



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน



นางเพียงพธู ชิโสภา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



# คู่มือการปฏิบัติงาน

นางเพียงพดู ธิโสภา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน  
กลุ่มงานนโยบายและแผน

โดย



นางเพียงพธู ธิโสภา  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

## คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อ เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดทำนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษา การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษา การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำขอขอบคุณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต ๒ ที่ส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จักเป็นประโยชน์ และสามารถนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้

นางเพียงพดู ธิโสภา  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน

## สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- แนวคิดและวัตถุประสงค์
- ขอบข่าย / ภารกิจ
- กระบวน / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒ คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

### ☆ งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา

- งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

### ☆ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษา

- งานจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานจัดตั้งยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ☆ การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

- การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป
- การขอเปลี่ยนชื่อโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง
- การขอพระราชทานนาม
- การขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่น ๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

## บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๒. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
๓. วิเคราะห์ การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
๔. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
๕. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย กระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ของ นางเพียงพุดุ ธิโสภา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ดังนี้

### ๑. งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา

- ๑.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๑.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

### ๒ .งานจัดตั้งยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๒.๑ งานจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๒ งานยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๓ งานรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๓. งานการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

- ๓.๑ . การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป
- ๓.๒. การขอเปลี่ยนชื่อโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง
- ๓.๓. การขอพระราชทานนาม
- ๓.๔. การขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่น ๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา

ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์และมีความสำคัญอย่างยิ่ง สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

**แนวคิด**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานที่ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบาย ให้กับสถานศึกษาในสังกัดจัดการศึกษา เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

**กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน**





ส่วนที่ ๒  
คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## ๑. งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา

- ๑.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๑.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

## ๑.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาการกำหนดนโยบายทางการศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางการจัด การศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ และบริบทของแต่ละพื้นที่

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการน านโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและ สถานศึกษา

### ๔. คำจำกัดความ

พัฒนานโยบาย หมายถึง การดำเนินงานเพื่อศึกษา กำหนด นโยบายการจัดการศึกษาของ หน่วยงาน ที่ สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น ที่เหมาะสมกับ สภาพปัญหา ความต้องการ บริบทของแต่ละพื้นที่

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษา

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อ ประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

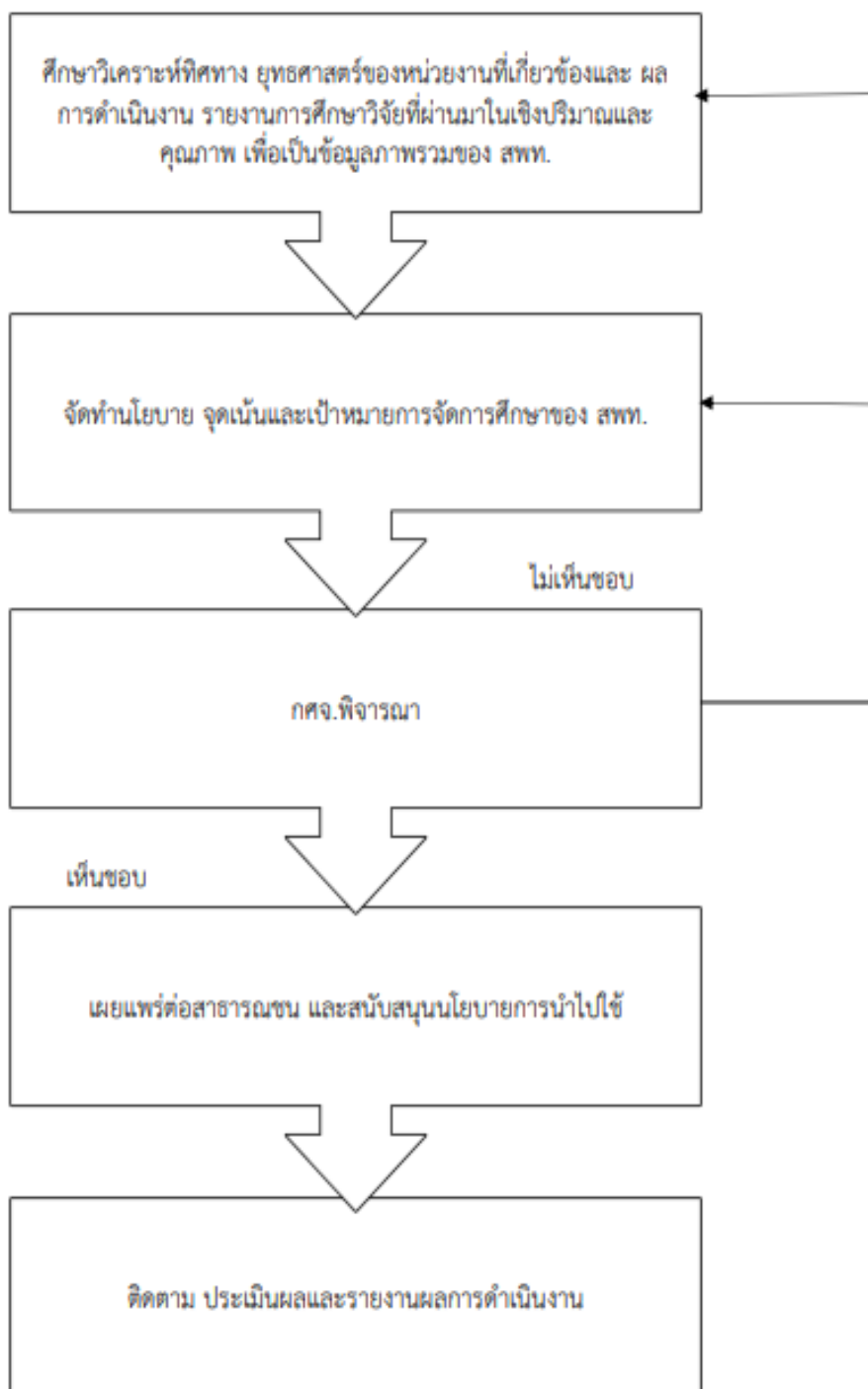
๕.๕ จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม และความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

๕.๖ เสนอ กศจ.สกลนคร พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๗ เผยแพร่ สาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

๕.๘ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

### ๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระบรมราโชบายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
- ๘.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่องให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่า
- ๘.๕ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ๓๐
- ๘.๖ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๘.๗ แผนการปฏิรูปประเทศ
- ๘.๘ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา (ฉบับปรับปรุง)
- ๘.๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๘.๑๐ นโยบายและแผนแห่งชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- ๘.๑๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๑๒ แผนพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐
- ๘.๑๓ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๑๔ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๕ จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๖ ทิศทางแผนพัฒนาการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

