

กลุ่มนโยบายและแผน



คู่มือ การจัดตั้ง รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วย กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 เพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัดได้ถือปฏิบัติตามแนวทางการ
ดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการกำหนดเพื่อให้การดำเนินงานขอจัดตั้งรวม หรือ เลิก
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พะเยาจึงจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือ
เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอน
วิธีปฏิบัติ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นแนวทางในการศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการ
เกี่ยวกับการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งระดับโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา ทางคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้
อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

สารบัญ

หน้า

แนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิก

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

 แนวปฏิบัติในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1 - 2

 แนวปฏิบัติในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3 - 9

 แนวปฏิบัติในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

10 - 13

ภาคผนวก

 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิก

14 - 18

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

 - แบบฟอร์มการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

19 - 32

 - แบบฟอร์มการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

33 - 40

 - แบบฟอร์มการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

41 - 52

**แนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิก
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550**

.....

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2550 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 124 ตอนพิเศษ 6 ง เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2550 มีผลบังคับใช้วันที่ 17 มกราคม 2550 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามระเบียบดังกล่าวเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือ เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 เพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษานำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป

แนวปฏิบัติในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายการจัดตั้ง

หมายถึง การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวปฏิบัติในการจัดตั้งสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนการจัดตั้งสถานศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. สถานศึกษาที่จะจัดตั้งขึ้นในชุมชนใดต้องมีจำนวนนักเรียน ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ระดับประถมศึกษา ต้องมีจำนวนนักเรียนในแต่ละรายอายุไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าคน มาเข้าเรียนถ้ามีนักเรียนในแต่ละรายอายุไม่ถึงยี่สิบห้าคนแต่มากกว่าสิบคน ให้จัดตั้งเป็นสาขาของสถานศึกษาอื่น
 - 1.2 ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีจำนวนนักเรียนที่จะมาเข้าเรียนชั้นละไม่น้อยกว่าแปดสิบคน แต่มากกว่าสี่สิบคนให้จัดตั้งเป็นสาขาของสถานศึกษาอื่น
2. สถานที่ที่จะจัดตั้งสถานศึกษาต้องเป็นที่ดินที่มีหลักฐานอนุญาตให้ใช้ตามประเภทของที่ดินอย่างถูกต้องจำนวนไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าไร่
3. สถานศึกษาที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่จะต้องอยู่ห่างจากสถานศึกษาประเภทเดียวกันที่ตั้งอยู่เดิมไม่น้อยกว่าหกกิโลเมตรตามเส้นทางคมนาคม
4. ให้บุคคล นิติบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ยื่นคำร้องขอให้จัดตั้งสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
5. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณากลั่นกรองคำร้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือในกรณีทางราชการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องจัดตั้งสถานศึกษาเป็นกรณีพิเศษให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาอนุญาต
6. ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาตการจัดตั้งสถานศึกษา
7. เมื่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาตแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศจัดตั้งสถานศึกษาและให้จัดระบบส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

แนวปฏิบัติในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายการรวม

หมายถึง รวม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความหมายว่า การนำนักเรียนในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ใกล้กันตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปมาเรียนรวมกัน โดยจัดเป็นชั้นหรือช่วงชั้นเพื่อให้การบริหารและการศึกษามีประสิทธิภาพเกิดผลดีแก่ผู้เรียนทั้งในด้านสิทธิ โอกาส และคุณภาพการศึกษา

โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบเรียนรวมเพื่อบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กให้มีประสิทธิภาพ โดยโรงเรียนสามารถเลือกพิจารณาตามบริบทและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน แบ่งเป็น

1. รูปแบบการเรียนรวมทั้งโรงเรียนหรือเรียนรวมทุกชั้น

หมายถึง โรงเรียนขนาดเล็กนำนักเรียนทุกชั้นเรียนไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักที่มีความพร้อมและอยู่ใกล้เคียง

