



คู่มือการปฏิบัติงาน

๑. งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒. งานติดตามค้นหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา
๓. งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๔. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
๕. งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
๖. การจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้
๗. งานประสานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
๘. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น

นางจงดี เอกฉาย

นักวิชาการศึกษานำนาฎการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ชื่องาน งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดีงามของท้องถิ่น ชนบทรรมนิยมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน สถานศึกษา
- ๒.๒ เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน ให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคมได้อย่างมีความสุข

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ มีหน่วยงาน องค์กรรับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินทุกระดับ
- ๓.๒ มีแผนงาน/โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓.๓ มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ
- ๓.๔ มีระบบการติดตามผลรายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง
- ๓.๕ มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทั้งในระดับเขตพื้นที่ และสถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

๔. คำจำกัดความ

“โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายถึง โครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามพระบรมราโชบายของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ และพระบรมวงศานุวงศ์

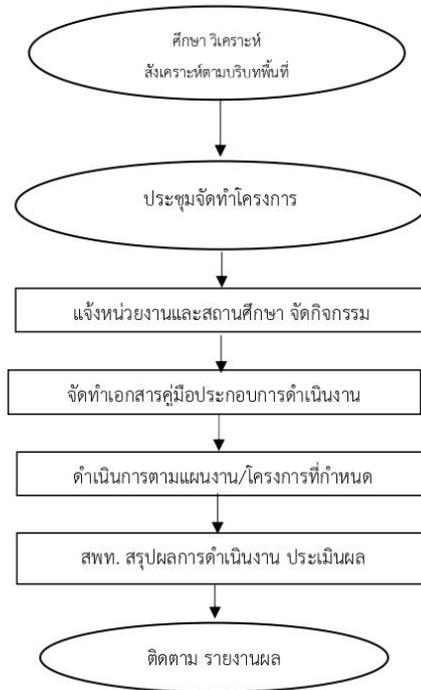
“พระบรมราโชบายด้านการจัดการศึกษา” หมายถึง ๑)มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง คือ ต้องมีความรู้ความเข้าใจที่มีต่อชาติบ้านเมือง ยึดมั่นในศาสนา มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์ และมีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน ๒)มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง คือ มีคุณธรรม รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด-ที่ถูก สิ่งชั่ว-สิ่งดี เพื่อปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีงาม ปฏิเสธสิ่งที่ผิดที่ชั่ว เพื่อสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง ๓)มีงานทำ มีอาชีพ คือ ต้องให้เด็กรักงาน สู้งาน ทำงานจนสำเร็จ อบรมให้เรียนรู้การทำงาน ให้สามารถเลี้ยงตัวและเลี้ยงครอบครัวได้ และ ๔)เป็นพลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ควรทำ” การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่พลเมืองดี การเป็นพลเมืองดีหมายถึงการมีน้ำใจ มีความเอื้ออาทร ต้องทำงานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ตามบริบทพื้นที่
- ๕.๒ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม
- ๕.๓ แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย
- ๕.๔ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- ๕.๕ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด

- ๕.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผล
ให้กระทรวงศึกษาธิการทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป
- ๕.๗ ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



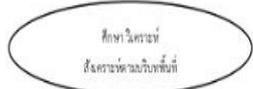
๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คู่มือการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ฉบับสมบูรณ์
- ๗.๒ แบบประเมินสถานศึกษาที่ดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๘.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : <ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดีงามของท้องถิ่น ชนชนรมนิยมประเพณีวิทยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา ๒. เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๓. เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน ๔. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคมได้อย่างมีความสุข 					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ตามบริบทพื้นที่	๓ วัน		
๒		ประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	๓ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษา จัดกิจกรรม	๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด	๖๐ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๕	 	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	๗ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป	๑๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	๑๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

๑. ชื่องาน งานติดตามค้นหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชากรวัยเรียนในพื้นที่บริการของ สพท. ได้เข้าเรียนจนจบในระดับการศึกษาภาคบังคับทุกคนตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ

๒.๓ เพื่อให้ สพท. มีกระบวนการกำกับติดตามประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสเข้าถึงระบบการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ติดตาม ค้นหา เด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันเด็กออกจากระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ นำเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันเข้าสู่ระบบการศึกษา โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

“การศึกษาภาคบังคับ” หมายถึง การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้า (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง การศึกษาก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

“เด็ก” หมายถึง เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด จนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

“เด็กตกหล่น” หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

“เด็กกลุ่มเสี่ยง” หมายถึง เด็กที่มีแนวโน้มว่าจะออกจากสถานศึกษาก่อนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“เด็กออกกลางคัน” หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาแล้ว แต่ออกจากสถานศึกษาก่อนที่จะจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สืบค้นและจัดทำทะเบียนข้อมูลเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันในแต่ละปี การศึกษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์

๕.๒ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อกำหนดแผนงานและแนวทางการดำเนินงานติดตามค้นหาเด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคันกลับเข้าสู่ระบบการศึกษาและได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยเน้นการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานที่บันทึกความเข้าใจความร่วมมือ (MOU) และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ชี้แจง สร้างความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์แผนและแนวทางการดำเนินงานติดตามค้นหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษาให้สถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

๕.๔ ตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงมีแนวโน้มออกกลางคัน และเด็กออกกลางคัน ที่ได้รับแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงออกกลางคัน ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจในแต่ละปีการศึกษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์

