



คู่มือ

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว



โดย

นางสาวโสภา วงศ์โทอง
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๔ หน้าที่ของปวงชนชาวไทย มาตรา ๕๐ บุคคลมีหน้าที่ (๔) เข้ารับการศึกษาอบรมการศึกษาภาคบังคับ และหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ มาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลา ๑๒ ปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๑๒ นอกเหนือจากรัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใบบุคคล ครอบครัว มีสิทธิในการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อสนองเจตนารมณ์ ดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อเปิดทางเลือกในการจัดการศึกษาให้แก่บุตรหลาน และส่งเสริมให้ภาคสังคมมีส่วนร่วม จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวเป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงทำเอกสาร “คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๑” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาใช้เป็นแนวในการปฏิบัติงานเรื่องจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้มีความรู้ ความเข้าใจใน ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

โสภา วงศ์โอง
กันยายน ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

ขอบเขต

บทบาทและหน้าที่ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

บทที่ ๒ ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการเพื่อขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ขั้นตอนที่ ๒ การยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ ๓ การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

การเลิกจัดการศึกษา

บทที่ ๓ การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

แนวทางการเขียนแผนการจัดการศึกษา

บทที่ ๔ เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

ทะเบียนผู้เรียน

บัตรประจำตัวผู้เรียน

ทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- หัวข้อการจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- รูปแบบการจัดทำรายงานการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- แบบฟอร์มการจัดทำรายงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- คำขอมิบัตรประจำตัวผู้เรียน
- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทนำ

หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มีเจตนาให้ประชาชนมีความเสมอภาคในการได้รับการศึกษา โดยให้ความสำคัญและความมีอิสระในการเลือกรับการศึกษได้ทุกรูปแบบ รวมทั้งมุ่งให้การศึกษาทงเลือกได้รับความคุ้มครองและการส่งเสริมที่เหมาะสมจากรัฐ ซึ่งเป็นหลักการเดียวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยความในมาตรา ๔๒ ระบุว่าบุคคลย่อมมีเสรีภาพในวิชาการ การศึกษาอบรม การเรียนการสอนการวิจัย และการเผยแพร่งานวิจัยตามหลักวิชาการย่อมได้รับความคุ้มครอง ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดต่อหน้าที่ของพลเมืองหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนและเป็นหลักการสำคัญหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา๑๒ ที่กำหนดให้บุคคล ครอบครัวมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อเป็นทางเลือกในการจัดการศึกษาให้แก่บุตรหลานและส่งเสริมให้ภาคสังคมมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การจัดการศึกษาโดยครอบครัวเป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงทำเป็นเอกสาร “แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว” เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ซึ่งจะสร้างความชัดเจนให้กับครอบครัว/ผู้จัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนสาธารณชนผู้สนใจที่ต้องการเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ แนวปฏิบัติของทางราชการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องแต่ละฝ่าย

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาร่วมกับกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการศึกษา/ การขออนุญาตจัดการศึกษา/ การวัดผลประเมินผล ตลอดจนการออกหลักฐานการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

ขอบเขตการปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ขั้นตอนการขอจัดแผนการจัดการศึกษา การขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว การจัดทำทะเบียนผู้เรียน การจัดทำบัตรประจำผู้เรียน การจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา การยกเลิกการจัดการศึกษา รวมทั้งแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

บทบาท และหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว มีกลุ่มงานต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ ที่ร่วมกันสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยมีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๑.๑ เป็นหน่วยงานหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๑.๒ นำคำขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว เสนอให้คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาโดยเร็ว

๑.๓ จัดทำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับบิดา/มารดา/ผู้จัดการศึกษา/ผู้เรียน ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานการขออนุญาต และการเลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว

๑.๔ จัดทำข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พร้อมรายงานในระบบ สารสนเทศ (DMC) และจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น บัตรประจำตัวผู้เรียน ทะเบียนผู้เรียน ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เอกสารในการเทียบโอนผลการ เรียน และเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๑.๕ จัดให้มีคณะกรรมการวิชาการ/คณะทำงานติดตามผลการจัดการศึกษา/ คณะทำงานการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อการส่งเสริมคุณภาพเชิงวิชาการ ตามหลักการ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว ได้แก่ การจัดทำแผนการจัดการศึกษา กระบวนการเรียนรู้ และการวัด ประเมินผล ประกอบด้วย บุคลากร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครอบครัว และผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผล และประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำ รายงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและสภาพ ปัญหาที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากำหนด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๖ ประสานงานสถานศึกษา สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อขอ ความร่วมมือใน การส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ การนิเทศติดตาม การวัดและประเมินผล การเรียนอย่างมีระบบ และมีคุณภาพ

๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุนและคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของเด็กและครอบครัว อันพึงประสงค์ในการ จัดการศึกษา เช่น จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ การให้บริการหรือประสานงานแหล่ง เรียนรู้อื่น ๆ แก่ครอบครัว ผู้จัดการศึกษา ได้ใช้เพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้เรียนอย่างเต็ม ตามศักยภาพ

๑.๘ วางแผน กำกับ ดูแลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัวอย่าง ต่อเนื่อง

๑.๙ การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนานวัตกรรมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัวตาม ศักยภาพของผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง

๑.๑๐ สนับสนุนเครือข่ายความร่วมมือของทุกภาคส่วน ในการพัฒนาการจัด การศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว เพื่อคุณภาพของเยาวชนต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ อย่างเต็มที่ไร้ขีดจำกัด

๑.๑๑ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณะอ ยางสม่ำเสมอตามโอกาสที่เหมาะสมอันส่งผลต่อการพัฒนาระดับความก้าวหน้า อย่างยั่งยืน

๑.๑๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข่าวสาร ความรู้ในเวทีสาธารณะ เครือข่ายภาค สังคมข่าวสารเพื่อความรู้ความเข้าใจของสังคมโดยรวม เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาค ส่วนเพื่อการพัฒนา การศึกษาให้มีความสำเร็จก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

๑.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ

๒. กลุ่มนโยบายและแผน

๒.๑ รวบรวม ประมวลผลข้อมูลจำนวนผู้เรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว เสนอไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอการสนับสนุน งบประมาณงบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ จัดทำฐานข้อมูลระบบ DMC รายงานในระบบ