2. รูปแบบการเรียนรวมบางชั้น/หรือบางช่วงชั้น

หมายถึง โรงเรียนขนาดเล็กนำนักเรียนบางชั้น หรือบางช่วงชั้นไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักที่มีความพร้อมและอยู่ใกล้เคียง

3. รูปแบบการเรียนรวมบางวิชา

หมายถึง โรงเรียนขนาดเล็กนำนักเรียนไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักที่มีความพร้อมและอยู่ใกล้เคียงในบางวิชา

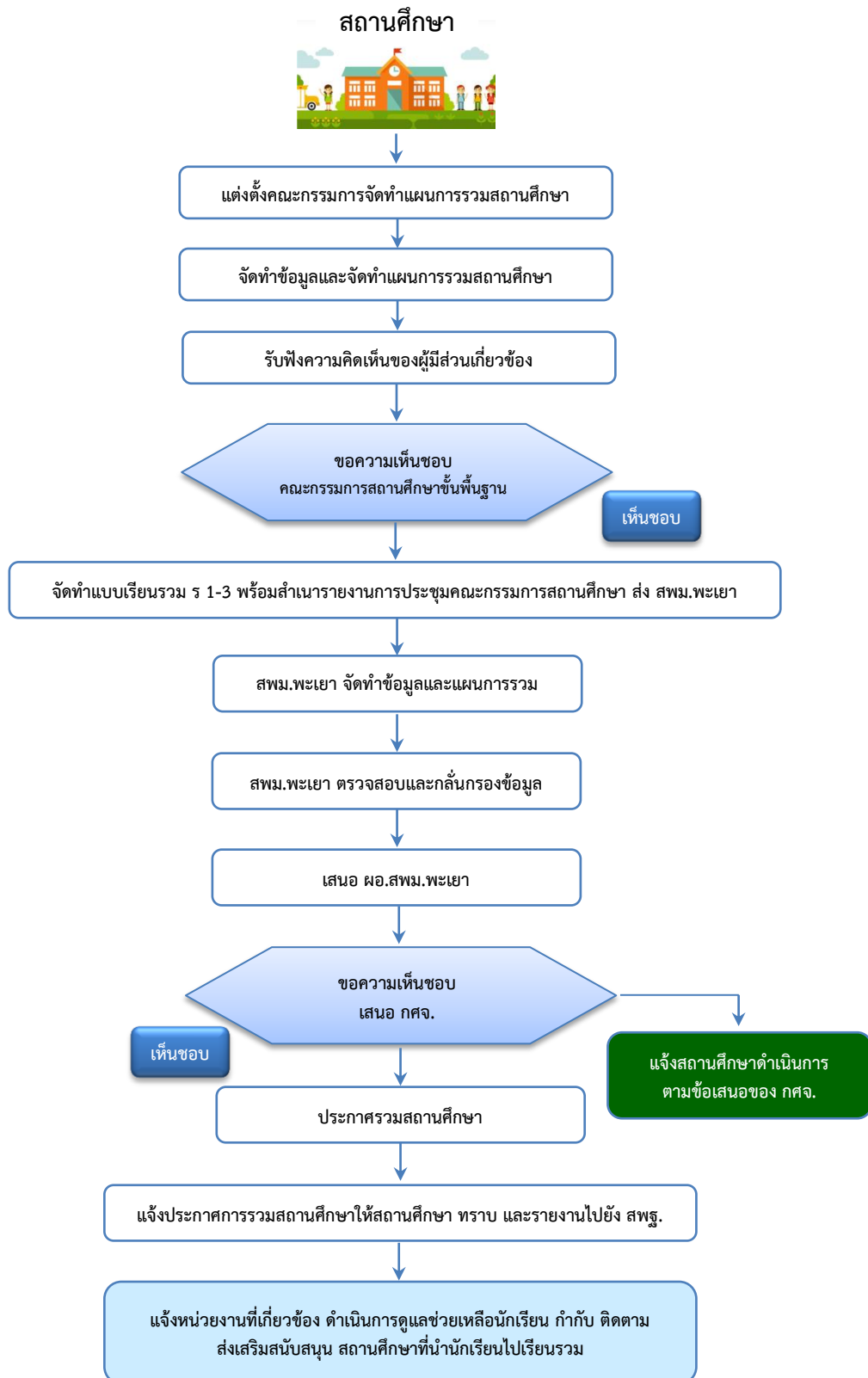
4. รูปแบบการเรียนรวมแบบโรงเรียนเครือข่าย