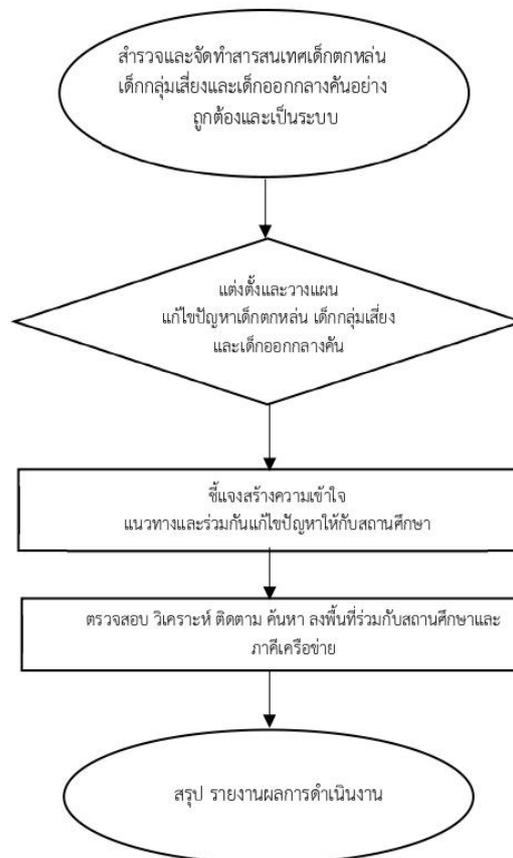
๕.๕ ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาเพื่อร่วมกันติดตามค้นหาเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคัน โดยวิเคราะห์ สภาพปัญหา หาสาเหตุ วิธีการแก้ไขปัญหา เป็นรายบุคคล และดำเนินการให้เด็กกลับเข้าสู่ระบบการศึกษา พร้อมจัดทำแผนป้องกันเด็กออกจากระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๖ ส่งเสริมการใช้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันเด็กออกจากระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และภาคีเครือข่ายในพื้นที่

๕.๘ กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



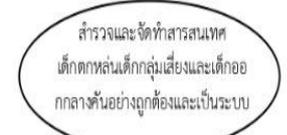
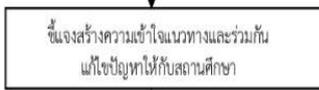
๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ ๗-๑๖ ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ออกกลางคัน หรือมีแนวโน้มว่าจะออกกลางคัน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบพฐ.๐๑ - แบบพฐ.๒๕)

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๘.๔ เอกสารทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ งานติดตาม ค้นหา แก้ปัญหาเด็กดกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนในพื้นที่บริการของ สพท. ได้เข้าเรียนจนจบในระดับการศึกษาภาคบังคับทุกคนตามที่กฎหมายกำหนด					
๒. เพื่อส่งเสริมให้ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ					
๓. เพื่อให้ สพท. มีกระบวนการกำกับติดตามประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสเข้าถึงระบบการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		สำรวจและจัดทำสารสนเทศเด็กดกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคันอย่างถูกต้องและเป็นระบบ	๓๐ วัน	-	โรงเรียน/เจ้าหน้าที่
๒		แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อกำหนดแผนงาน และแนวทางการดำเนินงานติดตามค้นหา เด็กดกหล่นและเด็กออกกลางคันกลับเข้าสู่ระบบการศึกษา	๗ วัน	-	คณะกรรมการ กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		ชี้แจงสร้างความเข้าใจ แนวทางและร่วมกัน แก้ไขปัญหาให้กับสถานศึกษา	๓ วัน	รูปแบบตามคณะกรรมการกำหนด มีเอกสารอ้างอิง	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		ตรวจสอบ วิเคราะห์ ติดตาม ค้นหา ลงพื้นที่ร่วมกับสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย	๑๕ วัน	มีการตรวจสอบมาตรฐาน ทุกกระบวนการ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๓ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๗ หน้า)					

๑. ชื่องาน งานการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง
- ๒.๒ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการจัดหาวิธีการที่เหมาะสมให้กับนักเรียนที่ไม่สามารถเรียนการศึกษาในระบบได้
- ๒.๓ เพื่อมีการประสานงานการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดหาที่เรียนและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้แก่นักเรียนที่มีข้อจำกัดทางการศึกษาและอายุไม่ครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์ ให้มีโอกาสดำเนินการศึกษาอย่างทั่วถึงและตามอัธยาศัย

๔. คำจำกัดความ

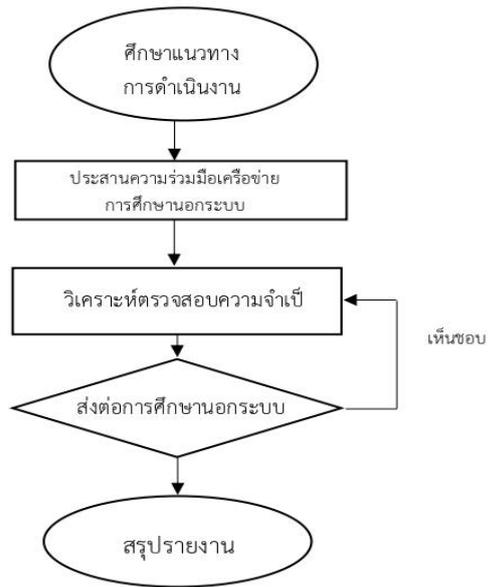
“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง กิจกรรมการศึกษาที่มีกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการและวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่ชัดเจน มีรูปแบบ หลักสูตร วิธีการจัดและระยะเวลาเรียนหรือฝึกอบรมที่ยืดหยุ่นและหลากหลายตามสภาพความต้องการและศักยภาพในการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายนั้นและมีวิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานเพื่อรับคุณวุฒิทางการศึกษา หรือเพื่อจัดระดับผลการเรียนรู้

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง กิจกรรมการเรียนรู้ในวิถีชีวิตประจำวันของบุคคล ซึ่งบุคคลสามารถเลือกที่จะเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ตามความสนใจ ความต้องการ โอกาส ความพร้อม และศักยภาพในการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษาแนวทางทางระเบียบกฎหมายการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๕.๒ ประสานความร่วมมือเครือข่ายตามภารกิจความรับผิดชอบการจัดการศึกษานอกระบบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๓ ผู้ปกครองยื่นความประสงค์ขออนุญาตนำนักเรียนอายุไม่ครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์ ที่มีความจำเป็นเข้ารับการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ความจำเป็นของนักเรียนที่ต้องไปเรียนต่อ กศน.
- ๕.๕ จัดทำหนังสือให้ความเห็นชอบโดย ผอ. สพท. ลงนาม ส่ง กศน. ที่รับเด็กเข้าศึกษาต่อ
- ๕.๖ แจ้งโรงเรียนจำหน่ายนักเรียนออกจากการเป็นนักเรียน
- ๕.๗ สรุป รายงาน จัดทำทะเบียนข้อมูลนักเรียนอายุไม่ครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์ เข้าเรียนต่อ กศน.

