หมายถึง การสร้าง จิตสำนึกด้านอนุรักษ์พันธุกรรมพืช โดยให้เยาวชนได้ใกล้ชิดกับพืชพรรณไม้ เห็นคุณค่าประโยชน์ ความสวยงาม อันจะก่อให้เกิดความคิดที่จะอนุรักษ์พืชพรรณต่อไป ซึ่งสามารถดำเนินการสวนพฤกษศาสตร์ในพื้นที่ของโรงเรียน โดยมีองค์ประกอบดังกล่าวเป็นสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ใช้ในวัตถุประสงค์ดังกล่าว อีกทั้งใช้ในการศึกษาและเป็น ประโยชน์ต่อเนื่องใน การเรียน การสอนวิชาต่างๆ เป็นการดำเนินงานที่อิงรูปแบบของ “สวนพฤกษศาสตร์” โดยมี การรวบรวมพันธุ์ไม้ที่มีชีวิต มีแหล่งข้อมูลพรรณไม้ มีการศึกษาต่อเนื่อง มีการเก็บตัวอย่างพรรณไม้แห้ง พรรณไม้ดอง มีการรวบรวมพันธุ์ไม้ท้องถิ่นเข้ามาปลูกรวบรวมไว้ในโรงเรียน และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการบันทึกรายงานและข้อมูล รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ มีมุมสำหรับศึกษาค้นคว้าและมีการนำไปใช้ประโยชน์เป็นสื่อการเรียนการ

สอนในวิชาต่างๆ เป็นการดำเนินการให้สอดคล้อง กับสภาพท้องถิ่น ไม่ฝืนธรรมชาติ และเป็นไปตามความสนใจ และความพร้อมของโรงเรียน ดำเนินการ โดยความสมัครใจ ไม่ให้เกิดความเครียด

● Flow Chart



ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการสมัครสมาชิก การดำเนินงานตามขั้นตอนของโครงการ	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/สถานศึกษา
3. ส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาสำรวจแหล่งเรียนรู้ การจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ / ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/สถานศึกษา
4. ส่งเสริมสนับสนุนสร้างเครือข่ายการจัดการศึกษา	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	ตุลาคมของทุกปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

5. งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

วัตถุประสงค์

เพื่อการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ขอบข่ายการปฏิบัติงาน

การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

คำจำกัดความ

นักเรียน หมายถึง นักเรียนระดับประถมศึกษา สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา

สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดทำการสอนในระดับชั้นประถมศึกษา

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการประเมินนักเรียน

เขตพื้นที่การศึกษาฯ

ประชาสัมพันธ์ แจ้งสถานศึกษา

ยื่นความจำนงขอเข้ารับการประเมินคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน



สถานศึกษาดำเนินการ

- คัดเลือกนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามประกาศฯ ตามระดับและขนาด ขนาดละ 1 คน (ประถมฯ, ม.ต้น, ม.ปลาย)
- แจ้งความประสงค์และเสนอรายชื่อนักเรียนที่ขอเข้ารับการประเมิน พร้อมเอกสารประกอบตาม กำหนดระยะเวลา



ระดับเขตพื้นที่ฯ ดำเนินการ

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกนักเรียน ระดับเขตพื้นที่ฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการประเมินนักเรียน ขนาดละ 3 คน
- ออกประเมินและคัดเลือกนักเรียน ตามระดับและขนาดของสถานศึกษา ขนาดละ 1 คน
 - คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ฯ สรุปคะแนน
- จัดส่งรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการประเมินคัดเลือกตามขนาดและระดับ ให้เขตพื้นที่ฯ ระดับจังหวัด (ศูนย์ประสานงาน)

/เขตพื้นที่...



เขตพื้นที่ฯ ที่ได้รับแต่งตั้งระดับจังหวัด (ศูนย์ประสานงาน)

- ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกระดับเขตพื้นที่
- เสนอผลการคัดเลือกให้ประธานคณะกรรมการระดับจังหวัด
 - จัดทำเกียรติบัตรมอบให้โรงเรียนที่ผ่านการคัดเลือก และเข้าร่วมรับการคัดเลือก
- ประสานขอรายชื่อบุคลากร สพป./สพม. เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินนักเรียนระดับจังหวัด (เชียงใหม่)
 - นัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อกำหนดตารางการออกประเมินนักเรียนระดับจังหวัด (เชียงใหม่)
 - แจ้งสถานศึกษาที่นักเรียนผ่านการประเมิน เตรียมรับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด
 - คณะกรรมการประเมินฯ ออกประเมินตามตารางที่กำหนด
- ประชุมตัวแทนคณะกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการคัดเลือกนักเรียนที่ผ่านการประเมินให้เป็นตัวแทนระดับจังหวัด
 - จัดส่งรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการประเมินคัดเลือกเป็นตัวแทนระดับเขตพื้นที่ฯ ให้ระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8
 - แจ้งสถานศึกษาที่นักเรียนผ่านการประเมิน เตรียมรับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด



เขตพื้นที่ฯ ตัวแทนระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8

- ประสานขอรายชื่อกรรมการจากเขตพื้นที่ฯ (8 จังหวัดภาคเหนือ) เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินนักเรียนระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8
- ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อกำหนดตารางการออกประเมินนักเรียน ระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8 (ภาคเหนือ)
 - แจ้งสถานศึกษาที่นักเรียนผ่านการประเมิน เตรียมรับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด
 - คณะกรรมการประเมินฯ ออกประเมินและคัดเลือกนักเรียน ตามกำหนดการ
- นัดประชุมตัวแทนคณะกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการคัดเลือกนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก พร้อมส่งเอกสารประกอบ



เขตพื้นที่ฯ ตัวแทนระดับกลุ่มจังหวัด

จัดส่งรายชื่อเรียนและเอกสารประกอบ ให้ สพฐ.



สพฐ.

- ประกาศผลการคัดเลือก
- กำหนดวันเข้าเฝ้า



เขตพื้นที่ฯ ศูนย์ประสานงานระดับจังหวัด/ตัวแทนระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8

- ทำหนังสือแจ้งขอบคุณ สพป.และ สพม.

ขั้นตอนการประเมินสถานศึกษา

เขตพื้นที่การศึกษา

ประชาสัมพันธ์ แจ้งสถานศึกษายื่นความจำนงขอเข้ารับการประเมิน
คัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน



สถานศึกษาดำเนินการ

- แจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินและคัดเลือกสถานศึกษา ตามระดับและขนาดของสถานศึกษา ขนาดละ 1 แห่ง (ก่อนประถมฯ, ประถม, มัธยม) พร้อมเอกสารประกอบตามกำหนดระยะเวลา



ระดับเขตพื้นที่ฯ ดำเนินการ

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่ฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการประเมินสถานศึกษา ขนาดละ 5 คน
- ออกประเมินและคัดเลือกสถานศึกษา ตามระดับและขนาดของสถานศึกษา ขนาดละ 1 แห่ง
 - คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ฯ สรุปละเอียด
- จัดส่งรายชื่อสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินคัดเลือกตามขนาดและระดับ ให้เขตพื้นที่ฯ ระดับจังหวัด (ศูนย์ประสานงาน)



ขอบเขตการประเมินสถานศึกษา

- ระดับก่อนประถมศึกษา
- ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา



เขตพื้นที่ฯ ที่ได้รับแต่งตั้งระดับจังหวัด (ศูนย์ประสานงาน)

- ประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกระดับเขตพื้นที่ฯ แจ้งให้แต่ละเขตพื้นที่ฯ ทราบ
 - เสนอผลการคัดเลือกให้ประธานคณะกรรมการระดับจังหวัด
 - จัดทำเกียรติบัตรมอบให้สถานศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก และเข้าร่วมรับการคัดเลือก
- ประสานขอรายชื่อบุคลากร สพป./สพม. เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินสถานศึกษาระดับจังหวัด (เชียงใหม่)
 - นัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อกำหนดตารางการออกประเมินสถานศึกษาระดับจังหวัด (เชียงใหม่)
 - แจ้งสถานศึกษาที่ผ่านการประเมิน เตรียมรับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด
 - คณะกรรมการฯ ออกประเมินสถานศึกษาตามตาราง ที่กำหนด
- ประชุมตัวแทนคณะกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการคัดเลือกสถานศึกษาตัวแทนระดับจังหวัด
 - แจ้งรายชื่อสถานศึกษาให้เขตพื้นที่ฯ ตัวแทนระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8
 - แจ้งสถานศึกษาที่ผ่านการประเมิน เตรียมรับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด



เขตพื้นที่ฯ ตัวแทนระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8

- ประสานขอรายชื่อกรรมการจากเขตพื้นที่ฯ (8 จังหวัดภาคเหนือ) เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินสถานศึกษา ระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8
- ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อกำหนดตารางการออกประเมินระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8 (ภาคเหนือ)
 - แจ้งสถานศึกษาที่ผ่านการประเมิน เตรียมรับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด
 - คณะกรรมการประเมินฯ ออกประเมินคัดเลือกสถานศึกษาตามกำหนดการ
- นัดประชุมตัวแทนคณะกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการคัดเลือก พร้อมส่งเอกสารประกอบ



เขตพื้นที่ฯ ตัวแทนระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8

จัดส่งรายชื่อสถานศึกษาและเอกสารประกอบให้ สพฐ.



สพฐ.

- ประกาศผลการคัดเลือก
- กำหนดวันเข้าเฝ้า



เขตพื้นที่ฯ ศูนย์ประสานงานระดับจังหวัด/ตัวแทนระดับกลุ่มจังหวัดที่ 8

- ทำหนังสือแจ้งขอบคุณ สพป.และ สพม.