## ๑.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา

๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๔. คำจำกัดความ

**แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน** หมายถึง เอกสารที่แสดงแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน และมีลักษณะ เฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากร การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๕. ภารกิจ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการดำเนินงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๑ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๕.๓ วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษา

๕.๔ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมองค์กร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน / โครงการ

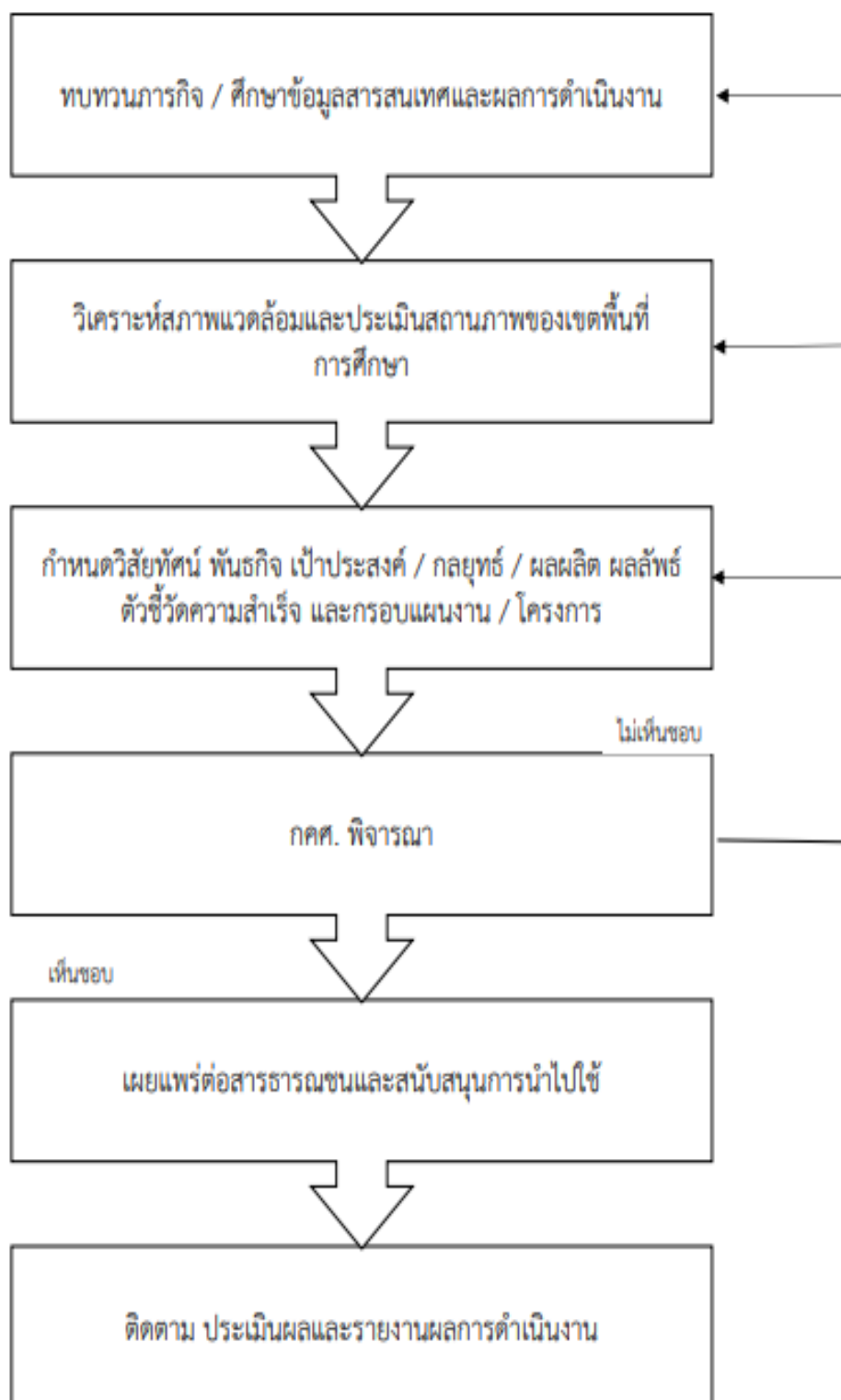
๕.๗ นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ด้านพัฒนาการศึกษา และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๕.๘ เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

๕.๙ สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑๐ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## ๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระบรมราโชบายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
- ๘.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่องให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย
- ๘.๕ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๘.๖ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๘.๗ แผนการปฏิรูปประเทศ
- ๘.๘ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา (ฉบับปรับปรุง)
- ๘.๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๘.๑๐ นโยบายและแผนแห่งชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- ๘.๑๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๑๒ แผนพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐
- ๘.๑๓ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๑๔ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๕ จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๖ ทิศทางแผนพัฒนาการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร



## ๑.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ การนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

### ๔. คำจำกัดความ

**การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี** หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณ การทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้งการ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติ ที่เป็นรูปธรรม

### ๕. ภารกิจ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน / งาน / โครงการให้ สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี