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๘.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๔ หนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๔/๕๗๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ งานการศึกษาจากระบบและการศึกษาดมอัยชัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ๒. เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการจัดหาวิธีการที่เหมาะสมให้กับนักเรียนที่ไม่สามารถเรียนการศึกษาในระบบได้ ๓. เพื่อมีการประสานงานการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษาแนวทางตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		กำหนดภารกิจขอบข่ายการช่วยเหลือ สนับสนุนนักเรียนที่มีปัญหา	๗ วัน	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		วางแผน สนับสนุน และประชุม คณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันแก้ปัญหา	๗ วัน	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		ประสานหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้น พื้นฐานอย่างทั่วถึง	๗ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		ประสานติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินการ - ไม่ผ่านการประเมินต้องปรับปรุง	๗ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุปรายงานผล	๗ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบบนใน 1 หน้า)					

๑. ชื่องาน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว ชัดเจนมากขึ้น

๒.๓ เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของเด็กและครอบครัวที่มีความประสงค์ในการจัดการศึกษา และพัฒนา ประสิทธิภาพการส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยครอบครัวอย่างเต็มตามศักยภาพ

๔. คำจำกัดความ

“การจัดการศึกษาโดยครอบครัว” หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเองโดยเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรือเป็นผู้ อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนาหรือหากครอบครัวมี ทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่งแต่มีถิ่นพำนักอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่ง ซึ่งจะใช้เป็นสถานศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ โดยยื่นคำขออนุญาตได้ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา หรือระดับประถมศึกษา หรือระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับ ประถมศึกษา ให้ยื่นความประสงค์ฯ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษา ให้ยื่นความประสงค์ฯ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๕.๒ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๕.๓ นำคำขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัวพร้อมแผนการจัดการศึกษา เสนอให้คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต

๕.๔ แจ้งผลการพิจารณาให้ครอบครัวทราบโดยเร็ว กรณีครอบครัวไม่ได้รับอนุญาต ครอบครัวไม่เห็น ด้วยกับมติของคณะกรรมการดังกล่าว สามารถฟ้องต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการ พิจารณา ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๕.๕ จัดทำข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พร้อมรายงานข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูล ผู้เรียนรายบุคคลสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว และจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น บัตรประจำตัว ผู้เรียน ทะเบียนผู้เรียน ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เอกสาร เทียบโอนผลการเรียน และเอกสารหลักฐาน ทางการศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๕.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ ฝ่ายงบประมาณ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายวินัยและนิติกร คณะทำงาน ติดตามผลการจัดการศึกษา คณะทำงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อการส่งเสริมคุณภาพเชิงวิชาการ ตามหลักการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ได้แก่ การจัดทำแผนการศึกษา กระบวนการเรียนรู้ และการวัด ประเมินผล

๕.๗ ประสานงานสถานศึกษา สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อขอความร่วมมือในการ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครองสิทธิประโยชน์ของเด็กและครอบครัวอันพึง ประสงค์ในการจัดการศึกษา เช่น การให้บริการหรือประสานงานแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ แก่ครอบครัวได้ใช้เพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้เรียนอย่างเต็มตามศักยภาพ

๕.๘ ดำเนินการวางแผน เตรียมการติดตามกำกับดูแล โดยศึกษาข้อมูลสารสนเทศ ประมวลสภาพ ปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการศึกษา กำหนดจุดมุ่งหมายการกำกับดูแล จัดทำแผนการติดตามฯ กำหนดกรอบการประเมิน วิธีการติดตามและการรายงานผลการกำกับติดตาม