๒.๓ จัดสรรงบประมาณและแจ้งให้บิดา/มารดา/ผู้จัดการศึกษา/ครอบครัว ทราบ

๒.๔ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ

๓. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว เช่น เป็นคณะทำงานพิจารณาแผนการจัดการศึกษา เป็นต้น

๓.๒ ดำเนินการนิเทศ ติดตาม วัดและประเมินผลผู้เรียนจากการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัวด้วยวิธีการที่หลากหลายตามบริบท ปรัชญา จุดเน้นและศักยภาพของผู้เรียน เป็นรายบุคคล และส่งผลการรายงานการนิเทศ ติดตาม วัดและประเมินผลให้กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษาเพื่อรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓ ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยครอบครัวให้เป็นไปอย่างมีระบบ และมีคุณภาพ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างครอบครัวผู้จัดการศึกษา ในการจัดทำแผนการ จัดการศึกษา การจัด กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

๓.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา นวัตกรรมจัดการศึกษาโดยครอบครัวอย่างต่อเนื่อง

๓.๖ ส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายความร่วมมือของทุกภาคส่วนในการพัฒนาการจัด การศึกษา โดยครอบครัว เพื่อคุณภาพของเยาวชนต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติอย่างเต็มที่ ไร้อึดจำกัด

๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ

๔. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๔.๑ แจ้งการอนุมัติวงเงินตามบัญชีจัดสรร

๔.๒ ประสานและเบิกจ่ายเงินงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาให้กับบิดา/ มารดา/ผู้ จัด การศึกษา

๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินแก่บิดา/มารดา/ผู้จัดการศึกษา

๔.๔ จัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเพื่อการตรวจสอบ

๕. กลุ่มบริหารงานบุคคล (กลุ่มงานวินัยและนิติกร) บทบาทและหน้าที่ ดูแล ช่วยเหลือให้ คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐานโดยครอบครัวภายใต้บทบาท อำนาจ หน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒ และข้อ ๓ กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคำขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว ให้คณะกรรมการพิจารณาโดยเร็ว ซึ่งปัจจุบันการพิจารณาอนุญาตเป็นอำนาจของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ และแจ้งผลการพิจารณาคำขออนุญาตจัดการศึกษา แก่ครอบครัวที่ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขออนุญาตจัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำแนวทางการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ

- ๑) การเตรียมการเพื่อขออนุญาต จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- ๒) การยื่นแบบแสดงความประสงค์จะขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- ๓) การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- ๔) การพิจารณาอนุญาตของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการเพื่อขออนุญาต จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เมื่อผู้ขอจัดการศึกษามาติดต่อขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เจ้าหน้าที่มีการพูดคุย ดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจ ร่วมกับครอบครัวในเรื่องเหตุผลการขอจัดการศึกษา การเตรียมความพร้อมของครอบครัวในการจัดการศึกษา ได้แก่ การส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ สภาพแวดล้อม สถานที่ในการจัดเรียนรู้ วัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้ ความรู้ความเข้าใจในการนำหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หรือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาปรับใช้ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล รวมถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บทบาทของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และบทบาทของผู้จัดการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๒ การยื่นแบบแสดงความประสงค์จะขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ในการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้จัดการศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. การยื่นแบบความประสงค์ขอจัดทำแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

บิดา/มารดา/ผู้จัดการศึกษา แสดงความประสงค์ตามแบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว เสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนาอยู่

๒. การพิจารณาแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานวิชาการเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในพิจารณาแผนการจัดการศึกษาของครอบครัว ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาพิเศษ นักวิชาการศึกษา ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญหรือเครือข่าย การศึกษาทางเลือก เพื่อร่วมเป็นคณะทำงานร่วมให้คำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสม การส่งเสริมคุณภาพ กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดประเมินผล ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๗) ที่ระบุให้แผนการจัดการศึกษามาจากครอบครัวและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาร่วมกัน กำหนดตามความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการ การศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาของ ครอบครัว ให้ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้เป็น แผนการจัดการศึกษาที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ควรกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดการศึกษา ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะให้สอดคล้องกับบริบทและ ความแตกต่างของผู้เรียน โดยผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายด้วยกระบวนการเรียน การสอน การวัด และประเมินผลที่แตกต่างกันได้ หรือสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมส่วนที่ต้องการเน้น หรือ ความรู้ทักษะเฉพาะทางได้ตามความเหมาะสม สามารถจัดเวลาเรียนเป็นรายภาค รายปี หรือช่วงชั้น สามารถ จัดเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือบูรณาการเป็นกลุ่มประสบการณ์ แต่ยังคงไว้ซึ่งคุณภาพของผู้เรียน ทั้ง ความรู้ ทักษะ เจตคติ เวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ สามารถปรับยืดหยุ่น ตามบริบท จุดเน้น ปรัชญาของการจัดการศึกษาของครอบครัว โดยให้มีเวลาเรียนเหมาะสมที่จะพัฒนา ผู้เรียนให้เกิดคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่ปรับใช้

องค์ประกอบของแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ดังนี้

- ๑) ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว
- ๒) ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน
- ๓) ระดับการศึกษาที่จัด
- ๔) จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา
- ๕) รูปแบบการจัดการศึกษา
- ๖) การจัดสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์การเรียนรู้
- ๗) การจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๘) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๙) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๓ สถานที่ยื่นความประสงค์และยื่นคำขออนุญาต

บิดา/มารดา/ผู้จัดการศึกษา ยื่นแบบแสดงความประสงค์/ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา (ภูมิลำเนา หมายถึง สถานที่อยู่ของบุคคลตาม กฎหมาย หรือตามที่อยู่ในทะเบียนบ้าน หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ทีหนึ่ง แต่มีถิ่นที่พำอาศัยเป็น ปัจจุบันอยู่อีกทีหนึ่ง ซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษาให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้) ทั้งนี้ สถานที่ยื่นคำขออนุญาตสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรณี
ครอบครัวจัดการศึกษาต่อเนื่องจากระดับประถมศึกษา สามารถยื่นได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๔. เวลาในการยื่นเอกสาร