๕.๕ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

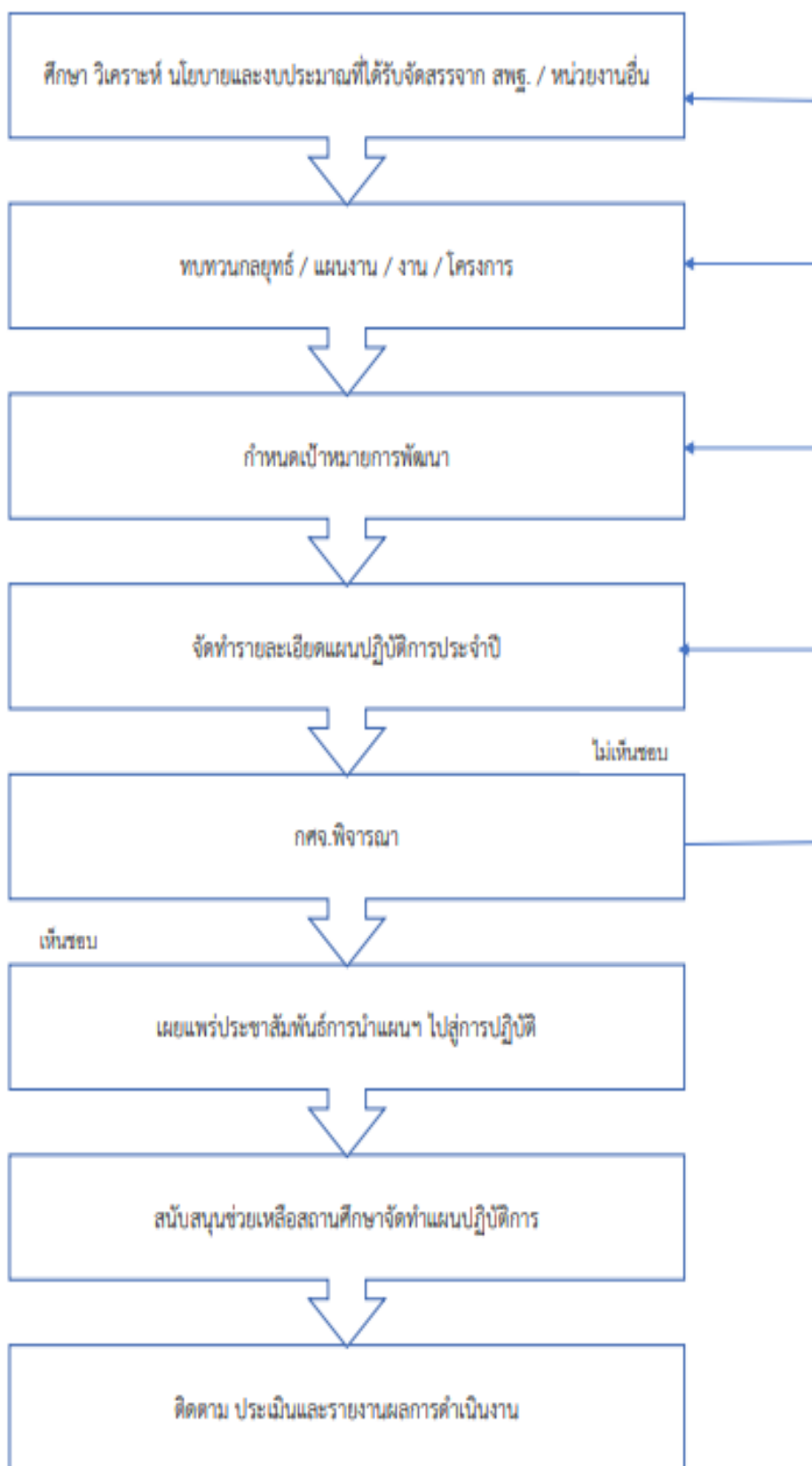
๕.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน

๕.๗ ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

๕.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๕.๙ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

### ๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระบรมราโชบายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
- ๘.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่องให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย
- ๘.๕ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๘.๖ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๘.๗ แผนการปฏิรูปประเทศ
- ๘.๘ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา (ฉบับปรับปรุง)
- ๘.๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๘.๑๐ นโยบายและแผนแห่งชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- ๘.๑๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ ๓๘
- ๘.๑๒ แผนพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ ๓๙
- ๘.๑๓ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๑๔ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๕ จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๖ ทิศทางแผนพัฒนาการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

## ๑.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานบริหารยุทธศาสตร์และการบูรณาการ การศึกษาจังหวัดกลุ่มจังหวัด

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษาภายในจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด

๓.๒ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๓.๓ การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

### ๔. คำจำกัดความ

**แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด** หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของจังหวัด ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในอนาคต แผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของกลุ่ม จังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่โดยบูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาและกลุ่มจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยบูรณาการ การดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

### ๕. ภารกิจ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๑ ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา ระดับจังหวัด

๕.๒ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษา อย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

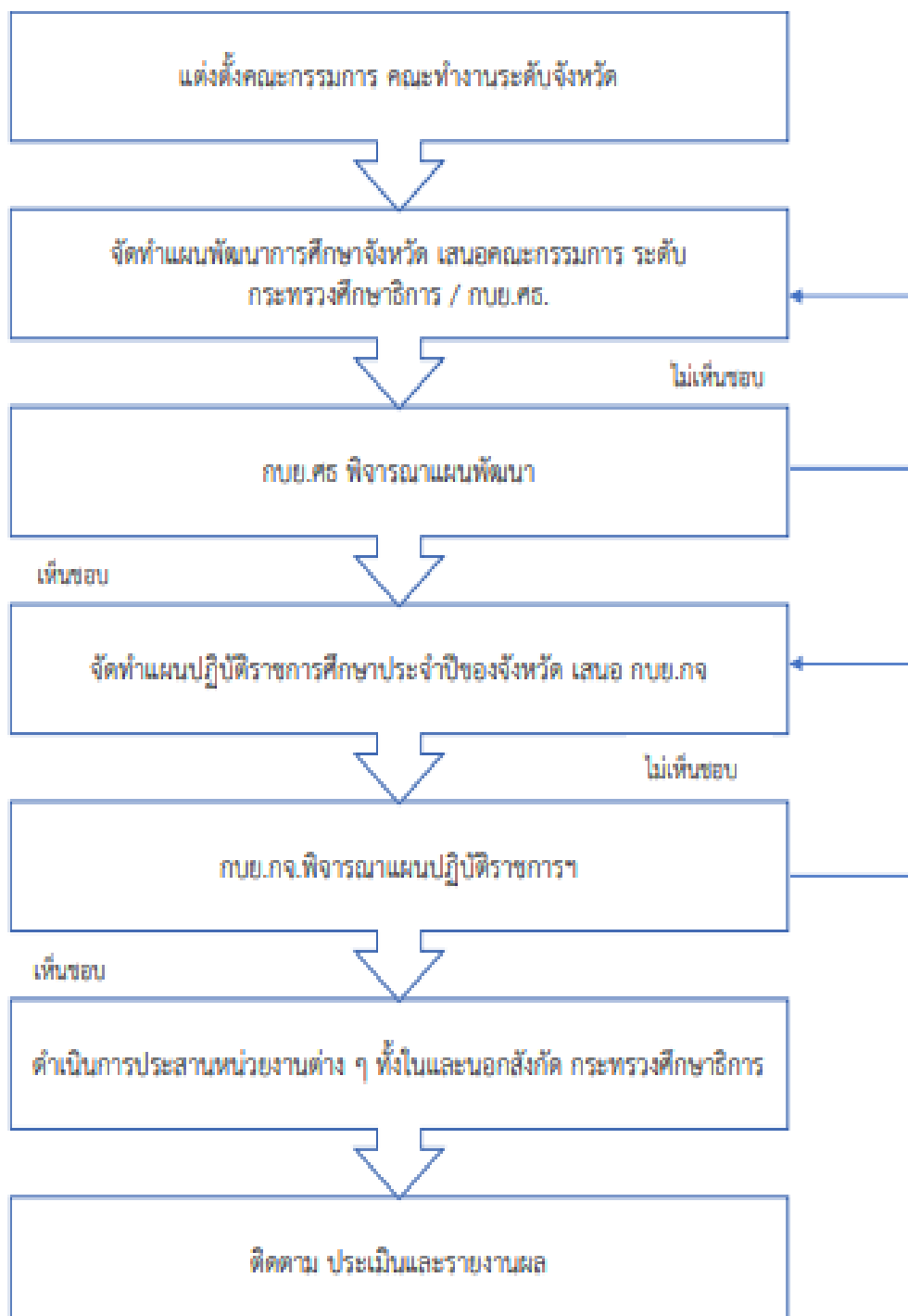
๕.๓ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และ บูรณาการการศึกษาจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๕ ดำเนินการประสานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิบัติการ การศึกษาประจำปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ

๕.๖ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

### ๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระบรมราโชบายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
- ๘.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่องให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย
- ๘.๕ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๘.๖ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๘.๗ แผนการปฏิรูปประเทศ
- ๘.๘ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา (ฉบับปรับปรุง)
- ๘.๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๘.๑๐ นโยบายและแผนแห่งชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- ๘.๑๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๑๒ แผนพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐
- ๘.๑๓ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๑๔ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๕ จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๑๖ ทิศทางแผนพัฒนาการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

## ๒. งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา

๒.๑ งานจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ งานยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓ งานรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ๒. งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ การยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๓ การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๔. คำจำกัดความ

การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดตั้ง รวม หรือ เลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

### ๕. ภารกิจ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๑ ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

๕.๒ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึง บริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

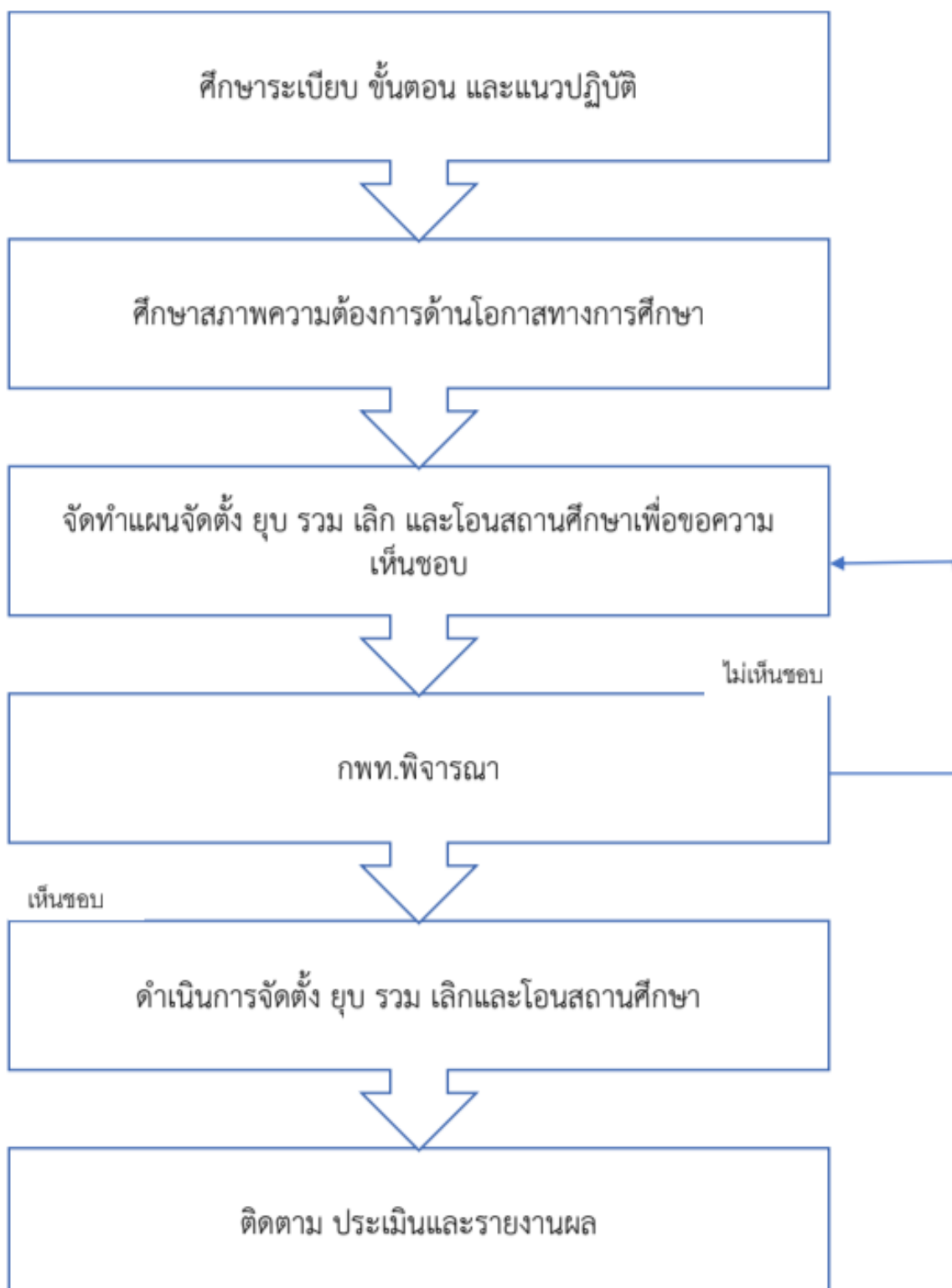
๕.๓ จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๕.๔ ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน



## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



**๗. แบบฟอร์มที่ใช้**

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

**๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง**

๘.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐

๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓

๘.๓ ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๔ พระราชบัญญัติการกำหนดชั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๘.๕ นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็ก

## แนวทางการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการรวมสถานศึกษา
๒. เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารและจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับสิทธิโอกาสและคุณภาพการศึกษาที่สูงขึ้น

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณารวมสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ดังนี้

#### ระดับสถานศึกษา

##### ๑. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ประกอบการรวมสถานศึกษา ตามแบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

##### ๒. การจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา

สถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา โดยมีผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ปกครอง ร่วมกันดำเนินการตามแบบการรวมสถานศึกษา

##### ๓. การรับฟังความคิดเห็น

สถานศึกษาที่จะรวมกันดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครองนักเรียน และชุมชน และการจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ตามแบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นนี้จะมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
- ๓.๒ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
- ๓.๔ ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า
- ๓.๕ ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำศาสนา

##### ๔. การเสนอแผนการรวมสถานศึกษา

สถานศึกษาที่จะรวมกันเสนอแผนการรวมสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดส่งแผนการรวมสถานศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการศึกษาจังหวัด พระนครศรีอยุธยา(เดิมเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา)

##### ๕. การรวมสถานศึกษา

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาจังหวัด พระนครศรีอยุธยา(เดิมเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา) ให้สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา

**แบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

๑. ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

**๒. ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา**

๒.๑ สถานศึกษาได้รับประกาศจัดตั้งเมื่อปี พ.ศ.....