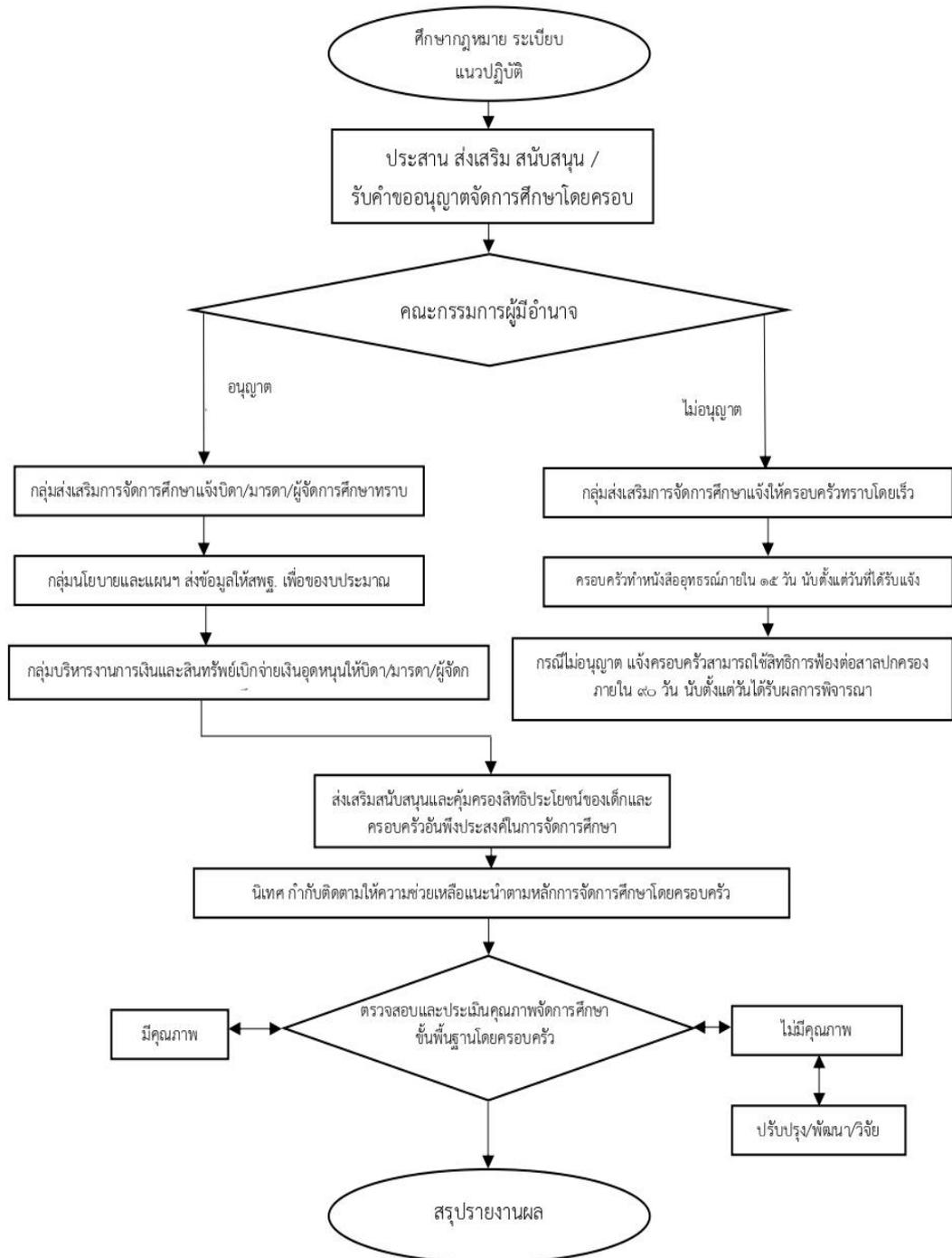
๕.๙ ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมาย หรือไม่ และมีสภาพการจัดประสบการณ์/การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล ปัญหา อุปสรรค รายงาน ผล

- กรณีผ่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับรองผล /ออกหนังสือรับรองหรือออกหลักฐานการ จบการศึกษา/มีคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาตามคำขอของครอบครัว/จำหน่ายผู้เรียน

- กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่า ครอบครัวที่ได้รับอนุญาตจัดการศึกษาแล้ว ไม่สามารถจัดการศึกษาได้ตามแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แนะนำให้ครอบครัวนั้นปรับปรุงการจัดการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด ครอบครัวใดไม่ดำเนินการตาม คำแนะนำ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ ครอบครัวนั้นเลิกจัดการศึกษา /จำหน่ายผู้เรียน

- กรณีมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาตามคำขอของครอบครัว / รับคำขอลีกการจัดการศึกษา เสนอคำขอลีกจัดการศึกษา ออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) จำหน่ายชื่อผู้เรียนออกจากทะเบียนผู้เรียน แจ้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- ๗.๒ แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- ๗.๓ รูปแบบการจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- ๗.๔ แบบคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- ๗.๕ แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
- ๗.๖ แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน
- ๗.๗ แบบรายงานผลการเทียบโอนผลการเรียน
- ๗.๘ แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- ๗.๙ แบบบันทึกการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- ๗.๑๐ แบบประเมินผลโดยครอบครัว
- ๗.๑๑ ทะเบียนนักเรียน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๔ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา
- ๘.๕ กฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา 2. เพื่อให้หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ชัดเจนมากขึ้น 3. เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาโดยครอบครัว 					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ครอบครัวยื่นเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษา	๓๐ นาที	วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ และแนวปฏิบัติตามคู่มือ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		พิจารณาตรวจสอบคำขออนุญาต	๕ วัน	ประชาชน ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		เสนอคณะกรรมการผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	เอกสารมีความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ แผนการจัดการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา โดย ผอ. สพท. ลงนาม	๒ วัน	เป็นไปตามที่ได้จัดทำร่วมกับคณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้ง	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		ประสานความร่วมมือในการส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ และส่งเสริมสนับสนุน คู่มือครูประจำโรงเรียนของเด็กและครอบครัวอื่นที่ประสงค์ในการจัดการศึกษา	๓ วัน		
๖		วางแผน กำกับ ดูแลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยภาคเรียนละ ๓ ครั้ง	๑๕ วัน		
๗		วัดผลประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ประจำปีการศึกษา กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ แจ้งให้ครอบครัวที่จัดการศึกษาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนภายในเวลาที่กำหนดหากไม่สามารถดำเนินการได้ ก็เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดyleิกการจัดการศึกษาและแจ้งให้ครอบครัวที่จัดการเรียนทรวาฯ	๓ วัน ๓๐ วัน		
		ออกหนังสือรับรองหรือหลักฐานการจบการศึกษา/จำหน่ายผู้เรียน กรณีเลิกการศึกษาโดยบ้านเรียนขอเลิกจัดการศึกษา จัดทำคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาตามคำขอของครอบครัว/จำหน่ายผู้เรียนแจ้งให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ	๓๐ วัน ๕ วัน		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

- จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ
- กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
- การตัดสินใจ
- ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
- จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จนภายใน 1 หน้า)

๑. ชื่องาน งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนโดยบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรูปแบบที่กำหนดให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ เทียบเท่ากับการศึกษาในรูปแบบอื่นๆ

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของศูนย์การเรียนที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นการมุ่งพัฒนาผู้เรียน สู่ความเป็นมนุษย์ ที่สมบูรณ์ อารมณ์สังคม สติปัญญา มีคุณธรรมนำความรู้คู่ทักษะ และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียน คุณภาพผู้เรียนตามที่หลักสูตรกำหนด ความเป็น เอกภาพและความมั่นคงของชาติ

๔. คำจำกัดความ

“การจัดการศึกษาโดยบุคคลในศูนย์การเรียน” หมายถึง การจัดการศึกษาโดยบุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำหรับผู้เรียนที่ขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย

- ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน ให้เสนอคำขอและเอกสารประกอบ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต
- ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดผู้มีอำนาจพิจารณา
- ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคำขอต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ สถานที่จัดตั้งศูนย์ โดยยื่นคำขออนุญาตได้ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา หรือระดับประถมศึกษา หรือระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา ให้ยื่นความประสงค์ฯ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษา ให้ยื่นความประสงค์ฯ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“ผู้เรียน” หมายถึง

๑. เป็นผู้อาศัยอยู่ในประเทศไทย และมีอายุอย่างเข้าปีที่ ๗ จนถึงอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ กรณีที่ผู้เรียนสมัครเข้าเรียนมีอายุเป็นไปตามที่กำหนดในวรรคแรก และยังไม่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ถือว่ามิคุณสมบัติเป็นผู้เรียนตามประกาศฉบับนี้ และ

๕.๑๓ ประสานเรื่องสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ และเรียกคืนเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือต่าง ๆ จากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีจากศูนย์การเรียนรู้ที่เลิกจัดการศึกษา เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๕.๑๔ ดำเนินการพิจารณาการเลิกจัดการศึกษาโดยบุคคลตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๔ (๑) (๒) (๓) และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน

๕.๑๕ ร่วมกับผู้จัดการศึกษาจัดหาศูนย์การเรียนรู้อื่นให้แก่ผู้เรียนในกรณีเลิกศูนย์การเรียนรู้ แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น

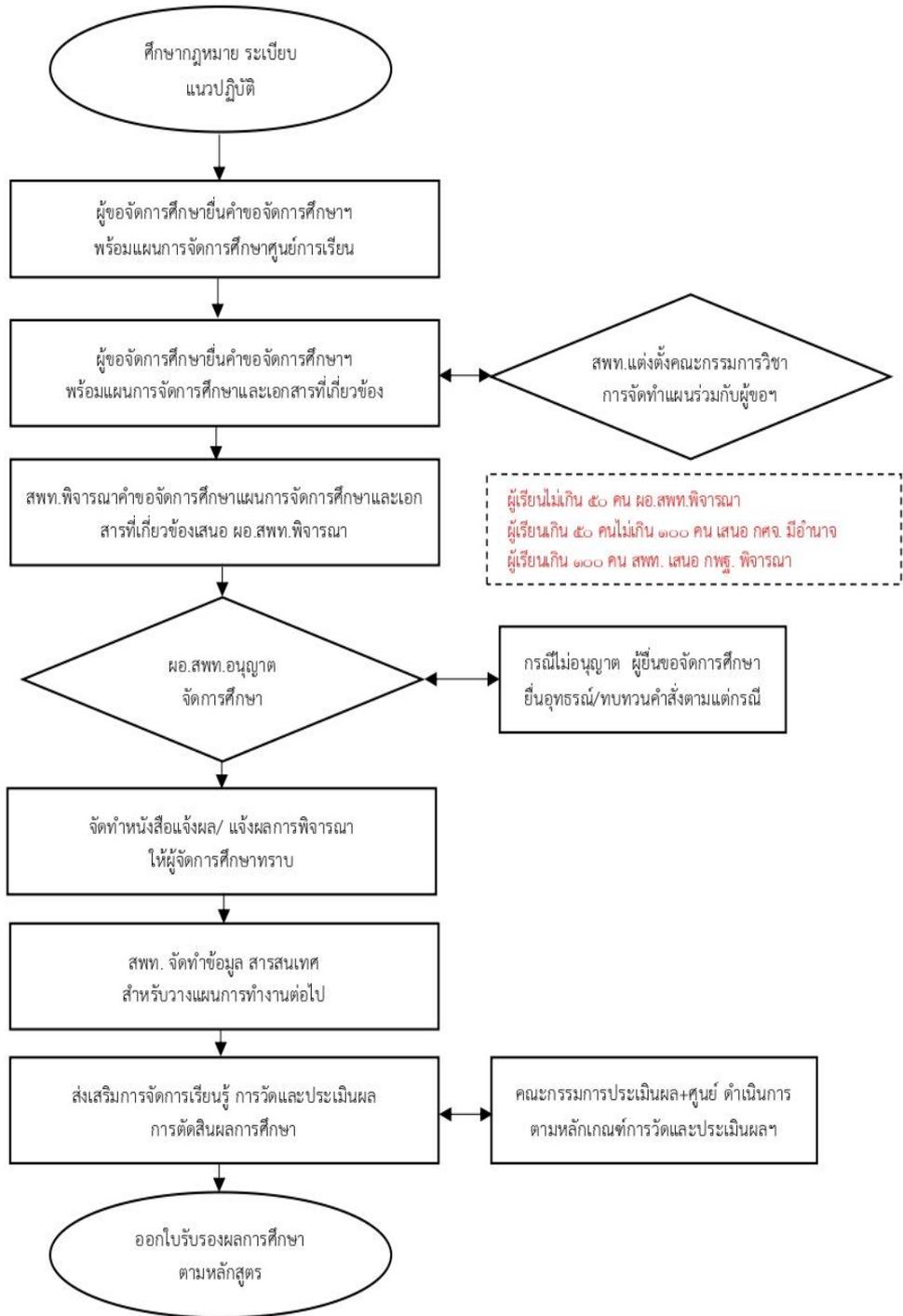
๕.๑๖ รายงานการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ และการเลิกศูนย์การเรียนรู้ ตามข้อ ๑๔ ของกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๕.๑๗ รับเรื่องการอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งอุทธรณ์ หรือเลิกศูนย์การเรียนรู้ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมาย

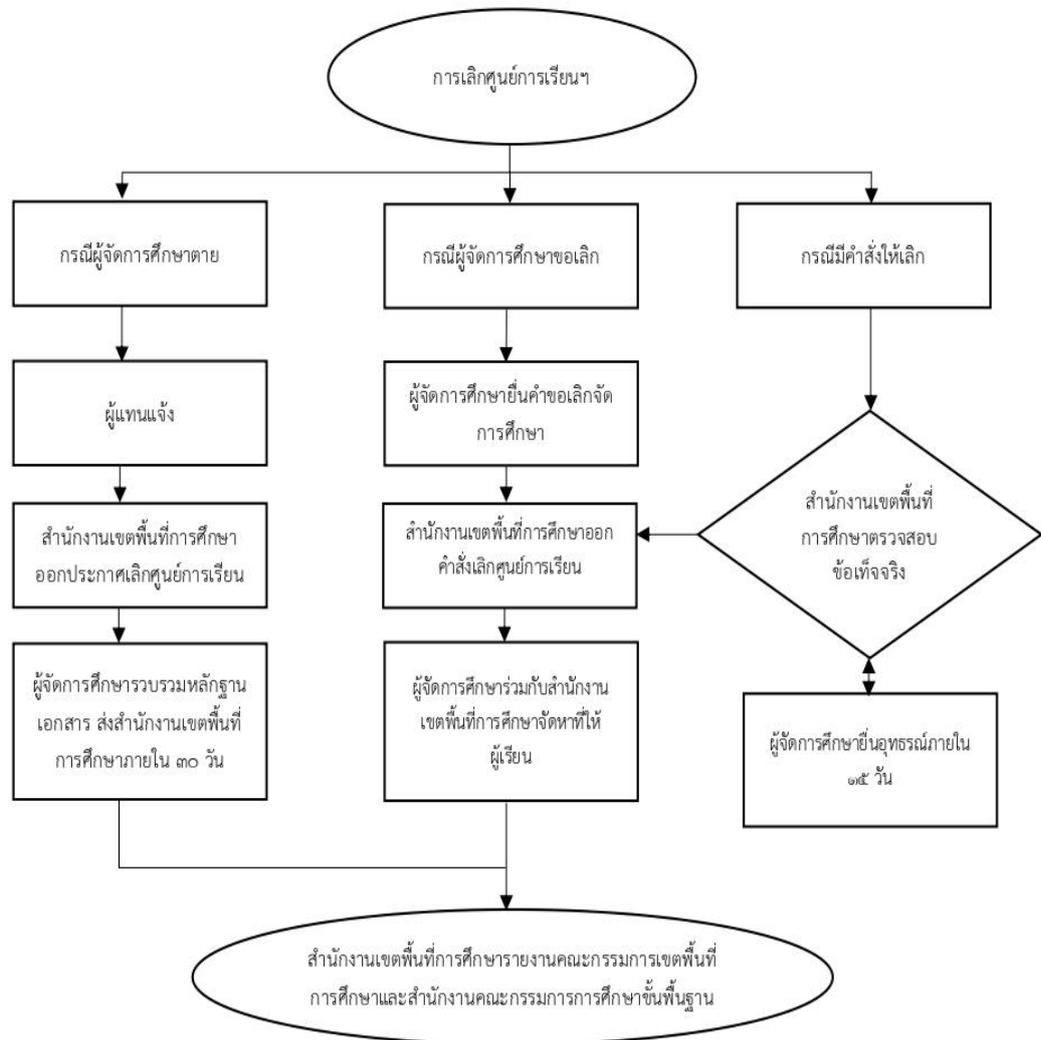
๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ชั้นพิจารณาอนุญาต



๖.๒ ขั้นตอนยกเลิกการจัดศูนย์การเรียน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบยื่นความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
- ๗.๒ แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
- ๗.๓ แบบยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
- ๗.๔ แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๔ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา
- ๘.๕ ประกาศ กพฐ. เรื่อง คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาโดยบุคคล

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
<p>วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้โดยบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรูปแบบที่กำหนดให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่นๆ</p>					
๓. ขอบเขตของงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		รับเอกสารคำขอจัดการศึกษา	๓๐ นาที	- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ และแนวปฏิบัติตามคู่มือประชาชนตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบการพิจารณา	๑๐ วัน	เอกสารมีความครบถ้วนถูกต้อง สมบูรณ์ แผนการจัดการศึกษาเป็นไปตามที่ได้จัดทำร่วมกับคณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้ง	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ	๓๐ วัน	- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ และแนวปฏิบัติตามคู่มือประชาชนตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ลงนามโดย ผอ.สปท.	๒ วัน	- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ และแนวปฏิบัติตามคู่มือประชาชนตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		- การวัดและประเมินผล - ออกหลักฐานการศึกษา - ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านการบริหารจัดการศึกษา และด้านอื่น ๆ แก่ ผู้จัดการศึกษา	๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน	- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ - วิธีการเป็นไปตามหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานของ - วิธีการเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเทียบ โอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มส่งเสริมฯ
		- พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ แก่ บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ - การเทียบโอนผลการเรียนแก่ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ - ประสานเรื่องสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุน จากรัฐ และเรียกคืนเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือต่าง ๆ จากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีจากศูนย์การเรียนรู้ที่เลิกจัดการศึกษา เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน - พิจารณาการเลิกจัดการศึกษาโดยบุคคล (๓) และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน - ร่วมกับผู้จัดการศึกษาจัดหาศูนย์การเรียนรู้ อันให้แก่ผู้เรียนในการนี้เลิกศูนย์การเรียนรู้ แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น		- ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๔ (๑) (๒)	
๖		- รายงานการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ และยกเลิกศูนย์การเรียนรู้		- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๗		รับเรื่องการอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งอุทธรณ์หรือเลิกศูนย์การเรียนรู้ เสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมาย		- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จนภายใน 1 หน้า)

๑. ชื่องาน การจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนโดยองค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน

๒.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่นๆ

๓. ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพ ในศูนย์การเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในรูปแบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๔. คำจำกัดความ

“การจัดการศึกษาด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน” หมายถึง การจัดการศึกษาโดยองค์กรวิชาชีพ ต้องเป็นองค์กรวิชาชีพที่ได้จัดตั้งตามกฎหมายและแต่งตั้งผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่องค์กรวิชาชีพ กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ แต่งตั้งผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ สถานที่จัดตั้งองค์กร โดยยื่นคำขออนุญาตได้ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสามารถยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา กฎหมาย ระเบียบแนวปฏิบัติการจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน

๕.๒ ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาขององค์กรวิชาชีพ

๕.๓ ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตในการจัดการศึกษาขององค์กรวิชาชีพ

๕.๔ จัดทำแผนการจัดการศึกษาขององค์กรวิชาชีพ

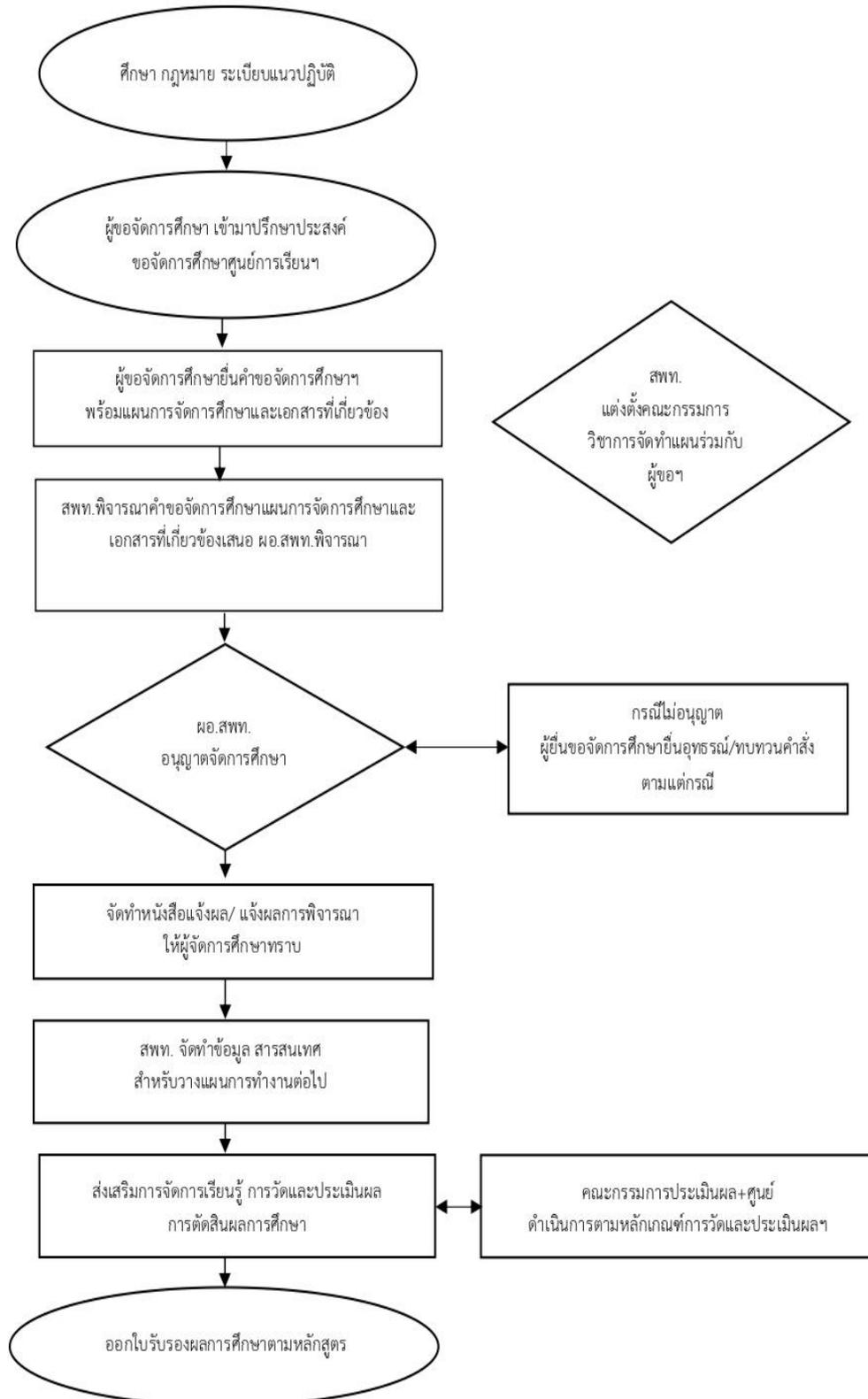
๕.๕ ขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตในการอนุญาตการจัดการศึกษาขององค์กรวิชาชีพ

๕.๖ การจัดการเรียนรู้ การวัด และประเมินผลการศึกษาของวิชาชีพ

๕.๗ การตัดสินและรับรองผลการศึกษา

๕.๘ กำกับ ติดตาม การจัดการศึกษา และรายงานผล

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบยื่นความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน
- ๗.๒ แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน
- ๗.๓ แบบยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารโดยศูนย์การเรียน
- ๗.๔ แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษา
- ๗.๕ แบบแจ้งผลการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์การเรียน
- ๗.๖ แบบประกาศให้อนุญาตการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๔ กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์การบริหารในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ การจัดการศึกษาด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ ๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ ๓. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่นๆ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ	ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ	๓ วัน	กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔	กลุ่มส่งเสริมฯ
๑	ผู้จัดการศึกษายื่นคำขอจัดการศึกษา	องค์กรวิชาชีพยื่นคำขออนุญาต	๓๐ นาที	- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ และแนวปฏิบัติตามคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และแผนการจัดการศึกษา	ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ให้คำปรึกษา ประเมินการพิจารณา	๓๐ วัน	เอกสารมีความครบถ้วนถูกต้อง สมบูรณ์ แผนการจัดการศึกษา เป็นไปตามที่ได้จัดทำร่วมกับ คณะกรรมการที่ สพท. แต่งตั้ง	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔	การจัดทำแผนการจัดการศึกษา	ร่วมจัดทำแผนการศึกษากับองค์กร วิชาชีพ	๒ วัน	- วิธีการเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ และแนวปฏิบัติตามคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕	ขอความเห็นชอบคณะกรรมการ	เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ	๒๖ วัน	แนวปฏิบัติตามคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖	การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การตัดสินและรับรองผลการศึกษา	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ให้ความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านการบริหาร ด้านการจัดการศึกษา และด้านอื่น ๆ แก่ผู้จัดการศึกษา	๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๗	กำกับ และติดตามการจัดการศึกษา	-เทียบโอนผลการเรียน -พิจารณาการเลิกศูนย์การเรียนรู้และ แจ้งหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบ -ร่วมกับผู้จัดการศึกษา จัดหาศูนย์การ เรียนอื่นให้แก่ผู้เรียน กรณีเลิกศูนย์ การเรียนแต่ไม่ตัดสิทธิ์ผู้เรียนที่จะเข เรียนในสถานศึกษาอื่น -รายงานผลการจัดตั้งศูนย์และเลิก ศูนย์การเรียนรู้ให้คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ	๕ วัน ๓๐ วัน ๕ วัน ๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ใบภายใน 1 หน้า)