หมายถึง การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนขนาดเล็กตั้งแต่สองโรงเรียนขึ้นไปร่วมกันจัดการเรียนการสอน โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนรับผิดชอบ

5. รูปแบบเรียนรวมแบบศูนย์เรียนรวม

หมายถึง การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนขนาดเล็กตั้งแต่ 2 โรงเรียนขึ้นไป นำนักเรียนทุกชั้นเรียนไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักแต่ใช้อาคารเรียนของทุกโรงเรียน

แผนภูมิการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



แนวปฏิบัติในการรวมสถานศึกษา

◆ ระดับสถานศึกษา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณา รวมสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาประกอบการรวมสถานศึกษา ตามแบบข้อมูล พื้นฐานของสถานศึกษา
2. การจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา สถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา โดยมีผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน และผู้ปกครอง ร่วมกันดำเนินการตามแบบการรวมสถานศึกษา
3. การรับฟังความคิดเห็น สถานศึกษาที่จะร่วมกันดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครองนักเรียน และชุมชน และการจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นตามแบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นนี้จะมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 3.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
 - 3.2 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
 - 3.4 ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า
 - 3.5 ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำศาสนา
4. การเสนอแผนการรวมสถานศึกษา สถานศึกษาที่จะร่วมกันเสนอแผนการรวมสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดส่งแผนการรวมสถานศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้สถานศึกษา ดำเนินการรวมสถานศึกษา

◆ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรวมสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการรวมสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแนวทางตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 2 ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550 เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
2. การจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูลบริบทในการจัดการศึกษา และ School Mapping ในเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละปีเพื่อพิจารณาว่าควรมีการรวมสถานศึกษาใดภายในเขตพื้นที่การศึกษา และจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาตามแบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา และแจ้งสถานศึกษาที่จะร่วมกัน
3. การรับฟังความคิดเห็น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน และจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นตามแบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นนี้จะมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 3.1 ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
 - 3.2 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

3.4 ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า

3.5 ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำศาสนา

4. การเสนอแผนการรวมสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอเอกสารหลักฐาน แผนการรวมสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด โดยที่ประชุมจะมีมติเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดังนี้

4.1 กรณีมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เห็นชอบอนุญาตให้รวมสถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศรวมสถานศึกษา

4.2 กรณีมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ไม่เห็นชอบให้รวมสถานศึกษา เนื่องจากแผนการรวมไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์แต่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นความจำเป็น โดยมีเหตุผลตามข้อ 13 ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งรวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550 ให้นำเสนอขออนุมัติต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบการรวมสถานศึกษา โดยให้มีผลก่อนวันเริ่มต้นปีการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

5. การรวมสถานศึกษา เมื่อต้องรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตามช่วยเหลือนักเรียน และสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. การรายงานการรวมสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานการรวมสถานศึกษา พร้อมประกาศให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในเวลาไม่เกิน สามสิบวันหลังจากประกาศ

◆ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. รับทราบการประกาศรวมสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. นำเสนอการรวมสถานศึกษาในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอ ตามข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550 และแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
3. ประสานการปรับข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาในส่วนกลาง และวางแผนให้การสนับสนุนด้าน งบประมาณ บุคลากร และอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของสถานศึกษา ที่รวมกัน