๒.๒ ในปีการศึกษา.....(ปัจจุบันและย้อนหลัง ๓ ปี) สถานศึกษามีจำนวนนักเรียนและจัดห้องเรียนดังนี้

ระดับชั้น	แนวโน้มที่ผ่านมา							
	ปีการศึกษา.....		ปีการศึกษา.....		ปีการศึกษา.....		ปีการศึกษา.....	
	จำนวน ห้อง	จำนวน นักเรียน	จำนวน ห้อง	จำนวน นักเรียน	จำนวน ห้อง	จำนวน นักเรียน	จำนวน ห้อง	จำนวน นักเรียน
อนุบาล ๑								
อนุบาล ๒								
ป.๑								
ป.๒								
ป.๓								
ป.๔								
ป.๕								
ป.๖								
ม.๑								
ม.๒								
ม.๓								
ม.๔								
ม.๕								
ม.๖								
<b>รวมทั้งสิ้น</b>								

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร (กรณีที่เป็นสถานศึกษา สาขา เสนอจัดตั้งใหม่) ปัจจุบันสถานศึกษามี  
ครู พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และลูกจ้าง ดังนี้

๓.๑ ข้าราชการครูและพนักงานราชการ จำนวน.....คน แยกเป็น

๓.๑.๑ ข้าราชการครู.....คน

๓.๑.๒ พนักงานราชการ.....คน

๓.๒ ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น

๓.๒.๑ อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน

๓.๒.๒ อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

จำนวน.....คน ลูกจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น

๓.๒.๒.๑ ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน

๓.๒.๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน

๓.๒.๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ จำนวน.....คน

๓.๓ จำนวนข้าราชการครู พนักงานราชการ และอัตราจ้างที่มีวุฒิ/วิชาเอก-โท

๓.๓.๑ วุฒิการศึกษา

ที่	วุฒิการศึกษา	ข้าราชการครูและ พนักงานราชการ (จำนวน)	อัตราจ้าง (จำนวน)	รวม
๑	ปริญญาเอก			
๒	ปริญญาโท			
๓	ปริญญาตรี			
๔	ต่ำกว่าปริญญาตรี			
	รวมทั้งสิ้น			

## ๓.๓.๒ วิชาเอก-โท

ที่	วิชาเอก-โท	ข้าราชการครูและพนักงาน ราชการ			อัตราจ้าง			รวมทั้งสิ้น
		วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	
๑	ภาษาไทย							
๒	คณิตศาสตร์							
๓	วิทยาศาสตร์ทั่วไป							
๔	เคมี							
๕	ชีววิทยา							
๖	ฟิสิกส์							
๗	สังคมศึกษา							
๘	สุขศึกษา							
๙	ศิลปะ							
๑๐	พณิชยการ							
๑๑	คหกรรม (ผ้า อาหาร คหกรรมศึกษาทั่วไป)							
๑๒	ภาษาอังกฤษ							
๑๓	ภาษาฝรั่งเศส							
๑๔	ภาษาญี่ปุ่น							
๑๕	ภาษาเยอรมัน							
๑๖	ภาษาจีน							
๑๗	คอมพิวเตอร์							
๑๘	พลศึกษา							
๑๙								
๒๐								
๒๑								
๒๒								
๒๓								
๒๔								
รวมทั้งสิ้น								



๕.๒ ระบุจำนวนนักเรียนที่มาจากตำบลต่าง ๆ ไว้ในเขตพื้นที่ของตำบลนั้น ๆ

๕.๓ แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสถานศึกษาทุกสังกัดที่อยู่ในรัศมี ๑๐ กิโลเมตร

๕.๔ แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่ถึงสถานศึกษา โดยระบุระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย

๖. การเดินทางของนักเรียนที่จะไปเรียนรวมกัน (เส้นทางคมนาคมสะดวกหรือไม่ เดินทางโดยพาหนะสะดวก หรือมีความยากลำบากในการเดินทางอย่างไร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)

.....

.....

.....

๗. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จะนำเสนอประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



**แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

---

๑. ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
**รวมกับ**  
 ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
๒. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 เวลา.....ณ.....  
 ผู้เข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็น รวมทั้งสิ้น.....คน ประกอบด้วย
- ๒.๑ ..... จำนวน.....คน  
 ๒.๒ ..... จำนวน.....คน  
 ๒.๓ ..... จำนวน.....คน  
 ๒.๔ ..... จำนวน.....คน  
 ๒.๕ ..... จำนวน.....คน
๓. สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น เป็นดังนี้

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**แบบแผนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(กรณีจัดเป็นชั้นหรือช่วงชั้น)**

ชื่อสถานศึกษา..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... สพท. ....

**รวมกับ**

ชื่อสถานศึกษา..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... สพท. ....

**๑. หลักการและเหตุผล**

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

**๒. วัตถุประสงค์**

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

**๓. ข้อมูลพื้นฐาน**

๓.๑ ระยะทางระหว่างสถานศึกษาที่จะได้เรียนรวม.....กิโลเมตร

๓.๒ พื้นที่ของสถานศึกษา.....ไร่.....ตารางวา

๓.๓ การได้มาหรือการใช้ประโยชน์ของที่ดิน (กรรมสิทธิ์ที่ดิน).....

๓.๔ จำนวนชั้นเรียนที่เปิดสอน ( ) อนุบาล ๑-๒

( ) ประถมศึกษาปีที่ ๑-๔

( ) ประถมศึกษาปีที่ ๑-๖

( ) มัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

( ) มัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

( ) อื่น ๆ ระบุ.....

๓.๕ จำนวนนักเรียนปัจจุบัน (รายชั้น).....

๓.๖ จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่เข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ๆ .....

๓.๗ การเดินทางไปเรียนของนักเรียน.....

**๔. วิธีการดำเนินงาน**

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

## ๕. งบประมาณ

.....

.....

.....

## ๖. การติดตามประเมินผล

.....

.....

.....

## ๗. บุคลากรของสถานศึกษา

ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา

ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา

ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา

## ๘. การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากร การบริหารจัดการด้านบุคลากร

.....

.....

.....

## ๙. การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

.....

.....

.....

## ๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

## ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## ขั้นตอนการดำเนินงานการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการพิจารณาเลิกสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติดังนี้

### ๑. ระดับโรงเรียนดำเนินการดังนี้

โรงเรียนใดไม่มีนักเรียนที่จะจัดการเรียนการสอน หรือมีจำนวนนักเรียนลดลงจนไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาได้ ให้ดำเนินการเพื่อเลิกสถานศึกษา ดังนี้

#### ๑. จัดเตรียมศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ได้แก่

- ๑.๑ ที่ตั้งและเขตบริการ สถาปัตยกรรมศาสตร์ เส้นทางคมนาคม เศรษฐกิจ สังคมของชุมชน
- ๑.๒ ที่ดิน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และแหล่งเรียนรู้
- ๑.๓ จำนวนนักเรียนปัจจุบัน ย้อนหลัง ๕ ปี อนาคต ๕ ปี
- ๑.๔ จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา เกณฑ์อัตรากำลังครู
- ๑.๕ ข้อมูลคุณภาพการศึกษา ได้แก่
  - ๑.๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
  - ๑.๕.๒ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของ สมศ.
  - ๑.๕.๓ ผลการประเมินภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (๑๘ มาตรฐาน)
- ๑.๖ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอความเห็นชอบการเลิกสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายในเดือนสิงหาคม

๓. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชนโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมรับฟังและให้ข้อเสนอแนะภายในเดือนตุลาคม

๔. โรงเรียนรายงานผลสรุปการดำเนินงานตามข้อ ๓ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งส่งเอกสาร ภายใน ๑๕ วัน ดังนี้

- ๔.๑ แบบคำขอเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ล. ๑)
- ๔.๒ แบบกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลิกสถานศึกษา (แบบ ล.๒ )
- ๔.๓ แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน กรณีเลิกสถานศึกษา (แบบ ล. ๓)
- ๔.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔.๕ ข้อคิดเห็น – ข้อเสนอแนะ (แบบ ล. ๔)

๕. กรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้เลิกโรงเรียนต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ แจ้งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ ปีก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษาถัดไป

๕.๒ จัดเตรียมส่งมอบบรรดาเอกสารสำคัญของโรงเรียนที่ถูกเลิกทุกประเภทให้ออนไปอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของโรงเรียนอื่นตามที่ คณะกรรมการเขตพื้นที่ กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากเลิกสถานศึกษา

๕.๓ จัดเตรียมส่งมอบทรัพย์สินและจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชีรวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของโรงเรียน เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะได้ดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากเลิกสถานศึกษา

## **๒. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้**

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในเรื่องการเลิกสถานศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเลิกสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแนวทางตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๑ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและประกาศให้ทราบโดยทั่วไป
๒. ร่วมกับโรงเรียน จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพภายในเดือนกรกฎาคม โดยดำเนินการดังนี้
  - ๒.๑ ดำเนินการเลิกสถานศึกษาที่ไม่มีนักเรียน
  - ๒.๒ สถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก / เล็กมาก ที่มีแนวโน้มจำนวนนักเรียนลดลงให้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพโดยพิจารณาจัดทำแผนเลิกสถานศึกษาตามข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทุกปี
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชนของสถานศึกษาที่มีการขอเลิกสถานศึกษา
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลก่อนนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอความเห็นชอบเลิกสถานศึกษาต่อ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาภายในเดือนธันวาคม
๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งมติที่ประชุมของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ ประกาศเลิกสถานศึกษาตามมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สิน และชำระบัญชี รวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของโรงเรียนที่ถูกเลิก
๙. โอนการดูแลรับผิดชอบบรรดาเอกสารสำคัญของโรงเรียนที่ถูกเลิกทุกประเภทไปยังโรงเรียนอื่นที่เหมาะสม
๑๐. ประสานงานกับคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการบริหารบุคลากร
๑๑. ดำเนินการจัดให้นักเรียนของโรงเรียนที่ถูกเลิก ได้เข้าเรียนทุกคน
๑๒. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากประกาศเลิก
๑๓. กรณีโรงเรียนไม่มีนักเรียนหรือบุคลากรให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน

## **๓. ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการดังนี้**

๑. รับทราบการประกาศเลิกสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. นำเสนอการเลิกสถานศึกษาในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอ ตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ จัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ และแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๓. ประสานการปรับข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาในส่วนกลาง

## คำขอลีกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

ด้วย (สถานศึกษา) ..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
 ประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ได้จัดตั้งขึ้น ตั้งแต่.....เป็นเวลา.....ปี  
 ปัจจุบันจัดการศึกษาระดับ..... มีจำนวนนักเรียนรวม.....คน จำนวนครู.....คน

ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และที่ประชุมการรับฟังความคิดเห็นผู้ปกครองและ  
 ชุมชน ให้ความเห็นชอบในการเลิกสถานศึกษาตั้งแต่.....  
 ด้วยเหตุผลสำคัญ คือ

๑. ....
๒. .... - .....
๓. .... - .....

โดยนักเรียนได้ย้ายไปเข้าเรียนสถานศึกษาอื่น ดังนี้

๑. โรงเรียน..... จำนวน.....คน
๒. โรงเรียน..... จำนวน.....คน
๓. โรงเรียน..... จำนวน.....คน
๔. โรงเรียน..... จำนวน.....คน
๕. โรงเรียน..... จำนวน.....คน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

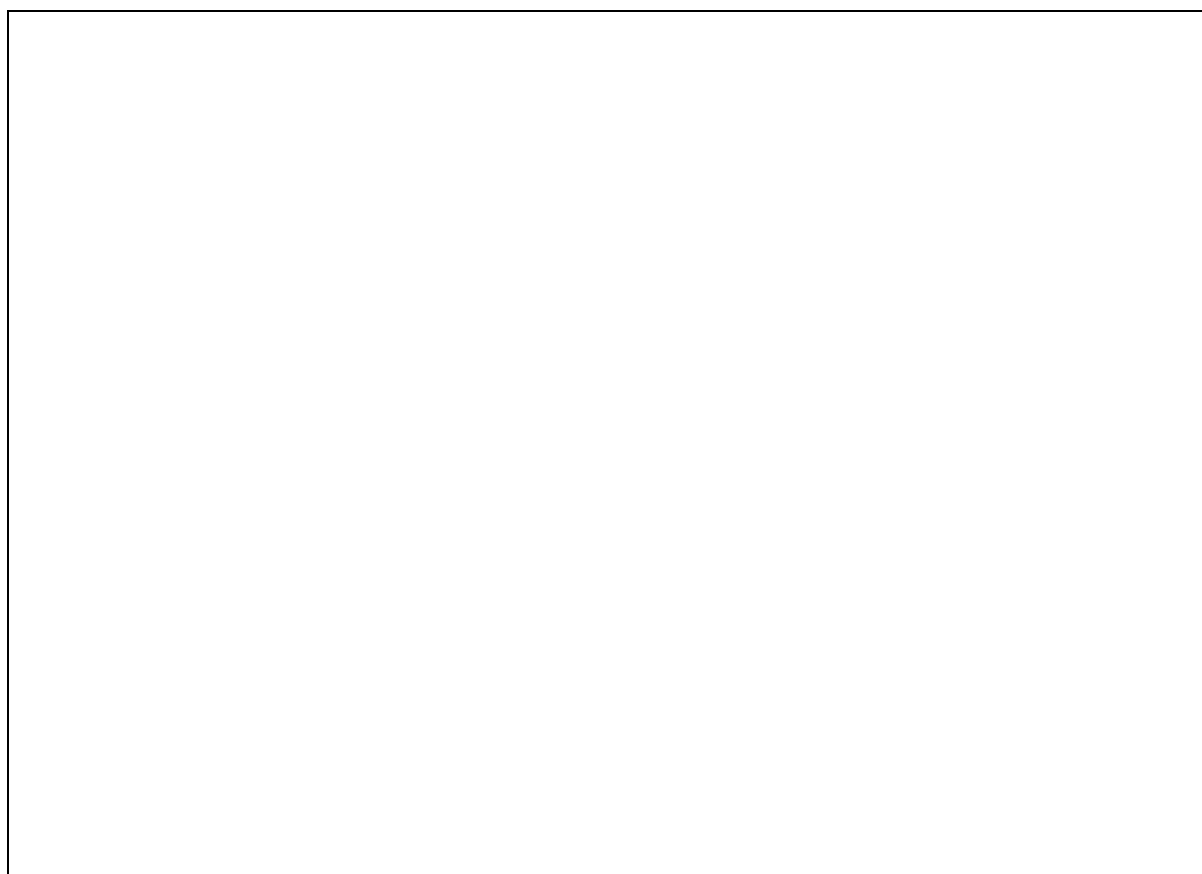
## แบบกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒  
ตั้งที่หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ชื่อผู้บริหาร.....ตำแหน่ง.....  
โทร. ....โทรสาร.....มือถือ.....