๑. ชื่องาน งานประสานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประสานงานทั้งด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมกับหน่วยงาน บุคคล ทั้งภายใน และภายนอก เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผลและกรรายงานผล

๔. คำจำกัดความ

“หน่วยงานภายในเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

“หน่วยงานภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สถาบัน หน่วยงานบุคคลซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

“การศาสนา” หมายถึง ศาสนาที่บุคคลในหน่วยงานภายนอกและภายในนับถือ

“การวัฒนธรรม” หมายถึง วิถีชีวิตของคนในสังคมเป็นแบบแผนประเพณีปฏิบัติและการแสดงออกซึ่งความรู้ สำนึก คิดในสถานการณ์ต่าง ๆ

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงาน การศึกษากับการศาสนา และการวัฒนธรรม

๕.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและการวัฒนธรรม เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

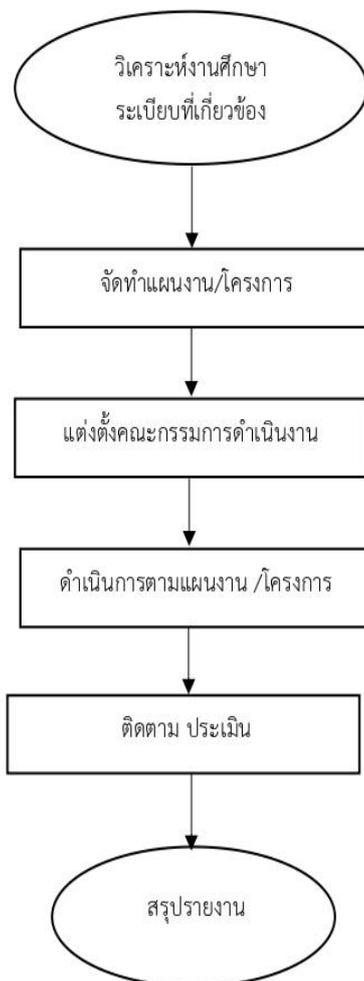
๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการและคณะกรรมการประสานงานกับการศาสนา และการวัฒนธรรม

๕.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ตลอดถึงประสานงานการดำเนินกิจกรรม และร่วมดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี ตามบริบทของพื้นที่ต่างๆ

๕.๕ ติดตาม และประเมินผล

๕.๖ สรุปรายงานผลดำเนินการ นำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

๙. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ งานประสานส่งเสริมการศึกษาระหว่างการศาสนาและการวัฒนธรรม		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายใน ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการประสานงาน	๓ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		จัดทำแผนงาน โครงการที่ส่งเสริมการศึกษากับ ศาสนา และการวัฒนธรรม	๗ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		เสนอ ผอ.สพท. พิจารณา	๓ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการตามแผน	๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		ขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผน	๓๐ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		ติดตาม ประเมินผล	๗ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุปรายงานผลดำเนินการ	๗ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

๑. ชื่องาน การส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ สํารวจและจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓.๓ ประสานใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

๓.๔ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓.๕ ติดตาม ประเมินผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๔. คำจำกัดความ

“แหล่งเรียนรู้” หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียนรู้ และเกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

“ภูมิปัญญาท้องถิ่น” หมายถึง ความรู้ของชาวบ้านในท้องถิ่น ซึ่งได้มาจากประสบการณ์

“สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา” หมายถึง การศึกษาที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อมทั้งที่เป็นธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

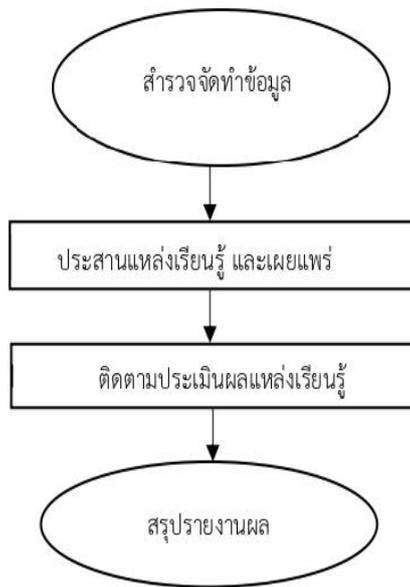
๕.๑ สํารวจข้อมูลและจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๒ ดำเนินการประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

๕.๓ ติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้

๕.๔ สรุปและรายงานผล

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบสำรวจข้อมูลแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๒ แบบฟอร์มติดตามแหล่งเรียนรู้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายการส่งเสริม สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๘.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อม ทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมให้แม่ครูใช้แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		สำรวจจัดทำข้อมูลแหล่งเรียนรู้	๓๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		ประสานแหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่	๑๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		ติดตามประเมินผลแหล่งเรียนรู้	๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		สรุปรายงานผล	๑๕ วัน	แบบสรุปผลการเรียนของนักเรียน	กลุ่มส่งเสริมฯ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)