ครอบครัวสามารถยื่นความประสงค์จะขออนุญาตจัดการศึกษาได้ตามความพร้อมของ
ครอบครัวหรือปีละสองครั้ง โดยสอดคล้องกับการเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ
เช่น การศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น และการรับเงินอุดหนุนการศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะ กรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ได้จัดสรรงบประมาณให้ปีการศึกษาละสองภาคเรียนคือภาคเรียนที่หนึ่ง ระหว่าง เดือนเมษายน
ถึงเดือนพฤษภาคม และภาคเรียนที่สอง ระหว่างเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน กรณีครอบครัวที่จะขอใช้
สิทธิขอรับงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรขออนุญาตจัดการศึกษา ให้ทันต่อการ
สนับสนุนงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ ๑ การสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

รายการที่ดำเนินการ	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
๑. สพท.จัดทำและส่งข้อมูลการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวให้ สพฐ.	ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี	ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี
๒. สพฐ.จัดสรรงบประมาณให้กับ สพท.	ภายในเดือนสิงหาคม ของทุกปี	ภายในเดือนมกราคม ของทุกปี
๓.. สพท.เบิกจ่ายงบประมาณให้แก่ ผู้จัดการศึกษาโดยครอบครัว และ รายงานผลการจัดสรร แจ้งให้ สพฐ. ทราบ สพท.	ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ของทุกปี	ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ของทุกปี
๔. บ้านเรียนเปิดบัญชีกับธนาคาร พาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “ครอบครัว/ผู้จัดการศึกษา” และแจ้ง เลขบัญชีให้ สพท.ทราบ เพื่อรับเงิน อุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	เมื่อได้รับแจ้งการอนุญาตให้ จัดการศึกษา จาก สพท.	

ขั้นตอนที่ ๓ การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เมื่อแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเรียบร้อยแล้ว ผู้จัดการศึกษาดำเนินการยื่นเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว และแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัวมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. ขั้นตรวจเอกสาร เพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตจัดการศึกษา ตามรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ชื่อ ชื่อสกุลของครอบครัว

๑.๒ ชื่อ ชื่อสกุลของผู้เรียน

๑.๓ สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน

๑.๔ ที่ตั้งและแผนผังของสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา

๑.๕ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า เว้นแต่ผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ หรือ ประสบการณ์ ในการจัดการศึกษา

๑.๖ ระดับและประเภทการจัดการศึกษา

๑.๗ แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกันกำหนด ตามความมุ่งหมาย หลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ดังนี้

- กรณีผู้เรียนที่เรียนรู้ออกจากการศึกษาในระบบ ให้นำหลักฐานการศึกษา (ปพ.๑) เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียนจากสถานศึกษาเดิมแนบด้วย

- กรณีผู้เรียนที่เรียนรู้ออกจากศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือจากการศึกษาโดยครอบครัวจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษ่อื่น ให้นำหลักฐานการเรียนรู้เดิมเท่าที่มีมาประกอบการขออนุญาต เพื่อใช้ในการประเมินเทียบโอนภายหลังการได้รับอนุญาตต่อไป

๒. ขั้นตอนลงรับเอกสาร เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ให้ประทับตราลงรับเอกสาร โดยให้ถือเป็นการเริ่มนับระยะเวลาการขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคำขออนุญาตต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดโดยเร็ว และแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวแก่ผู้ยื่นคำขออนุญาตภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่รับคำขออนุญาตจัดการศึกษา

๓. การพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

การพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ในการพิจารณาคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว จะต้องผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ด้านพัฒนาการศึกษา) เพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุญาต หรือ ไม่อนุญาตจัดการศึกษา

- กรณีที่พิจารณาไม่อนุญาตให้จัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวทราบภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ในกรณีผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน สามารถทำหนังสืออุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยให้ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ที่จะฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณา

การเลิกจัดการศึกษา

การเลิกการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว สามารถกระทำได้ ๒ กรณี ต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ ครอบครัวมีความประสงค์จะขอเลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว ให้ทำหนังสือ ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต แล้วสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งอนุญาตให้เลิกจัดการศึกษาตามคำขอของครอบครัว

กรณีที่ ๒ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมีมติให้เลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษาที่ได้รับอนุญาตจัดการศึกษาไม่จัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาตามที่ได้รับอนุญาต และไม่ปรับปรุงการจัดการศึกษาตามที่คณะกรรมการวิชาการแนะนำ

แนวปฏิบัติในการขอยกเลิกการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

๑. ครอบครัวทำหนังสือขอยกเลิกการจัดการศึกษาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนาอยู่ โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาและจัดหาที่เรียนใหม่เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องโดยเร็วที่สุด ไม่ควรเกิน ๕ - ๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันแจ้งคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษา พร้อมทั้งออกเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน เพื่อส่งต่อไปกับครอบครัวต่อไป

๒. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมีมติให้เลิกจัดการศึกษา กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าครอบครัวที่ได้รับอนุญาตจัดการศึกษาไม่จัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้แนะนำให้ครอบครัวนั้นปรับปรุงการจัดการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว หากครอบครัวดังกล่าวไม่ดำเนินการตามคำแนะนำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจึงเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ครอบครัวนั้นเลิกจัดการศึกษา ครอบครัวมีสิทธินำคดีไปฟ้องศาลปกครอง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งผลการยกเลิก

การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๑. แนวทางการเขียนแผนการจัดการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้เปิดให้มีการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ สามารถปรับใช้หลักสูตรได้ตามความเหมาะสมกับสภาพและบริบทของแต่ละกลุ่มได้อย่างมีคุณภาพพร้อมกันในระดับชาติ ทั้งนี้ เป็นไปตาม “หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ” ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวเป็นการศึกษาของกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ อยู่ในกลุ่มที่เป็นการศึกษาอิสระหรือตามอัธยาศัย ที่มีแนวคิด ปรัชญา จุดมุ่งหมายต่างไปจากการศึกษาในระบบ ต้องการศึกษารูปแบบก้าวหน้า การศึกษาทางเลือก รวมทั้งเป็นการศึกษาที่ตอบสนองต่อผู้เรียนตามความแตกต่างรายบุคคล องค์ประกอบของแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวมีแนวทางดังนี้