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

## ๑. ที่ตั้งและเขตบริการ

๑.๑ แผนผังแสดงบริเวณสถานศึกษาและที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ



๑.๒ แผนที่แสดงเขตบริการ ให้แสดงรายละเอียดดังนี้

๑.๒.๑ ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้านทุกหมู่บ้านและทุกตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน

๑.๒.๒ แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาภาคบังคับทุกสถานศึกษาทุกสังกัด ที่อยู่ใกล้เคียงหรือสถานศึกษาที่นักเรียนสามารถไปเรียนได้สะดวก

๑.๒.๓ แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่ถึงสถานศึกษา โดยระบุระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย

๑.๓ ข้อมูลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนการศึกษาภาคบังคับทุกสังกัดสถานศึกษาใกล้เคียงหรือสถานศึกษาที่นักเรียนสามารถไปเรียนได้สะดวก

ที่	สถานศึกษา	สังกัด	ตำบล	อำเภอ	ระยะห่าง	ช่วงชั้นที่เปิดสอน

๑.๔ สภาพภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคมของชุมชน

.....

.....

.....

.....



## ๒. ที่ดิน อาคารเรียน และอาคารประกอบ วัสดุ ครุภัณฑ์ และแหล่งเรียนรู้

### ๒.๑ ที่ดิน

๒.๑.๑ จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๒.๑.๒ ลักษณะ

[ ] ที่ลุ่ม

[ ] เนินเขา

[ ] ที่ราบ น้ำไม่ท่วม

[ ] อื่น ๆ

(บรรยาย).....

๒.๑.๓ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย

[ ] เอกชน

[ ] สาธารณประโยชน์

[ ] เขตปฏิรูปที่ดิน/ที่ป่าสงวนแห่งชาติได้รับอนุญาตแล้ว

[ ] ที่ราชพัสดุถือครองโดยหน่วยงาน

(ระบุชื่อและต้นสังกัด).....

[ ] อื่น ๆ.....

๒.๑.๔ ผู้มอบโอนที่ดิน

[ ] เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์

[ ] บุคคลอื่น ๆ

(ระบุ).....

๒.๑.๕ หลักฐานที่ดินที่แนบมาพร้อมนี้

(ระบุชื่อ).....

### ๒.๒ อาคารเรียนและอาคารประกอบ

๒.๒.๑ อาคารเรียน.....หลัง ดังนี้

๑) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง ( ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โคร่งไม้ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....สร้างเสร็จปี พ.ศ.....

สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง ( ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โคร่งไม้ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ).....สภาพ

(พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้

งานได้อีกประมาณ.....ปี

๓) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ ก่อสร้าง ( ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โคร่งไม้ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....สร้างเสร็จปี พ.ศ.....

สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๔) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง  
( ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครงไม้ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ).....สภาพ  
(พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถ  
ใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒.๒.๒ อาคารประกอบ ประกอบด้วยอาคารประกอบประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) อาคารอเนกประสงค์ จำนวน.....หลัง ดังนี้

- ๑.๑) อาคารอเนกประสงค์แบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม<sup>๒</sup>  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- ๑.๒) อาคารอเนกประสงค์แบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม<sup>๒</sup>  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒.๒.๓ อาคารฝึกงาน จำนวน.....หลัง ดังนี้

- ๑) อาคารฝึกงานแบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม<sup>๒</sup>  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- ๒) อาคารฝึกงานแบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม<sup>๒</sup>  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒.๒.๔ ส้วม จำนวน.....หลัง.....ที่

- ๑) ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง.....ที่  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- ๒) ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง.....ที่  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

## ๒.๒.๕ บ้านพัก

- ๑) บ้านพักครู จำนวน..... หลัง ครูในบ้านพักปัจจุบัน.....คน
- แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
  - แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- ๒) บ้านพัก/หอพักนักเรียนจำนวน..... หลัง นักเรียนในหอพักปัจจุบัน.....คน
- แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
  - แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
  - แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- ๓) บ้านพักลูกจ้างจำนวน..... หลัง ลูกจ้างในบ้านปัจจุบัน.....คน
- แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
  - แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย  
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....  
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....  
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

## ๒.๒.๖ อื่น ๆ ระบุ

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

## ๒.๓ วัสดุ ครุภัณฑ์

๒.๓.๑ วัสดุตามบัญชีวัสดุดังนี้

.....

.....

.....

๒.๓.๒ ครุภัณฑ์ตามทะเบียนครุภัณฑ์ดังนี้

.....

.....

.....

## ๒.๔ แหล่งเรียนรู้

.....

.....