การดำเนินงานหลังจากการรวมสถานศึกษา

การบริหารจัดการการเดินทางไปเรียนรวม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดตั้งและ จัดสรรงบประมาณสำหรับชดเชยค่าเดินทางแก่พ่อแม่ ผู้ปกครอง ค่ายานพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานในแต่ละระดับ ดังนี้

◆ ระดับสถานศึกษา

โรงเรียนมารวมดำเนินการในช่วงระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการรวมและเมื่อมีการประกาศ รวมแล้วให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนหลัก การดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียนโรงเรียนมารวม ประกอบด้วย
 - 1.1 รายชื่อนักเรียนจำแนกเป็นรายชั้น โดยมีเลข 13 หลักกำกับ
 - 1.2 พื้นที่เขตบริการโรงเรียนมารวม ทั้งต้องนำไปปรับรวมเป็นพื้นที่บริการของโรงเรียนหลัก

- 1.3 ประชากรวัยเรียน ที่ต้องได้รับการศึกษาในพื้นที่เขตบริการโรงเรียนมารวม
- 1.4 ระยะทาง สภาพการคมนาคมจากบ้านไปโรงเรียนหลัก
- 1.5 วิธีการเดินทางของนักเรียนเป็นรายคน
- 1.6 รายชื่อประชากรวัยเรียนที่จะเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนมารวมในแต่ละปีการศึกษา

2. สนับสนุนงบประมาณค่าพาหนะนักเรียนสำหรับการบริหารจัดการโรงเรียนมารวมดังนี้

- 2.1 สำหรับนักเรียนของโรงเรียนมารวมที่มาเรียนโรงเรียนหลัก
- 2.2 สำหรับนักเรียนที่เข้าใหม่ในปีการศึกษาต่อ ๆ มา ที่มีอายุเข้าเกณฑ์ระดับปฐมวัย และเข้าเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ และมีชื่อที่อยู่ในทะเบียนบ้านในเขตบริการของโรงเรียนมารวม ให้ได้รับค่าพาหนะจนจบการศึกษาชั้นสูงสุดของโรงเรียนหลัก

3. กรณีนักเรียนไม่ได้ไปเรียนที่โรงเรียนหลักแต่ไปเรียนที่โรงเรียนอื่นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกันให้โรงเรียนนั้นเสนอของบประมาณ

4. รายงานผลการใช้งบประมาณค่าพาหนะนักเรียน

◆ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. แผนที่การศึกษา (School Mapping) กำหนดพื้นที่บริการโรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวม

2. ตรวจสอบ / วิเคราะห์ ข้อมูลที่โรงเรียนรวมเสนอของบประมาณ
3. เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
4. แจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ให้โรงเรียนทราบ

5. นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและรายงานผล

◆ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ตรวจสอบ / วิเคราะห์ ข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอของบประมาณ

- 1.1 จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.2 นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย
- 1.3 นำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อขอสนับสนุนค่าพาหนะนักเรียนในปีต่อ ๆ ไปที่มีชื่อในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนมารวมหรือโรงเรียนที่ถูกเลิก

2. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณทางการบริหารจัดการการเดินทางของนักเรียนไปเรียนกรณีรวม

2.1 กรณีค่าพาหนะ

- 2.1.1 จัดสรรให้ตามระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียนหลักกรณีการคมนาคมสะดวก
 - (1) ไม่เกิน 3 กิโลเมตร คนละ 10 บาทต่อวัน
 - (2) มากกว่า 3 - 10 กิโลเมตร คนละ 15 บาทต่อวัน
 - (3) มากกว่า 10 กิโลเมตรขึ้นไป คนละ 20 บาทต่อวัน จำนวน 200 วัน

ต่อคนต่อปีการศึกษา

2.1.2 จัดสรรให้ตามระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียนหลักกรณีการคมนาคมในพื้นที่พิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลัง

- (1) เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินตามข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง

(2) จ้างเหมายานพาหนะรับส่งนักเรียน เช่น กรณีเช่าเหมาเรือเป็นลำเช่าเหมารถยนต์ เป็นต้น

2.2 กรณีค่าจ้างเหมาบริการ

2.2.1 จัดสรรค่าจ้างเหมาบริการให้โรงเรียนมารวม หรือโรงเรียนหลักบริหารจัดการด้วยวิธีการที่เหมาะสมจ้างเหมายานพาหนะรับส่งนักเรียนจากโรงเรียนมารวม

2.2.2 จัดสรรให้ผู้ปกครองที่รับส่งนักเรียนไปโรงเรียนหลัก

2.3 กรณีจัดสรรยานพาหนะให้โรงเรียนหลักหรือกรณีที่โรงเรียนได้รับการบริจาคยานพาหนะสำหรับรับ – ส่งนักเรียน

2.3.1 จัดสรรจักรยานสำหรับนักเรียนบ้านไกล เพื่อทดแทนค่าพาหนะ

2.3.2 จัดสรรยานพาหนะ เช่น รถยนต์ เรือ ให้โรงเรียนหลักเพื่อใช้รับ - ส่งนักเรียนจัดสรรค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษายานพาหนะให้กับโรงเรียนหลักที่ได้รับการจัดสรรยานพาหนะหรือ ได้รับบริจาค

การบริหารการเงิน พัสดุ ที่ดิน อาคารสถานที่และสินทรัพย์อื่น

การรวมโรงเรียนขนาดเล็กจะต้องมีแนวทางการบริหารจัดการ เงิน พัสดุและทรัพย์สินและกำหนดบทบาทหน้าที่ของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. แนวทางการบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน ประกอบด้วย

1.1 การบริหารการเงินและงบประมาณ

1) โรงเรียนมารวมจัดทำข้อมูลนักเรียน ข้อมูลครู บุคลากรที่ไปปฏิบัติงาน ในโรงเรียนหลัก รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

2) โรงเรียนมารวมร่วมกับโรงเรียนหลัก ตรวจสอบและจัดทำบัญชีทรัพย์สินงบประมาณ หนี้สิน และการผูกพันทั้งหมดตามระเบียบของทางราชการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

3) เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียนให้จัดไปตามตัวนักเรียนโดยโอนเข้าบัญชี โรงเรียนหลักหรือโรงเรียนอื่นที่นักเรียนไปเรียนรวม

4) เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้โรงเรียน สิทธิ หนี้ และการผูกพันให้โอนให้โรงเรียนหลัก

5) เงินงบประมาณจากส่วนราชการอื่น เช่น งบประมาณโครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารกลางวัน ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าของงบประมาณทราบเพื่อดำเนินการตามกฎหมายระเบียบของส่วนราชการนั้นต่อไป

6) เงินที่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินให้ดำเนินการนำส่งโดยเร็ว

1.2 การบริหารการพัสดุ

1) วัสดุ ครุภัณฑ์ โอนให้โรงเรียนหลัก หรือจำหน่ายตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์

2) ที่ดิน

(1) กรณีโรงเรียนมารวมได้รับอนุญาตใช้ที่ดินของส่วนราชการหรือ หน่วยงานอื่น เช่น กรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ หรือวัด ให้ตรวจสอบการถือกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง

รวมทั้งเอกสารสิทธิรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประสานงานกับส่วนราชการ / หน่วยงานเจ้าของ ที่ดิน ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ/หน่วยงานเจ้าของที่ดินนั้น

(2) กรณีโรงเรียนมารวมได้รับบริจาคที่ดิน ให้ตรวจสอบสภาพการถือ กรรมสิทธิ์ เอกสารสิทธิ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีโอนให้โอนให้โรงเรียนหลัก กรณีจำหน่าย ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546

(3) กรณีขอใช้ที่ราชพัสดุโรงเรียนมารวมตรวจสอบสิทธิครอบครองหรือสิทธิการใช้เอกสารสำคัญการ ขอใช้การอนุญาต แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518 ทั้งกรณีขอใช้ประโยชน์และไม่ขอใช้ประโยชน์