๑. จุดมุ่งหมาย การจัดการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดจุดมุ่งหมายสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทาง เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องใช้ในการพัฒนาผู้เรียน ในส่วนจุดหมาย สมรรถนะ และคุณลักษณะ **ครอบครัวควรยึดตามหลักสูตรแกนกลางเป็นเบื้องต้น** แล้วสามารถปรับใช้เพิ่มเติมให้สอดคล้องตรงตามปรัชญาความเชื่อทางการศึกษา ของครอบครัวยิ่งขึ้นได้

๑.๑ จุดมุ่งหมายการจัดการศึกษาตามที่กำหนดในหลักสูตรแกนกลางฯ

๑.๑.๑ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่า ของตนเองมีวินัย และปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๑.๒ มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้ เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต

๑.๑.๓ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

๑.๑.๔ มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๑.๕ มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่รวมกัน ใน สังคมอย่างมีความสุข

๑.๒ รูปแบบการจัดการศึกษา ให้ระบุรูปแบบการจัดการศึกษาที่ครอบครัวจะจัดการศึกษา เช่น

๑.๒.๑ แบบครอบครัวเดียว จัดการศึกษาสำหรับครอบครัวที่มีความสนใจ เฉพาะด้าน แตกต่างกับกลุ่มบ้านเรียนหรือครอบครัวอื่น อาจเข้าร่วมกิจกรรมกับครอบครัว/ กลุ่มครอบครัวอื่น/กิจกรรม พัฒนาการเรียนรู้อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๑.๒.๒ แบบมีข้อตกลงรวมกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น โดยมีการเข้าไป ไซทรัพยากร ในโรงเรียนหรือเข้าไปทำกิจกรรมร่วมกัน เนื่องจากต้องการให้บุตรได้มีความรู้ และประสบการณ์ที่สามารถ เชื่อมโยงความรู้ของแผนการจัดการศึกษาของครอบครัวและระบบ โรงเรียนได้

๑.๒.๓ แบบกลุ่มครอบครัวที่มีแนวคิดคล้าย ๆ กัน เป็นการจำลองสังคม เล็ก ๆ เชื่อว่า การเชื่อมโยงกับกลุ่มเป็นการช่วยเสริมองค์ความรู้และพัฒนาการของผู้เรียนได้

๑.๓ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๑.๓.๑ ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มี วัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเอง เพื่อ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการ เจริญครองเพื่อจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูล ข่าวสารด้วยหลักเหตุผล และความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเอง และสังคม

๑.๓.๒ ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิด สังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การ สร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่าง เหมาะสม

๑.๓.๓ ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหา และ อุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรม และข้อมูล สารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์ และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้ มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึง ผลกระทบที่เกิดขึ้นต อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

๑.๓.๔ ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำ กระบวนการต าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และ การอยู่รวมกันในสังคม ด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความ ขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้ จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเอง และผู้อื่น

๑.๓.๕ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการ เรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหา อย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

๑.๔ คุณลักษณะอันพึงประสงค์มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้ สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

๑.๔.๑ รักชาติ ศาสน กษัตริย์

๑.๔.๒ ซื่อสัตย์สุจริต

๑.๔.๓ มีวินัย

๑.๔.๔ ใฝ่เรียนรู้

๑.๔.๕ อยู่อย่างพอเพียง

๑.๔.๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

๑.๔.๗ รักความเป็นไทย

๑.๔.๘ มีจิตสาธารณะ

๒. แนวทางการเขียนแผนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์

๒.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้หรือเนื้อหาความรู้ เป็นองค์ความรู้ ทักษะ และค่านิยม ที่ผู้เรียนควรได้รับการเรียนรู้ เพื่อจะชว่นำพาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด ครอบคลุม สามารถจัดการเรียนรู้ตาม ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางฯ หรืออาจหลอมรวม บูรณาการเป็นกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม ซึ่งในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ให้แสดง เป้าหมายคุณภาพผู้เรียนที่มุ่งหวัง เชื่อมโยงกับความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางฯ พร้อมทั้งให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะธรรมชาติการเรียนรู้ ความถนัดความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียน โดยสามารถที่จะจัดเวลาเรียน เป็นรายภาค รายป หรือช่วงชั้นก็ได้ เป้าหมายคุณภาพผู้เรียนที่มุ่งหวังในแต่ละกลุ่มประสบการณ์นี้ สามารถปรับและพัฒนาให้มีความเหมาะสมในระหว่างกระบวนการจัดการเรียนรู้ได้

๒.๒ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน อาจเลือกจัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียนได้ เช่น

- กิจกรรมแนะแนว
- กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ เนตรนารี ยุวการชาต ชุมนุม ชมรม ฯลฯ) ซึ่งกิจกรรมนี้อาจขอเขาไปทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนใกล้เคียงได้
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเอง เต็มตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และเสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังการมีจิตสำนึกเพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่กับผู้อื่นอย่างมีความสุข

ทั้งนี้ มีข้อที่ควรทำความเข้าใจเพิ่มเติมในการจัดการศึกษาเป็นรายบุคคลตามหลักพหุปัญญา คือ ผู้เรียนบางคนมีความสามารถที่เป็นจุดเด่นอาจไปได้เร็วกว่าเกณฑ์ปกติ ส่วนเรื่องที่ไม่ถนัด อาจต้องการเวลาในการพัฒนามากกว่าเกณฑ์ปกติ ซึ่งเป็นเรื่องตามธรรมชาติ ส่วนที่โดดเด่นเห็นชัด หรือเริ่มมีแนวโน้ม จึงควรพัฒนาให้เต็มตามศักยภาพ ส่วนที่ไม่ถนัดเป็นจุดอ่อนควรวางแผนทาง ชอมเสริมให้มีความสมดุลยิ่งขึ้น ควรมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับมาตรฐานทักษะกระบวนการ (Performance Standard) อย่างมีความยืดหยุ่นได้ในมาตรฐานเนื้อหา (Content Standard) ตลอดจนมีการยืดหยุ่นในการกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำของการวัดประเมินผลไว้ในบางกลุ่มประสบการณ์

เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เอกสารทางการศึกษาสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ได้แก่ เอกสารดังต่อไปนี้

๑. ทะเบียนผู้เรียน

เป็นเอกสารควบคุมที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดขึ้น เพื่อการควบคุมตรวจสอบสถานภาพการเป็นผู้เรียนของบุคคลว่าเกิดขึ้นและสิ้นสุดเมื่อใด การจัดทำทะเบียนผู้เรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนผู้เรียน โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น คือเอกสารที่จัดจำหน่ายโดยองค์การการค้าของ สกสศ. โดยการกรอกเอกสารให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๗๙๘/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำทะเบียนผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ สังกัด วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

การกรอกเลขที่ผู้เรียน ต้องเริ่มกรอกตั้งแต่เลขที่ ๑ แล้วเพิ่มขึ้นทีละหน่วยเรียงไปตามลำดับ ห้ามเว้นหรือโดดข้ามเลขเป็นอันขาด เมื่อกรอกจบเล่มแล้ว เล่มต่อไปให้กรอกเลขที่เรียงต่อเนื่องจากเล่มที่จบไปแล้ว เลขที่ของผู้เรียนคนใด ให้ถือเป็นเลขประจำตัวของผู้เรียนคนนั้นตลอดไป ผู้เรียนที่ออกจากการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ แล้วต่อมาได้รับอนุญาตให้เข้ารับการศึกษสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะในเขตพื้นที่การศึกษาเดิม ให้กรอกชื่อของผู้เรียนคนนั้นใหม่ แต่กรอกเลขที่เดิมที่ได้รับอนุญาตครั้งแรกด้วยหมึกสีแดง กรณีผู้เรียนต่อเนื่องหลายช่วงชั้นไม่ต้องจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนผู้เรียน การกรอกรายการต่างๆ ในทะเบียนผู้เรียนให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการกรอกทะเบียนผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๒. บัตรประจำตัวผู้เรียน

ผู้จัดการศึกษาโดยครอบครัว สามารถขอบัตรประจำตัวผู้เรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวให้แก่ผู้เรียนได้ โดยการยื่นคำร้องคำขอมิบัตรบัตรประจำตัวผู้เรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พร้อมแนบรูปถ่ายผู้เรียน (ใส่เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป เพื่อประกอบการจัดทำบัตร มายังกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อดำเนินการจัดทำบัตรให้แก่ผู้เรียน ตามรูปแบบที่กำหนด

๓. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๗๙๕/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ สังกัด วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นเอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับ โดยสถานศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับ หรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ

ประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป/ฉ)

๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา

ตอนต้น (ปพ.๑ : บ/ฉ)

๓. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา

ตอนปลาย (ปพ.๑ : พ/ฉ)

การออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน ให้ปฏิบัติตาม คำอธิบาย การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

๔. การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) สำหรับ

กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษาของผู้เรียนเพื่อการศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา สถานศึกษาต้องออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้สำเร็จ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้แบบพิมพ์ เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

จำแนกเป็น ๒ แบบ คือ

- ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ/ก) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)

- ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ/ฉ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

๕. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น

พื้นฐาน (ปพ.๓) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารสำหรับสถานศึกษาใช้ตัดสินและอนุมัติ ผลการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบันทึกข้อมูล ของผู้เรียนที่จบการศึกษา ในรุ่นเดียวกัน สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา(ปพ.๓) โดยใช้ แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ ประถมศึกษา (ปพ.๓:ป/ฉ)

- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓: บ/ฉ)

- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓:พ/ฉ)

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๖๒). แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษา

ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๗). แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ตาม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
ระดับ.....สพป./ สพม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับ สพป./สพม.

เรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....

ที่อยู่ปรากฏตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....

ซอย.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....E-mail:.....

ถิ่นที่พักอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....

ซอย.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร.....E-mail:.....

มีความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับ สพป./สพม. ให้แก่

ด.ช., ด.ญ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

โดยมีผู้จัดการศึกษาคือ

นาย, นาง, นางสาวเลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....ปี พ.ศ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล / แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สถานที่จัดการศึกษา เลขที่.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร.....E-mail:.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ ทะเบียนบ้านของครอบครัว และผู้เรียน
- ☐ บัตรประจำตัวประชาชนของครอบครัว และผู้เรียน
- ☐ สูติบัตรของผู้เรียน
- ☐ วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้เรียน
- ☐ ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- ☐ หลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- ☐ แผนการจัดการศึกษา
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นความประสงค์
(.....)

ตัวอย่าง
แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

รูปถ่าย
นักเรียน

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)
เลขประจำตัวประชาชน อายุ ปี ภูมิลำเนา
อาชีพ ที่อยู่ที่ปรากฏตามทะเบียนบ้าน
ถิ่นที่พำนักอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน

มีความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้แก่

ด.ช., ด.ญ., นาย, นางสาว
เลขประจำตัวประชาชน เกี่ยวข้องเป็น
ในระดับการศึกษา ชั้น ตั้งแต่ปีการศึกษา เป็นต้นไป

ผู้จัดการศึกษาคือ

นาย, นาง, นางสาว เลขประจำตัวประชาชน
ภูมิลำเนา สถาบัน
อยู่บ้านเลขที่ ถนน ซอย
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
สถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา เลขที่ ถนน ซอย
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- ☐ 1. ทะเบียนบ้านของครอบครัว และผู้เรียน
- ☐ 2. ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- ☐ 3. หลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- ☐ 4. แผนการจัดการศึกษา
- ☐ 5. สุนัขบัตรของผู้เรียน
- ☐ 6. หลักฐานวุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้เรียน
- ☐ 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขออนุญาต
(.....)

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

1. ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว

ชื่อ-สกุล บิดาวุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์.....

อายุ..... อาชีพ.....

ที่อยู่.....

.....

ชื่อ-สกุล มารดา.....วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์.....

อายุ..... อาชีพ.....

ที่อยู่.....

.....

2. ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

2.1 ระบุข้อมูลของผู้เรียน

ชื่อ-สกุล ผู้เรียน

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....

ประวัติการศึกษา (กรณีเรียนในระบบโรงเรียนมาก่อน)

.....

.....

2.2 พัฒนาการของผู้เรียน (ระบุการพัฒนาของผู้เรียน/ความสามารถพิเศษ/ความต้องการพิเศษ)

☐ พัฒนาการตามวัย

☐ พัฒนาการตามความสามารถพิเศษ

☐ พัฒนาการตามความต้องการพิเศษ

.....

.....

3. ระดับการศึกษาที่จัด

.....

เหตุผลในการจัดการศึกษาของครอบครัว

.....

.....