## ๓. จำนวนนักเรียนปัจจุบัน ย้อนหลัง ๕ ปี อนาคต ๕ ปี

๓.๑ นักเรียนและชั้นเรียน ปีการศึกษา.....มีรายละเอียดตามบัญชีจัดชั้นเรียนดังนี้

ชั้นเรียน	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	รวม	
อนุบาล				
ประถมศึกษาปีที่ ๑				
ประถมศึกษาปีที่ ๒				
ประถมศึกษาปีที่ ๓				
ประถมศึกษาปีที่ ๔				
ประถมศึกษาปีที่ ๕				
ประถมศึกษาปีที่ ๖				
รวม				

๓.๒ จำนวนนักเรียนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีที่	ปีการศึกษา	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					

๓.๓ คาดคะเนจำนวนนักเรียน ๕ ปีข้างหน้า จากหลักฐานทะเบียนราษฎร

ปีที่	ปีการศึกษา	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					

#### ๔. จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา-เกณฑ์อัตรากำลังครู

##### ๔.๑ จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ	วิชาเอก	ทำหน้าที่	หมายเหตุ

##### ๔.๒ เกณฑ์อัตรากำลังครู

เกณฑ์ ก.ค.ศ. มีครูได้.....คน เกิน.....คน ขาด.....-.....คน

#### ๕. ข้อมูลคุณภาพการศึกษา

๕.๑ แนบข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (เอกสารแนบหมายเลข ๒)

๕.๒ แนบผลการประเมินภายใน (๑๘ มาตรฐาน) (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๓ แนบผลการประเมินภายนอก (สมศ.) (เอกสารแนบหมายเลข ๔ )

#### ๖. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ผู้รายงาน

.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน  
กรณีเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ชื่อสถานศึกษา ..... ตำบล ..... อำเภอ .....  
จังหวัด สกลนคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต.๒

ด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน.....  
มีมติเห็นชอบให้เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในคราวประชุม ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....  
..... และดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น  
และลงมติดังนี้

๑. ผู้ปกครองนักเรียนในเขตบริการ.....ครอบครัว
๒. ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็น..... คน (ครอบครัวละ ๑ คน)
  - ๒.๑ เลิกสถานศึกษา.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
  - ๒.๒ ไม่เลิก.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

สรุปความคิดเห็น.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ด้านหน้า

เลขที่.....	
<b>บัตรแสดงความคิดเห็น</b> <b>การเลิกสถานศึกษาโรงเรียน.....</b>	
-----	
ชื่อ- สกุล.....	
สถานภาพ	<input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง <input type="checkbox"/> ชุมชน
ความคิดเห็น	<input type="checkbox"/> เลิก
	<input type="checkbox"/> ไม่เลิก
ลายมือชื่อ.....	
...../...../.....	

## ด้านหลัง

<b>ตราโรงเรียน</b>	
ลายมือชื่อ..... ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ...../...../.....	

### ๓. งานการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

๓.๑ . การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป

๓.๒. การขอเปลี่ยนชื่อโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง

๓.๓. การขอพระราชทานนาม

๓.๔. การขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่น ๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา



### ๓. การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

#### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีแนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

#### ๓. ขอบเขตของงาน

๑. การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป
๒. การขอเปลี่ยนชื่อโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง
๓. การขอพระราชทานนาม
๔. การขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่น ๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา

#### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### ๔.๑ สถานศึกษา

- ๑) กรอกแบบคำขอ (แบบ ปช.๑)
- ๒) ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และขอความเห็นชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (แบบ ปช.๒)
- ๓) รวบรวมแบบขอความเห็นชอบ (แบบ ปช.๓)
- ๔) ประกาศแจ้งผลการเปลี่ยนชื่อ หรือกำหนดชื่อสถานศึกษาภายใน ๓๐ วัน
- ๕) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### ๔.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) พิจารณาและตรวจสอบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
- ๒) ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและประสานขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ กศจ.
- ๓) เมื่อ กศจ. เห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำประกาศการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศ
- ๔) รายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ พร้อมแนบประกาศและรายงานการประชุม กศจ.
- ๕) สพฐ. ตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

#### ๕. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแนวปฏิบัติกรดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

#### ๖. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. แนวปฏิบัติกรดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติกรขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

## แผนภูมิการขอเปลี่ยนชื่อหรือกำหนดชื่อสถานศึกษาทั่วไป



➤➤➤ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

## แผนภูมิการขอเปลี่ยนชื่อโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง



➤➤➤ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

## แผนภูมิการขอพระราชทานนาม



➤➤➤ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

## แผนภูมิการขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อ สถานศึกษาหรือกรณีอื่นๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา



➤➤➤ กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

## หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการขอเปลี่ยนหรือกำหนดชื่อสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

สถานศึกษาที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนหรือกำหนดชื่อสถานศึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดไว้ มีสาระสำคัญดังนี้

๑. การกำหนดชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ใช้คำว่า “โรงเรียน” เป็นคำขึ้นต้นและต่อท้ายด้วยชื่อจังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน วัด ชื่อบุคคลผู้ได้รับการจารึกในประวัติศาสตร์ หรือสถานที่อื่นใด แล้วแต่กรณี
๒. การกำหนดชื่อสถานศึกษา ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นชื่อพระนามของพระมหากษัตริย์หรือพระราชินี หรือพระบรมวงศานุวงศ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทาน หรือสมเด็จพระสังฆราชประทานให้ และไม่ใช่อักษรพ้อง หรือ มุ่งหมายให้คล้ายกับราชทินนาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของราชทินนามหรือทายาท

๔. ชื่อสถานศึกษาต้องใช้ภาษาไทย

๕. ชื่อสถานศึกษาที่กำหนด ต้องไม่ซ้ำกับชื่อสถานศึกษาอื่น

๖. ชื่อสถานศึกษาไม่ควรมีความยาวเกินความจำเป็น

๗. หากสถานศึกษาใด มีความประสงค์ที่จะกำหนดชื่อสถานศึกษาโดยใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่น ๆ ต่อท้ายนอกเหนือที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ลักษณะการขอเปลี่ยนหรือกำหนดชื่อสถานศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการขอเปลี่ยนหรือการกำหนดชื่อสถานศึกษาใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จึงกำหนดลักษณะการขอเปลี่ยนหรือกำหนดชื่อสถานศึกษาในสังกัดไว้ ดังนี้

๑. การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป
๒. การขอเปลี่ยนชื่อโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง
๓. การขอพระราชทานนาม
๔. การขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่น ๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา

### เอกสารประกอบการดำเนินการของสถานศึกษา

๑. กรอกแบบคำขอ (แบบ ปช.๑)
๒. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ปช.๒)
๓. รวบรวมแบบขอความเห็นชอบ (แบบ ปช.๓)
๔. ประกาศแจ้งผลการเปลี่ยนชื่อ ภายใน ๓๐ วัน
๕. แนบสำเนารายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง เช่น
  - ๕.๑ การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ๕.๒ การประชุมขอความเห็นชอบจากครู นักเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง
  - ๕.๓ การประชุมขอความเห็นชอบจากชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา
  - ๕.๔ การประชุมขอความเห็นชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าของชื่อ ทายาทเจ้าของชื่อ สมาคมผู้ปกครอง
  - ๕.๕ การประชุมขอความเห็นชอบจากครู นักเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒  
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร