คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

นางเพียงพธู ธิโสภา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางเพียงพธู ธิโสภา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ อ. ๓๖ โทร. ๐๙๓-๓๕๙๓๖๙๙
ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่ง สพป.สกลนคร เขต ๒ ที่ ๐๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คนที่๑

๒.๒ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

- วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุนนโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๓ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- การทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาที่ผ่านมา
- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- การนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

๒.๕ งานบริหารยุทธศาสตร์และการบูรณาการการศึกษาจังหวัด กลุ่มจังหวัด

- การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด
- แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

๒.๖ การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

- การจัดทำแผนพัฒนาของโรงเรียนขนาดเล็ก แผนการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- การติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๗ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับรับมอบหมายที่ชอบด้วยระเบียบกฎหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานนโยบายและแผน

โดย

นางเพียงพธู ธิโสภา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

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 มาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษาแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

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 นางเพียงพธู 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 ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

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 ความต้องการและบริบทของแต่ ละพื้นที่

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการน นโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา

๔. คำจำกัดความ

พัฒนานโยบาย หมายถึง การดำเนินงานเพื่อศึกษา กำหนด นโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงาน ที่ สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น ที่เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ บริบทของแต่ละพื้นที่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อ ประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

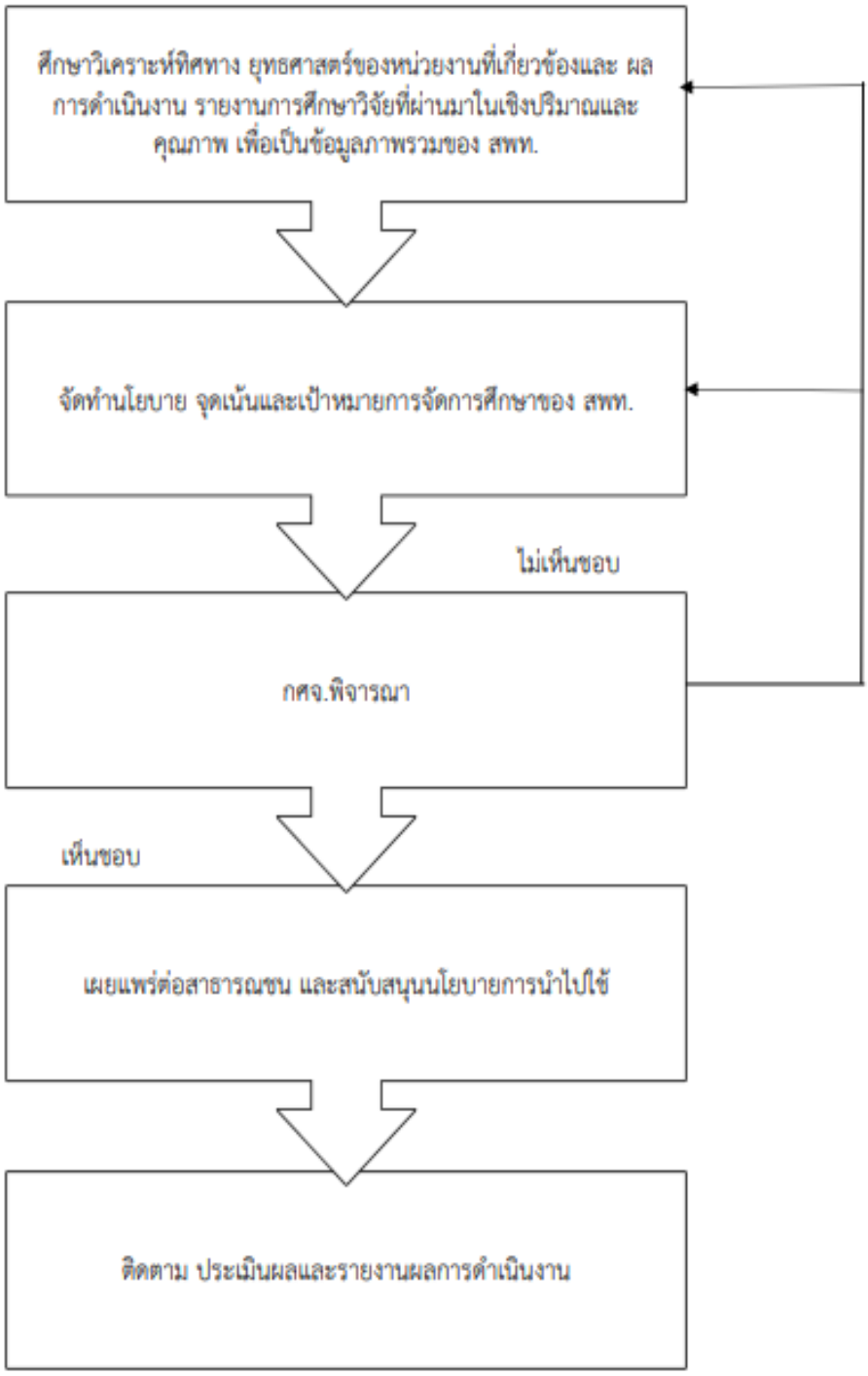
๕.๕ จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

๕.๖ เสนอ กศจ.สกลนคร พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๗ เผยแพร่ สาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

๕.๘ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	วิเคราะห์ทิศทาง และ/หรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและ คุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	ศึกษา วิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาใน ภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ ต่อการกำหนดนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	จัดทำนโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบท สภาพแวดล้อมและ ความต้องกาตามบริบท	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	นำเสนอร่างนโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษา ต่อคณะกรรมการยกร่างฯ	๑ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	ปรับร่างนโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัด การศึกษาตามข้อเสนอของคณะกรรมการฯ	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา นโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนนำนโยบายไป ใช้ในการจัดการศึกษา	๑ สัปดาห์	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	
	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน	

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ 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 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 การทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาที่ผ่านมา

๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารที่แสดงแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน และมีลักษณะ เฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา แล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากร การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. ภารกิจ/ขั้นตอนกำรปฏิบัติงำน/ระยะเวลาการดำเนินงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๑ ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๕.๓ วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษา

๕.๔ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมองค์การ ของส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน / โครงการ

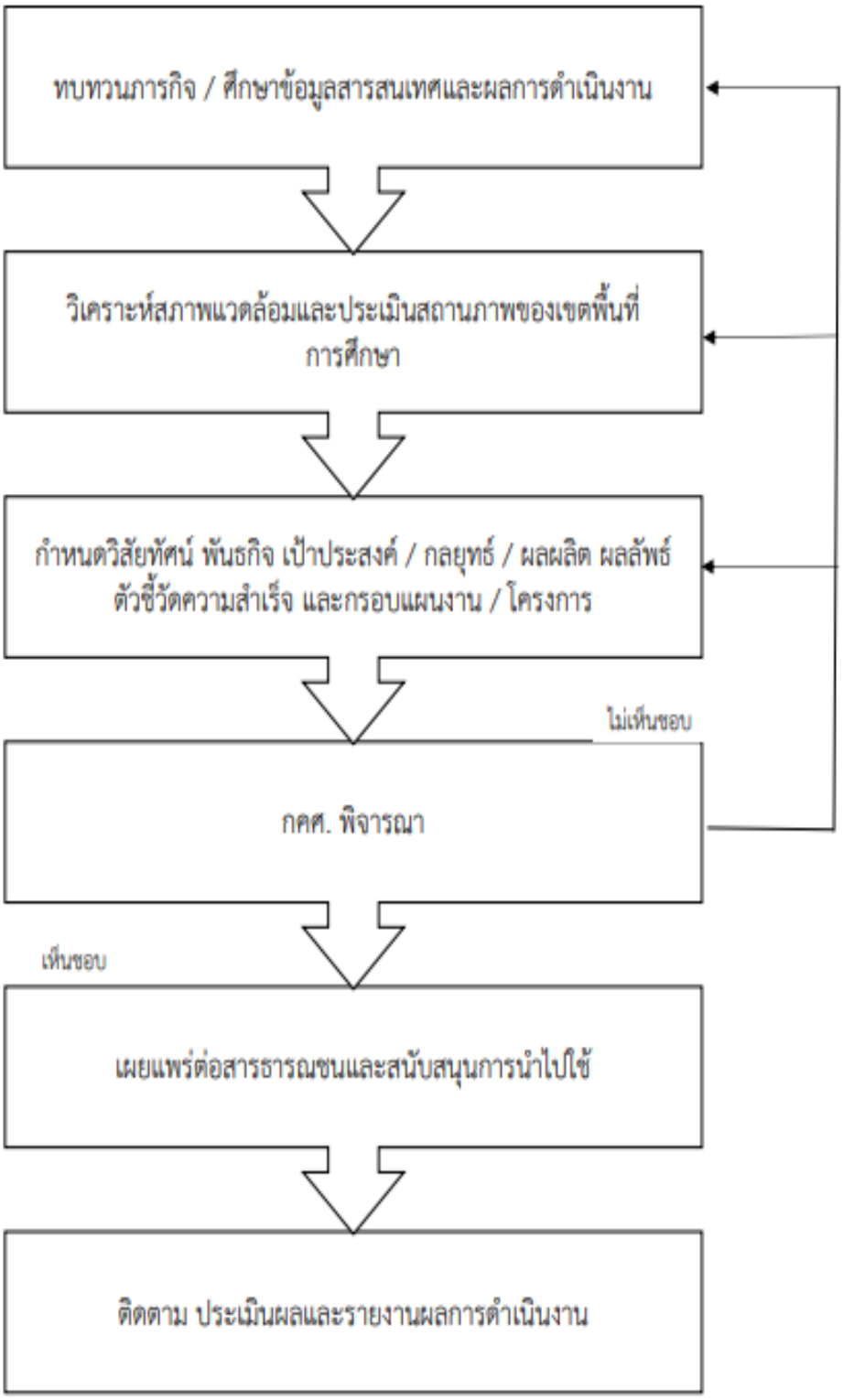
๕.๗ นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ด้านพัฒนาการศึกษา และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๕.๘ เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

๕.๙ สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑๐ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๒	ศึกษารายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ ข้อมูลสารสนเทศ	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๓	ระดมความคิดเห็น และความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๔	วิเคราะห์ปัจจัย สภาพแวดล้อมภายนอก และภายใน ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาใช้เทคนิคSWOT	๑ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๕	กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ จุดเน้น และ ค่านิยม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๖	กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา			
๗	กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/ โครงการ	๑ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๘	นำเสนอร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานต่อคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการกลั่นกรองแผนฯ	๑ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะกรรมการ	
๙	ปรับร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อเสนอของคณะกรรมการฯ	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๑๐	นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๑ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะกรรมการ	
๑๑	เผยแพร่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	๒ สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
๑๒	สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มนิเทศฯ	
๑๓	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มนิเทศฯ	

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. . กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ 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 บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

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

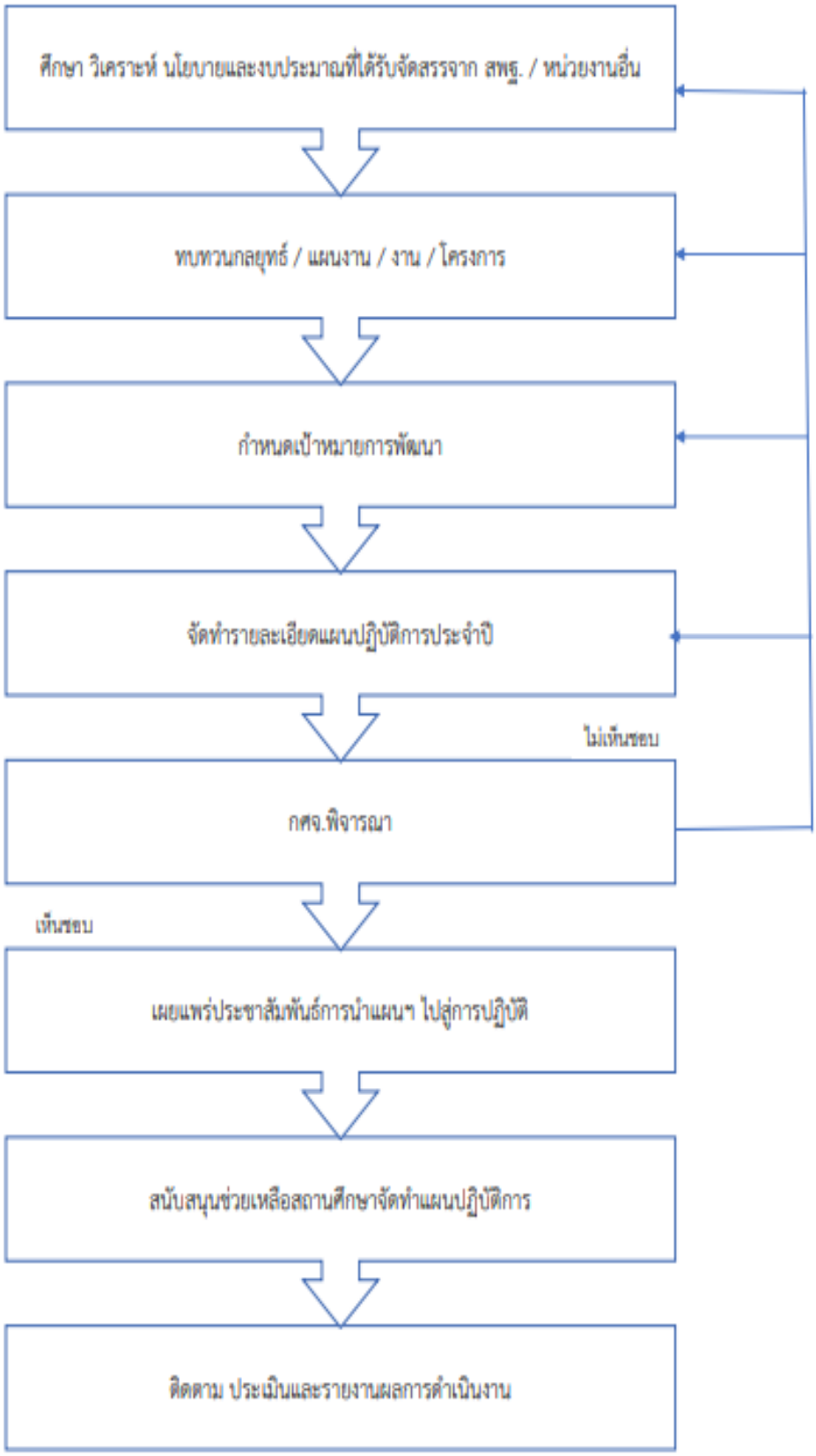
๕.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน

๕.๗ ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

๕.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติประจำปีของสถานศึกษา

๕.๙ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์นโยบายกระทรวง กลยุทธ์ จุดเน้น สพฐ. สภาพแวดล้อม สพท. ทบทวน จัดทำกลยุทธ์ของ สพท.ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างในข้อ๑ เพื่อกำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของ สพท.ประจำปี	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓	นำเสนอร่างจุดเน้น และเป้าหมายการพัฒนาประจำปีต่อทีมบริหารองค์กร	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๔	แจ้งกลุ่ม/หน่วยดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้น และเป้าหมายการพัฒนาองค์กร	๗ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๕	รวบรวมแผนงานโครงการเพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	๗ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
๖	ประชุมคณะกรรมการยกร่างการจัดทำแผนและคณะกรรมการกลั่นกรองแผน	๑๐ วัน	คณะกรรมการยกร่างแผนฯ และคณะกรรมการกลั่นกรองแผนฯ	
๗	นำเสนอกศจ.เพื่อเห็นชอบ(การมีการเสนอแนะแก้ไข กลับไปข้อ๕)	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
๘	จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี	๗ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
๙	เผยแพร่และสื่อสารสู่การปฏิบัติ	๒ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๐	สนับสนุนช่วยเหลือสถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
๑๑	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. . กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ 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 แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของกลุ่ม จังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเป็นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่โดยบูรณาการการดำเนินงาน/ โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาและกลุ่มจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยบูรณาการ การดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

๕. ภารกิจ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๑ ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษา ระดับจังหวัด

๕.๒ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษา อย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

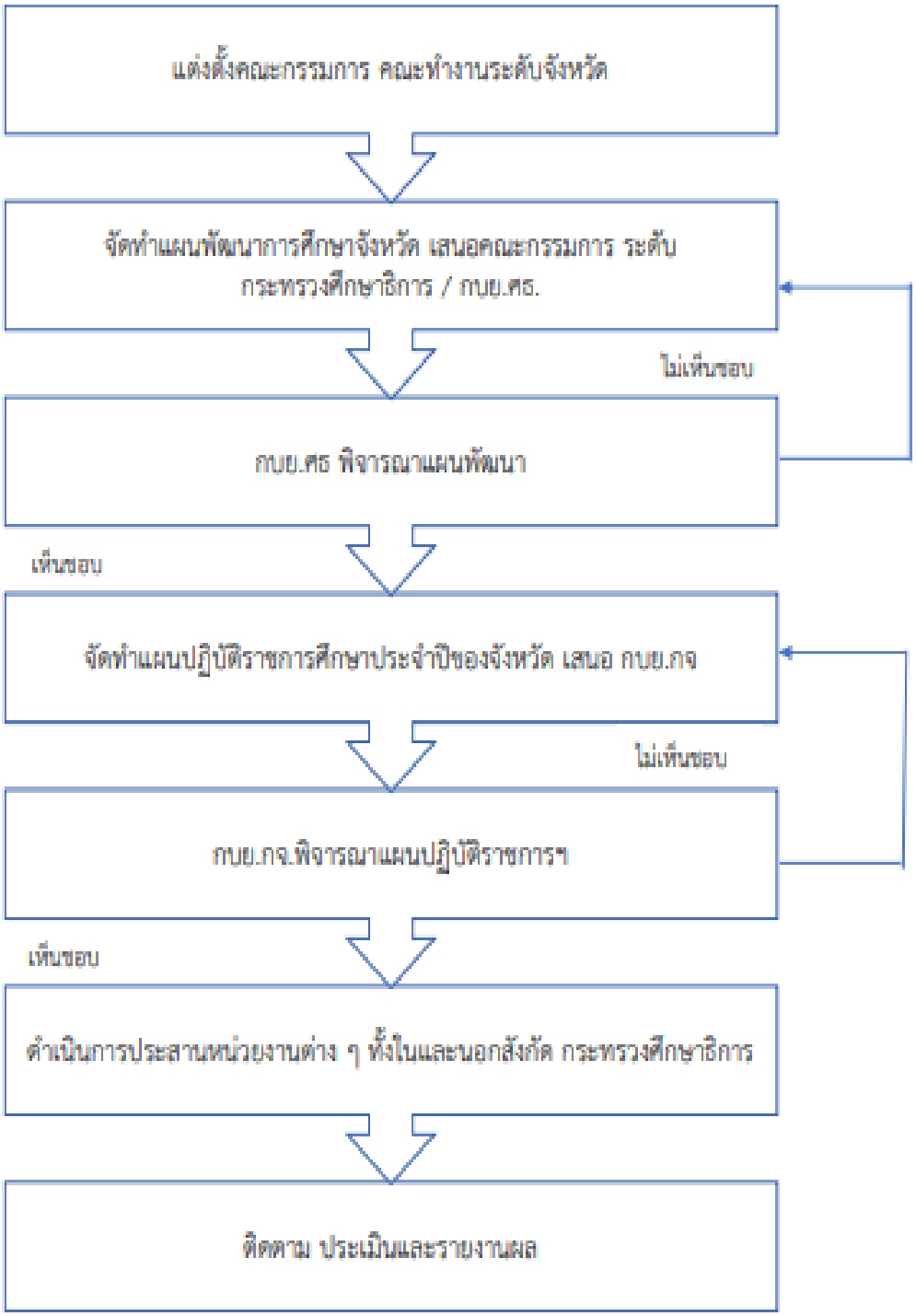
๕.๓ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๔ จัดทำแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และ บูรณาการการศึกษากลุ่มจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๕ ดำเนินการประสานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิบัติ ราชการศึกษาประจ าปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ

๕.๖ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ประสานงานกับสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ในการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	๒ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	ร่วมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด/ กลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดประจำปี	๑๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓	จัดทำโครงการ/กิจกรรมการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	๗ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๔	ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดสู่การปฏิบัติ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน	
๕	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน	

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. . กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ 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

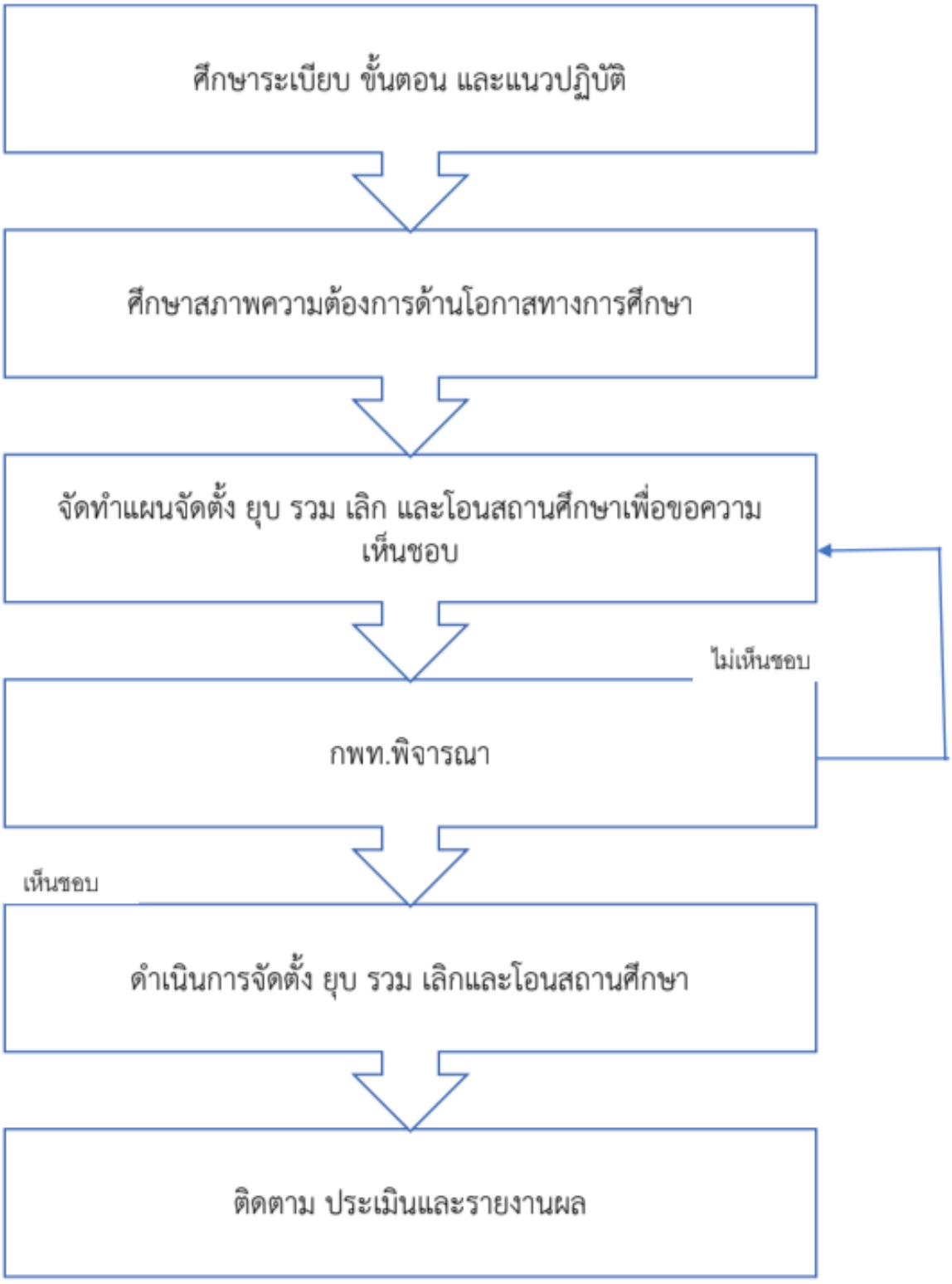
๕.๒ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

๕.๓ จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนถสานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๕.๔ ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	รับเรื่อง/บันทึกเสนอศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด	๑๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓	จัดทำแผนจัดตั้ง /ยุบ เลิก /รวม / สถานศึกษาเพื่อเสนอขอ ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๑๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะกรรมการ	
๔	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อประเมินความพร้อมฯ	๓ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะกรรมการ	
๕	เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๖	ดำเนินการจัดทำประกาศจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา (แล้วแต่กรณี)	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๗	แจ้งโรงเรียน,สพฐ.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๘.	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	๑ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

๘. . กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ เอกสาร หลักฐานอ้างอิง

๘..๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐

๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓

๘.๓ ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๔ พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

สถานศึกษาที่จะรวมกันดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน 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 และจัดส่งแผนการรวมสถานศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา(เดิมเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา)

๕. การรวมสถานศึกษา

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา(เดิมเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา) ให้สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ภาระงานที่ต้องดำเนินการ			ระยะเวลา
	สถานศึกษา	ที่	สพท.	
๑.	จัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา	๑.	๑) กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการรวมสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแนวทางและระเบียบกระทรวงฯ ๒) เสนอขอความเห็นชอบต่อกศจ. เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและประกาศให้ทราบโดยทั่วไป	มิถุนายน
๒.	จัดทำแผนการรวมสถานศึกษา โดยมีผู้บริหารครูกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ร่วมกันดำเนินการ	๒.	จัดทำแผนการรวมสถานศึกษา ๑) ตรวจสอบข้อมูลบริบทในการจัดการศึกษาSchool Mapping ในเขตพื้นที่ในแต่ละปี ๒)แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรวมสถานศึกษา	มิถุนายน-กรกฎาคม
๓.	รับฟังความคิดเห็น และจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นจะมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดังนี้ ๑) ผู้บริหารครูนักเรียน ๒) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓) อปท./ กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน ๔) ผู้ปกครองชุมชนศิษย์เก่า ๕) ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำศาสนา	๓.	สพท.ร่วมรับฟังความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะ	สิงหาคม
๔.	เสนอแผนการรวมต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๔.	สพท.ดำเนินการดังนี้ ๑) เสนอแผนการรวมสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อ กศจ.	กันยายน
๕.	เสนอแผนการรวมต่อสพท. (ตามแบบ ร.๑– ร.๓)			

๖.	กรณี กศจ.เห็นชอบให้ดำเนินการรวมสถานศึกษา		๒) กรณีมติที่ประชุมกศจ.เห็นชอบให้รวมสถานศึกษา ให้ผอ.สพท.ประกาศรวมสถานศึกษา ๓) แจ้งมติที่ประชุมให้สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา และให้สพท.ติดตามช่วยเหลือนักเรียนและสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๔) ดำเนินการรายงานสพฐ.	ตุลาคม

แบบ ร.๑

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.....	
	จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้อง	จำนวนนักเรียน
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								
รวมทั้งสิ้น								

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร (กรณีที่เป็นสถานศึกษาสาขา 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	ข้าราชการครูและพนักงานราชการ (จำนวน)	อัตราจ้าง (จำนวน)	รวม
๑	ปริญญาเอก			
๒	ปริญญาโท			
๓	ปริญญาตรี			
๔	ต่ำว่าปริญญาตรี			
รวมทั้งสิ้น				

๓.๓.๒ วิชาเอก-โท

ที่	วิชาเอก-โท	ข้าราชการครูและพนักงานราชการ			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	พาณิชยกรรม							
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								

๔. อาคารเรียน อาคารประกอบ

อาคารเรียน อาคารประกอบ	การใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ
อาคารเรียน ๑. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ. ..... ๒. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ. ..... ๓. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ. ..... **อาคารประกอบ** ๑. อาคารฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ. ..... ๒. อาคารเรียนฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ. ..... สภาพอาคาร ..... ๓. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ. ..... ๔. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ. ..... สภาพอาคาร	ใช้เป็นห้องเรียนวิชาสามัญ รวม .....ห้อง ใช้เป็นห้องผู้บริหารและห้องพักครู รวม .....ห้อง ใช้เป็นห้องเรียนภาคปฏิบัติ รวม.....ห้อง ใช้เป็นห้องบริการ - ห้องสมุด รวม.....ห้อง - ห้องโสตทัศนูปกรณ์ รวม.....ห้อง - ห้องธุรการ รวม.....ห้อง - ห้องแนะแนว รวม.....ห้อง - ห้องอื่นๆ (ระบุ) รวม.....ห้อง.....หลัง สภาพอาคาร ....

หมายเหตุ นอกเหนือจากนี้ โปรดระบุ

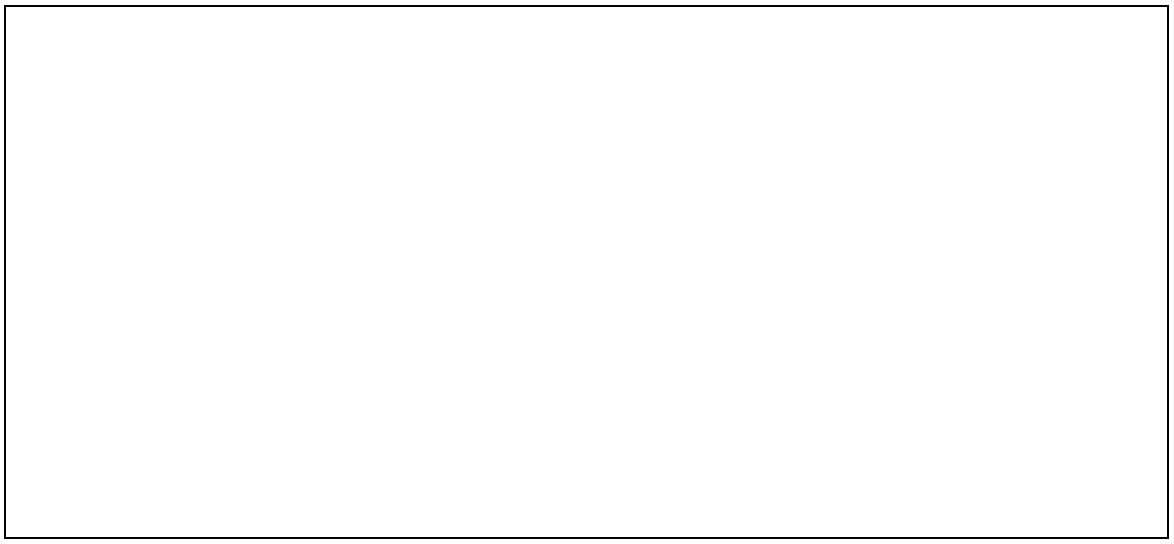
๕. แผนที่แสดงเขตบริการ ให้แสดงรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้าน และตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน

๕.๒ ระบุจำนวนนักเรียนที่มาจากตำบลต่าง ๆ ไว้ในเขตพื้นที่ของตำบลนั้น ๆ

๕.๓ แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสถานศึกษาทุกสังกัดที่อยู่ในรัศมี ๑๐ กิโลเมตร

๕.๔ แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่ถึงสถานศึกษา โดยระบุระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย



๖. การเดินทางของนักเรียนที่จะไปเรียนรวมกัน (เส้นทางคมนาคมสะดวกหรือไม่ เดินทางโดยพาหนะสะดวกหรือมีความยากลำบากในการเดินทางอย่างไร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)

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

๗. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จะนำเสนอประกอบการพิจารณา

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

แบบ ร.๒

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. .....

แบบ ร. ๓

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 สภาพภูมิศาสตร์ 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 จัดเตรียมส่งมอบบรรดาเอกสารสำคัญของโรงเรียนที่ถูกเลิกทุกประเภทให้โอนไปอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของโรงเรียนอื่นตามที่คณะกรรมการเขตพื้นที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากเลิกสถานศึกษา

๕.๓ จัดเตรียมส่งมอบทรัพย์สินและจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชีรวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของโรงเรียน เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะได้ดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน **หลังจากเลิกสถานศึกษา**

๒. <u>ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</u> 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 ประกาศเลิกสถานศึกษา ตามมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สิน และชำระบัญชี รวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของโรงเรียนที่ถูกเลิก

๙. โอนการดูแลรับผิดชอบบรรดาเอกสารสำคัญของโรงเรียนที่ถูกเลิกทุกประเภทไปยังโรงเรียนอื่นที่เหมาะสม

๑๐. ประสานงานกับคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร

๑๑. ดำเนินการจัดให้นักเรียนของโรงเรียนที่ถูกเลิก ได้เข้าเรียนทุกคน

๑๒. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากประกาศเลิก

๑๓. กรณีโรงเรียนไม่มีนักเรียนหรือบุคลากรให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน

๓. <u>ระดับสำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</u> ดำเนินการดังนี้

๑. รับทราบการประกาศเลิกสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. นำเสนอการเลิกสถานศึกษาในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอ ตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ จัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ และแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๓. ประสานการปรับข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาในส่วนกลาง

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

<table>
<tr><th rowspan="2">ที่</th><th colspan="3">ภาระงานที่ต้องดำเนินการ</th><th rowspan="2">ระยะเวลา</th></tr>
<tr><th>สถานศึกษา</th><th>ที่</th><th>สพท.</th></tr>
<tr><td>๑.</td><td>ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของ ร.ร.</td><td>๑.</td><td>สพท.ร่วมกับสถานศึกษาจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพสถานศึกษา</td><td>กรกฎาคม</td></tr>
<tr><td>๒.</td><td>ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</td><td rowspan="2">๒.</td><td rowspan="2">สพท.ร่วมรับฟังความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ</td><td>สิงหาคม</td></tr>
<tr><td>๓.</td><td>จัดรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน</td><td>ตุลาคม</td></tr>
<tr><td>๔.</td><td>รายงานผลสรุปการดำเนินงานต่อ สพท. (ตามแบบ ล.๑– ล.๔)</td><td rowspan="2">๔.</td><td rowspan="2">สพท.ดำเนินการดังนี้
๑) ตรวจสอบข้อมูล
๒) เสนอขอความเห็นชอบต่อกศจ.
๓) แจ้งมติที่ประชุมภายใน ๑๕ วัน
๔) ประกาศเลิกสถานศึกษา
๕) ตรวจสอบทรัพย์สิน
๖) โอนเอกสารทรัพย์สิน
๗) ประสานงานทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
๘) ดำเนินการรายงานสพฐ.</td><td rowspan="2">ธันวาคม</td></tr>
<tr><td>๕.</td><td>กรณี กศจ.เห็นชอบ สถานศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้
๑) แจ้งผู้ปกครองล่วงหน้า ๑ ปี
๒) เตรียมส่งมอบเอกสาร
๓) จัดเตรียมส่งมอบทรัพย์สิน</td></tr>
</table>

แบบ ล. ๑

คำขอเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

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

ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และที่ประชุมการรับฟังความคิดเห็นผู้ปกครองและชุมชน 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.....

แบบ ส. ๒

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	ช่วงสั้นที่เปิดสอน

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 โครงไม้ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ).....สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

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

๓) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึ ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครงไม้ไผ่มุงแฝก 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..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒.๒.๒ อาคารประกอบ ประกอบด้วยอาคารประกอบประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) อาคารอเนกประสงค์ จำนวน.....หลัง ดังนี้

๑.๑) อาคารอเนกประสงค์แบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม^{๒}

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ)..... .....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....

สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๑.๒) อาคารอเนกประสงค์แบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม^{๒}

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....

สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒.๒.๓ อาคารฝึกงาน จำนวน.....หลัง ดังนี้

๑) อาคารฝึกงานแบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง(ระบุ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ).....

สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒) อาคารฝึกงานแบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม๒

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.....

แบบ ล. ๓

แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน กรณีเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

ด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน..... มีมติเห็นชอบให้เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในคราวประชุม ครั้งที่...../ ..... เมื่อวันที่..... ..... และดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นและลงมติดังนี้

๑. ผู้ปกครองนักเรียนในเขตบริการ.....ครอบครัว

๒. ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็น..... คน (ครอบครัวละ ๑ คน)

๒.๑ เลิกสถานศึกษา.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

๒.๒ ไม่เลิก.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

สรุปความคิดเห็น.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบ ล. ๔

ด้านหน้า

เลขที่.....

บัตรแสดงความคิดเห็น

การเลิกสถานศึกษาโรงเรียน.....

ชื่อ- สกุล.....

สภานภาพ ☐ ผู้ปกครอง ☐ ชุมชน

ความคิดเห็น ☐ เลิก

☐ ไม่เลิก

ลายมือชื่อ.....

...../...../.....

ด้านหลัง

ตราโรงเรียน

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

เพื่อให้มีแนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร 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) ตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแนวปฏิบัติการดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

๖. กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ เอกสาร หลักฐานอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. แนวปฏิบัติการดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
	สถานศึกษา	
๑	กรอกแบบคำขอ (แบบ ปช.๑)	๓ วัน
๒	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และขอความเห็นชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (แบบ ปช.๒)	๑๕ วัน
๓	รวบรวมแบบขอความเห็นชอบ (แบบ ปช.๓)	
๔	ประกาศแจ้งผลการเปลี่ยนชื่อ หรือกำหนดชื่อสถานศึกษาภายใน ๓๐ วัน	๓๐ วัน
	สำนักงานเขตพื้นที่	
๕	พิจารณา และตรวจสอบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา ของโรงเรียนในสังกัด	๗ วัน
๖	ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและประสานขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ กศจ.	๗ วัน
๗	เมื่อ กศจ. เห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำประกาศการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศ	๑๕ วัน
๘	รายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ พร้อมแนบประกาศและรายงานการประชุม กศจ.	๑๕ วัน
๙	ตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	๑๕ วัน

แผนภูมิการขอเปลี่ยนชื่อหรือกำหนดชื่อสถานศึกษาทั่วไป

STEP 1
1. กรอกแบบคำขอ (แบบ ปช.1)
2. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและขอความเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (แบบ ปช.2)
3. รวบรวมแบบขอความเห็นชอบ (แบบ ปช.3)
4. ประกาศแจ้งผลการเปลี่ยนหรือกำหนดชื่อสถานศึกษา ภายใน 30 วัน
5. รายงาน สพท.