.....

4. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

.....
.....

5. รูปแบบการจัดการศึกษา (โปรดระบุ)

☐ จัดการศึกษาแบบครอบครัวเดียว เนื่องจากไม่สามารถร่วมกิจกรรมกับกลุ่มบ้านเรียน หรือครอบครัวอื่น และมีความสนใจเฉพาะด้านแตกต่างกัน

☐ จัดการศึกษาแบบมีข้อตกลงร่วมกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น โดยมีการเข้าไปใช้ทรัพยากรในโรงเรียนหรือเข้าไปทำกิจกรรมร่วมกัน เนื่องจากต้องการให้บุตรได้มีความรู้ประสบการณ์ที่สามารถเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบโรงเรียน

☐ จัดการศึกษาแบบกลุ่มครอบครัวที่มีแนวคิดคล้ายๆ กัน เป็นการจำลองสังคมเล็กๆ เชื่อว่าการเชื่อมโยงกับกลุ่มเป็นการช่วยเสริมพัฒนาการของบุตรได้

☐ อื่นๆ (ระบุ)

6. โครงสร้างเวลาเรียน

.....

7. การจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ /กลุ่มประสบการณ์

.....
.....

8. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

.....
.....

9. การจัดกระบวนการเรียนรู้

.....
.....

10. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

.....
.....

11. อื่นๆ (ครอบครัวสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนได้)

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/ กลุ่มประสบการณ์	เป้าหมายคุณภาพ ผู้เรียนที่มุ่งหวัง ภาคเรียน /ชั้นปี / ช่วงชั้น	กิจกรรมการเรียนรู้	การวัดและ ประเมินผล	หลักฐานร่องรอย จากการเรียนรู้

ตัวอย่าง
แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว



ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการอนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เรียน นาย, นาง, นางสาว

ตามที่ ท่านได้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวให้แก่ ด.ช., ด.ญ., นาย,
นางสาว.....ระดับการศึกษา.....

ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น
คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา.....พิจารณาแล้วมีมติ

- ☐ อนุญาตให้จัดการศึกษา
☐ ไม่อนุญาตให้จัดการศึกษา เนื่องจาก

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

อนึ่ง หากไม่เห็นด้วยกับมติดังกล่าว ท่านมีสิทธิยื่นขอให้ทบทวนคำสั่งของคณะกรรมการ
ศึกษาธิการจังหวัด ผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิของผู้ขอจัดการศึกษา ในการนำคดี
ไปฟ้องต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

กลุ่ม.....

โทร.....

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองที่อยู่ของนักเรียนที่ไม่มีทะเบียนบ้านในภูมิสำเนา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
สถานที่ทำงานปัจจุบัน เลขที่.....ถนน.....ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail:.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail:.....
เกี่ยวข้องกับผู้อื่นความประสงค์ฯ เป็นของ นาย / นาง / น.ส.
และขอรับรองว่า ด.ช./ด.ญ.
อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....
ตำบล / แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....จริง

ลงชื่อผู้รับรอง.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : แบบบัตรประจำตัวประชาชนหรือทะเบียนบ้านของผู้รับรอง

ตัวอย่าง
คำขอมิบัติประจำตัวผู้เรียน

คำขอมิบัติประจำตัวผู้เรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ผู้ขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัวให้แก่ (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....

ที่อยู่ บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย

ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอมิบัติประจำตัวผู้เรียนการจัดการศึกษาโดยครอบครัวให้แก่ (เด็กชาย/เด็กหญิง นาย/นางสาว)..... ระดับชั้น.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปี

ที่อยู่ บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

หมายเหตุ

ให้แนบรูปถ่ายผู้เรียน (ใส่เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป เพื่อประกอบการจัดทำเอกสารดังกล่าว

ตัวอย่าง
บัตรประจำตัวผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

(ด้านหน้า)	
	บัตรประจำตัวผู้เรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว	ชื่อ-นามสกุล.....
	Name.....
	เกิดวันที่..... หมู่โลหิต.....
	เลขประจำตัวประชาชน.....
	เลขประจำตัวนักเรียน.....
	ระดับการศึกษา.....
.....	
ลายมือชื่อ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ด้านหลัง)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
เลขที่.....


ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอรับการประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์
เพื่อเป็นผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์เพื่อเป็นผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอรับการประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์เพื่อเป็นผู้จัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้แก่ ต.ช./ต.ญ./นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ระดับชั้น.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

โดยมีเอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูล ประกอบการพิจารณาดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา
- ☐ ใบประกาศปราชญ์ชาวบ้าน หรือครูภูมิปัญญา
- ☐ ใบมอบอำนาจ
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ตัวอย่าง

แบบรายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ เพื่อเป็นผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ผลการประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ เป็นส่วนหนึ่งของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
ชื่อนามสกุล.....
ตามคำร้องลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังนี้

รายงานการประเมินและข้อคิดเห็นของ คณะกรรมการ	หลักฐาน/หลักฐานประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. ความรู้ความสามารถ ๑..... ๒..... ๓..... ๔..... ๕..... ฯลฯ			
๒. ประสบการณ์ในการจัดการศึกษา ๑..... ๒..... ๓..... ๔..... ฯลฯ			

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

การอนุมัติผลการประเมิน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตัวอย่าง

คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เลขที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบโอนผลการเรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

วัน/เดือน/ปีที่เกิด.....เลขประจำตัวประชาชน.....

มีความประสงค์ขอให้เทียบโอนผลการเรียนจาก ☐ การศึกษาในระบบ ☐ การศึกษานอกระบบ

☐ การศึกษาตามอัธยาศัย ☐ ประสบการณ์การทำงาน ☐ การฝึกอาชีพ เพื่อเข้าศึกษาการจัดการศึกษา

ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ในระดับการศึกษา/ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

๑. โดยมีเอกสาร/หลักฐาน/ผลงาน ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ เพื่อระบุเอกสารประกอบการพิจารณา)

☐ ระเบียบแสดงผลการเรียน ชั้น.....

☐ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (โปรดระบุ).....

☐ วุฒิบัตร/เกียรติบัตร (โปรดระบุ).....

☐ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม (โปรดระบุ).....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทางด้าน (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)ผู้ขอเทียบโอน

(.....)

(สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

ได้ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานแล้ว เห็นว่า

☐ สามารถรับแบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียนได้

☐ สามารถรับแบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียนได้ แต่ขาดหลักฐาน

☐ ไม่สามารถรับแบบยื่นความจำนงขอเทียบโอนผลการเรียนได้ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ตัวอย่าง

หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
วัน/เดือน/ปีเกิด.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ได้รับการฝึกอาชีพ/ประสบการณ์ด้าน.....ณ
บริษัท/หน่วยงาน.....
ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------------|
| ☐ การศึกษาตามอัธยาศัย | ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... |
| ☐ การฝึกอาชีพ | ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... |
| ☐ ประสบการณ์การทำงาน | ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... |

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ประทับตราของหน่วยงาน



แบบเสนอขออนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ตามที่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ได้ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของ.....เกิดวันที่.....

เลขประจำตัวประชาชน.....ซึ่งขอเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษา

☐ ในระบบ ☐ การศึกษานอกระบบ ☐ การศึกษาตามอัธยาศัย ☐ การฝึกอาชีพ ☐ ประสบการณ์การทำงาน

เพื่อเข้าศึกษาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ในระดับการศึกษา/ชั้น.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ผลการเทียบโอนผลการเรียนปรากฏ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ ที่ขอรับเทียบโอนผลการเรียน	กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ ที่ได้รับเทียบโอนผลการเรียน	หมายเหตุ
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ที่ห้องเรียนเพิ่มเติม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

การพิจารณาผลการเทียบโอน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....

ตัวอย่าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบแจ้งผลการเทียบโอนผลการเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....

ขอรับรองว่า.....วัน/เดือน/ปีที่เกิด.....

เลขประจำตัวประชาชน.....ระดับการศึกษาเดิม.....

จาก.....จังหวัด.....

ได้ยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนโดยนำ

๑. โดยมีเอกสาร/หลักฐาน/ผลงาน ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ เพื่อระบุเอกสารประกอบการพิจารณา)

☐ ระเบียบแสดงผลการเรียน ขึ้น.....

☐ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (โปรดระบุ).....

☐ วุฒิบัตร/เกียรติบัตร (โปรดระบุ).....

☐ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม (โปรดระบุ).....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทางด้าน (โปรดระบุ).....

เพื่อเข้าศึกษาต่อชั้น.....ในภาคเรียน.....ปีการศึกษา.....ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ ที่ขอรับเทียบโอนผลการเรียน	กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ ที่ได้รับเทียบโอนผลการเรียน	หมายเหตุ
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ที่ต้องเรียนเพิ่มเติม.....

รูปถ่ายขนาด

4x5 ซม.

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

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

เจ้าพนักงานทะเบียน

ทะเบียนผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน

[illegible]



กฎกระทรวง

ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“จัดการศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวแก่ผู้เรียน

“ครอบครัว” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“ผู้จัดการศึกษา” หมายความว่า บุคคลในครอบครัวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากครอบครัวนั้น ให้จัดการศึกษา

“ผู้เรียน” หมายความว่า บุตรหรือนุคคลผู้อยู่ในปกครองของครอบครัว

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ๒ ให้ครอบครัว ซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษาขึ้นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงาน
คำขออนุญาตตามวรรคหนึ่ง ต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ชื่อสกุลของครอบครัว

(๒) ชื่อ ชื่อสกุลของผู้เรียน

(๓) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน

(๔) ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา

(๕) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าของผู้จัดการศึกษา เว้นแต่ผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ในการจัดการศึกษา

(๖) ระดับและประเภทการจัดการศึกษา

(๗) แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

ข้อ ๓ ให้สำนักงานเสนอคำขออนุญาตจัดการศึกษาให้คณะกรรมการพิจารณาโดยเร็วและแจ้งผลการพิจารณาคำขออนุญาตจัดการศึกษาแก่ครอบครัวที่ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขออนุญาตจัดการศึกษาตามข้อ ๒

ข้อ ๔ ในกรณีที่สำนักงานเห็นว่า ครอบครัวที่ได้รับอนุญาตจัดการศึกษาใด ไม่จัดการศึกษา ตามแผนการจัดการศึกษาตามข้อ ๒ (๗) ให้สำนักงานแนะนำให้ครอบครัวนั้นปรับปรุงการจัดการศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากครอบครัวดังกล่าวไม่ดำเนินการตามคำแนะนำ ให้สำนักงานเสนอต่อ คณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ครอบครัวนั้นเลิกจัดการศึกษา

ข้อ ๕ ให้ครอบครัวดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักเกณฑ์และ วิธีการวัดผลและประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำรายงานการวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการจัดการเรียนการสอน และสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ตามที่สำนักงานกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๖ ให้สำนักงานจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านการวัดผลและประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานแจ้งให้ครอบครัว จัดให้มีการเรียนซ่อมเสริมแก่ผู้เรียนนั้น และจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลใหม่ภายในระยะเวลาที่ สำนักงานกำหนด

ข้อ ๗ ให้สำนักงานออกหนังสือรับรองหรือหลักฐานการจบการศึกษาแก่ผู้เรียนที่ผ่านการวัดผล และประเมินผลตามข้อ ๖

ข้อ ๘ การเลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัวอาจมีได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานมีคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาตามคำขอของครอบครัว
- (๒) คณะกรรมการมีมติให้เลิกจัดการศึกษาตามข้อ ๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ บัญญัติให้ครอบครัวมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ ๑๙/๒๕๖๐

เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

จากข้อเท็จจริงที่ได้ปรากฏให้เห็นถึงสภาพปัญหาในการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคทั้งในด้านโครงสร้างขององค์กร ด้านระบบบริหารจัดการ และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์และกำลังคนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ และเป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนและการพัฒนาทางการศึกษาของประเทศให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมนานาประเทศ แม้ที่ผ่านมาคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาด้วยการกำหนดมาตรการและกลไกขึ้นโดยมีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติมาแล้วหลายฉบับ แต่โดยเหตุที่สภาพปัญหาการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคมีความซับซ้อนและสั่งสมมาเป็นเวลานาน จึงเป็นเหตุให้ต้องมีการกำหนดมาตรการและกลไกเพิ่มเติมเพื่อให้ปัญหาโดยส่วนใหญ่ได้รับการแก้ไขโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ในการเตรียมการและรองรับการปฏิรูปการศึกษาอันเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูปประเทศตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับที่ได้รับความเห็นชอบจากประชามติได้บัญญัติไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

(๒) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

(๓) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๘/๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

(๔) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ เฉพาะข้อ ๘

ข้อ ๒ ให้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการ

(๓) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกรรมการ

(๔) เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นกรรมการ

(๕) เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการ

(๖) เลขาธิการสภาการศึกษา เป็นกรรมการ

(๗) ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๘) ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๙) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด

(๒) โอนกิจการ ทรัพย์สิน หนี้ และเงินงบประมาณของส่วนราชการใดในกระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการตามบัญชีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด รวมทั้งพิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด

(๓) วางแผนงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด

(๔) เกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินงบประมาณและทรัพย์สินของส่วนราชการต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการได้ทั้งกระทรวงโดยไม่ต้องไม่เพิ่มอัตรากำลังคนและงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการศึกษาและการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

การเกลี่ยอัตรากำลังตามวรรคหนึ่ง ให้ตัดโอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยนั้นมาเป็นของส่วนราชการที่รับโอน และการโอนหรือการนำรายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการใดในกระทรวงศึกษาธิการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมไปใช้สำหรับส่วนราชการที่รับโอน นอกเหนือจากกรณีตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ให้กระทำได้

(๕) แต่งตั้ง โอน หรือย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด ทั้งนี้ ตามประเภทหรือระดับตำแหน่งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีบทบัญญัติใดกำหนดให้องค์กรอื่นใดมีอำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง มิให้นำบทบัญญัตินั้นมาใช้บังคับแก่องค์กรซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว

(๖) สั่งให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด ยุติการปฏิบัติหน้าที่หรือให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกสั่งให้ยุติการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้งดการจ่ายค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ในตำแหน่งในระหว่างที่ถูกสั่งให้ยุติการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดตามข้อ ๙

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

(๙) เชิญข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามข้อเท็จจริง รวมทั้งเรียกเอกสารจากหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๔ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ รวมทั้งคณะกรรมการและคณะทำงานตามข้อ ๓ (๘)

การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ ส่วนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอื่นที่จำเป็น ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๕ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวนสิบแปดภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ตามบัญชีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด เพื่อปฏิบัติการกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัดโดยการอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นั้น ๆ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์และบทบาทการพัฒนาภาคต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ทิศทางการดำเนินงานตามข้อ ๓ (๑) นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาด้านอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในแต่ละพื้นที่

(๒) สนับสนุนการพัฒนาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การวิจัยและพัฒนา

(๓) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) สนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๕) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของหลายจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้มีศึกษาธิการภาคเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสำนักงานศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค และให้มีรองศึกษาธิการภาคจำนวนหนึ่งคน เพื่อช่วยเหลือนงานศึกษาธิการภาค ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการภาคต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือศึกษาธิการจังหวัด อยู่ก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ

ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุศึกษาธิการภาค และสั่งบรรจุและแต่งตั้งรองศึกษาธิการภาค จากข้าราชการในกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๗ ในแต่ละจังหวัด ให้มีคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “กศจ.” ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ศึกษาธิการภาคในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินหกคน ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ โดยอย่างน้อยต้องมีผู้แทนองค์กรภาคเอกชน ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และผู้แทนภาคประชาชน ด้านละหนึ่งคน

(๕) ศึกษาธิการจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) รองศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กศจ. อาจแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๘ ให้ กศจ. มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(๒) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา และการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย

(๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๕) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒

(๖) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๗) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา

(๘) เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ตามข้อ ๙

(๙) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามความจำเป็นเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ กศจ. ซึ่งอย่างน้อยต้องมีคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา โดยให้นายองค์ประกอบของ อศจ. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในการเสนอและการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ความคุ้มค่า ความประหยัด ความรวดเร็วและไม่เป็นการเพิ่มขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่จำเป็น

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ มอบหมาย

ข้อ ๙ ให้ กศจ. เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “อศจ.” เพื่อช่วยเหลือหรือกลั่นกรองงานให้แก่ กศจ. เกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะ หรือการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ให้ อศจ. ตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการใน กศจ. จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) กรรมการใน กศจ. จำนวนสองคน เป็นอนุกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้มีศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เฉพาะงานที่เกี่ยวข้อง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และให้มีรองศึกษาธิการจังหวัด เพื่อช่วยเหลือนงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวนสามคน

ให้ศึกษาธิการจังหวัด รองศึกษาธิการจังหวัด และข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้ศึกษาธิการจังหวัดดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการระดับสูง และผู้ที่ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการประเภทผู้บริหารการศึกษาหรือเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รองศึกษาธิการภาคอยู่ก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ศึกษาธิการจังหวัดโดยความเห็นชอบของ กศจ. เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน กำกับดูแล และบูรณาการการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล วิชาการ การบริหารทั่วไป งบประมาณ และทรัพย์สินให้กับศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องนั้น

ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการแทน

การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ กำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่เป็นการเพิ่มหรือกระทบต่อการงบประมาณ

ข้อ ๑๖ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่และการดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กศจ. อกศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กศจ. อกศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๗ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่และการดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๘ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการ กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิหนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นของสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับเป็นสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๒๐ ให้ศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับเป็นศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งนี้

ข้อ ๒๑ บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีใดที่อ้างถึงคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ถือว่าอ้างถึง กศจ. ตามคำสั่งนี้ โดยให้บทบัญญัติดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

ข้อ ๒๒ การยุบเลิกและการใดที่ได้ดำเนินการไปในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการยุบเลิกคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๘/๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ ให้ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

ข้อ ๒๔ ในกรณีเห็นสมควรนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีอาจเสนอให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งนี้ได้

ข้อ ๒๕ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ



ติดต่อเราที่

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1

**สถานที่ตั้ง : 138 หมู่ 8 ถนนศรีธรรมราช ตำบลโพธิ์เสด็จ อำเภอเมือง
นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000**

โทรศัพท์ : 075-356151 ต่อ 119

โทรสาร : 075-347356

อีเมล : nst1edu@gmail.com nst1@obecmail.org

Facebook : สพป. นครศรีธรรมราช เขต หนึ่ง

Youtube : สพป. นครศรีธรรมราช เขต 1