STEP 2
1. ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล
2. ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
3. ประกาศเปลี่ยนชื่อ
4. รายงาน สพฐ.

STEP 3
1. ตรวจสอบความถูกต้อง
2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนภูมิการขอเปลี่ยนชื่อโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง

STEP 1
1. กรอกแบบคำขอ (แบบ ปช.1)
2. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และความเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (แบบ ปช.2)
3. รวบรวมแบบขอความเห็นชอบ (แบบ ปช.3)
4. หนังสือยินยอมของสถานศึกษาที่มีความนิยมสูง
5. ประกาศแจ้งผลการเปลี่ยนหรือกำหนดชื่อสถานศึกษาภายใน 30 วัน
6. รายงาน สพท.

STEP 2
1. ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล
2. ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
3. ประกาศเปลี่ยนชื่อ
4. รายงาน สพฐ.

STEP 3
1. ตรวจสอบความถูกต้อง
2. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนภูมิการขอพระราชทานนาม

แผนภูมิการขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่นๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา

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 และไม่เป็นชื่อพ้อง 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

๔. งานจัดสรรงบประมาณ (งบเงินอุดหนุนรายหัว)

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

จัดสรรงบประมาณ (งบเงินอุดหนุนรายหัว)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัว ที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสถานศึกษา กระจายโอกาสทางการศึกษาช่วยให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพมากขึ้น มุ่งหวังลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว ผ่านการสนับสนุนค่าใช้จ่ายพื้นฐาน เช่น ค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ฯลฯ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ จัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา

๓.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๔. คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้/แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุน มี ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุตุนิยมวิทยาโลก คำบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุน เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(๒) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้นรายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

งบเงินอุดหนุนรายหัว หมายถึง เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้กับสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของนักเรียน โดยจัดสรรตามจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนมีอยู่จริง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษารวมทั้งกลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือสถานศึกษารวมทั้งกลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

๔) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

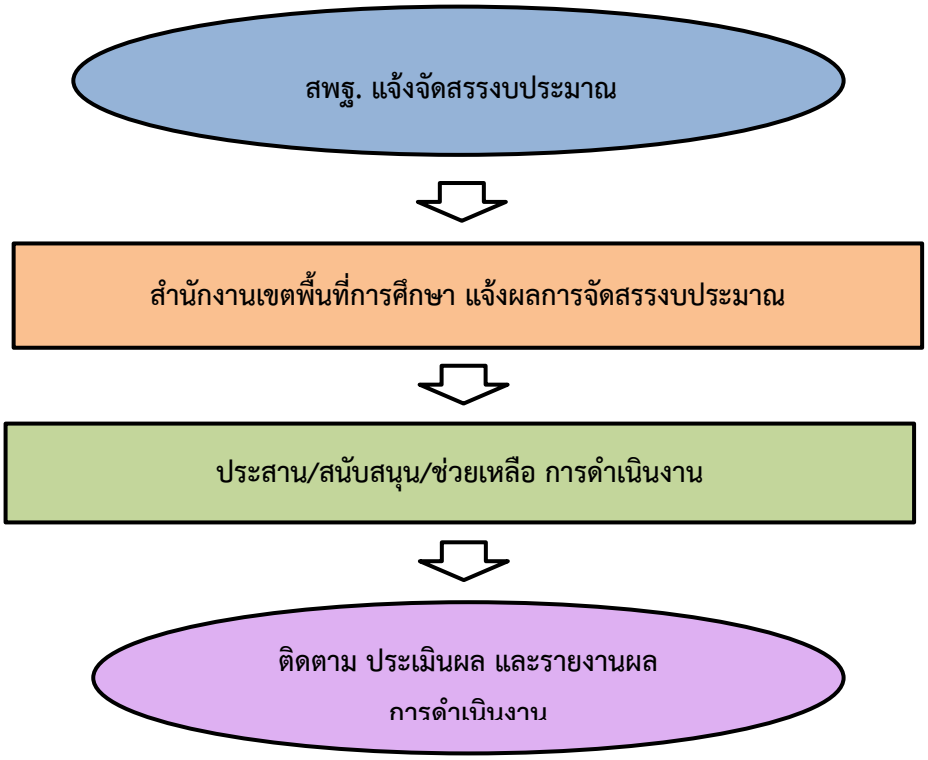
๖. ระยะเวลา และปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน ภาคเรียนที่ ๑ (๗๐%)	เดือน มีนาคม ของทุกปี	นางเพียงพธู ธิโสภา
๒	การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน ภาคเรียนที่ ๑ (๓๐%)	หลังการประมวลผลข้อมูลนักเรียน วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี	นางเพียงพธู ธิโสภา

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน ภาคเรียนที่ ๒ (๗๐%)	เดือน ตุลาคม ของทุกปี	นางเพียงพธู ธิโสภา
๔	การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน ภาคเรียนที่ ๒ (๓๐%)	หลังการประมวลผลข้อมูลนักเรียน วันที่๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี	นางเพียงพธู ธิโสภา
๕	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนในสังกัด	๒ วัน	นางเพียงพธู ธิโสภา
๖	ประสาน/สนับสนุน/ช่วยเหลือ การดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	นางเพียงพธู ธิโสภา
๗	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	สิ้นสุดปีการศึกษา	นางเพียงพธู ธิโสภา

๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน

การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



๘. แบบฟอร์มที่ใช้

๘.๑ บัญชีรับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

๘.๒ บัญชีผลการจัดสรรงบประมาณ

๙. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙.๒ หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

๙.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม

๙.๔ ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