3) ททรัพย์สินอื่น ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยโอนให้โรงเรียนหลัก

4) เอกสารสำคัญ ให้โอนให้โรงเรียนหลักทั้งนี้ เมื่อมีการรวมหรือเลิกโรงเรียน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการให้โรงเรียน มารวมและโรงเรียนหลักตรวจสอบทรัพย์สิน และชำระบัญชีตลอดจนโอนหรือจำหน่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

2. การกำหนดบทบาท หน้าที่ของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

2.1 ระดับโรงเรียน

ในระยะเริ่มแรกก่อนมีการประกาศรวมโรงเรียน ให้โรงเรียนมารวมนำวัสดุครุภัณฑ์ มาใช้ประโยชน์ร่วมกันที่โรงเรียนหลัก และดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ 1 การเตรียมการให้โรงเรียนมารวมกับโรงเรียนหลัก ทำบัญชีทรัพย์สินอาคาร สถานที่ทั้งหมดทั้งมีมูลค่าทางบัญชีหรือไม่มีมูลค่าทางบัญชี ที่ยังคงสภาพการใช้งานอยู่ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นที่ 2 การส่งมอบ ให้ส่งมอบบัญชีทรัพย์สินให้โรงเรียนหลักโดยเร็ว นับแต่วันที่ มีประกาศการรวมโรงเรียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2525 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 108/2547 ลงวันที่ 4 มกราคม 2547 เรื่อง มอบอำนาจการมอบโอนพัสดุ

ขั้นที่ 3 การดำเนินการหลังการส่งมอบ

1) ให้โรงเรียนที่ได้รับโอนตรวจนับและจัดทำทะเบียนพัสดุเพื่อจัดหมวดหมู่ พร้อมทั้งออกหมายเลขครุภัณฑ์

2) กรณีการเงินงบประมาณให้นำฝากธนาคารและลงบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการ เกี่ยวกับการเงิน พสดุ ในการรวมโรงเรียน
- 2) สนับสนุน กำกับ ติดตาม
- 3) การดำเนินงาน และรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) เสนอคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กพฐ) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชี รวมทั้งการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สิน ที่ยังคงเหลืออยู่ในกรณี ที่มีการประกาศยุบรวม เลิก โรงเรียนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหาร

จัดการและ ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546

2) สนับสนุน กำกับ ติดตามการดำเนินงาน และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวปฏิบัติในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายการเลิก

หมายถึง เลิก ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ความหมายว่า การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวปฏิบัติในการเลิกสถานศึกษา

1. ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน แล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา
2. ให้สถานศึกษาแจ้งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 ปีก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษาถัดไป
3. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศเลิกสถานศึกษา และจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชีรวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของสถานศึกษา
4. บรรดาเอกสารสำคัญของสถานศึกษาที่ถูกเลิกทุกประเภท ให้โอนไปอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสถานศึกษาอื่นตามที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด
5. การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา)
6. การเลิกสถานศึกษา โดยปกติควรเลิกปีละ 1 ชั้นเรียน เริ่มตั้งแต่ชั้นต้นของสถานศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษอาจเลิกปีละเกินกว่า 1 ชั้นเรียน หรืออาจเลิกพร้อมกันทุกชั้น
7. เมื่อเลิกสถานศึกษาจะต้องจัดให้นักเรียนในสถานศึกษาที่ถูกเลิกได้เข้าเรียนทุกคน

◆ ระดับสถานศึกษา

สถานศึกษาใดไม่มีนักเรียนที่จะจัดการเรียนการสอน หรือมีจำนวนนักเรียนลดลงจนไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาได้ ให้ดำเนินการเพื่อเลิกสถานศึกษา ดังนี้

1. จัดเตรียม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่
 - 1.1 ที่ตั้งและเขตบริการ สภาพภูมิศาสตร์ เส้นทางคมนาคม เศรษฐกิจ สังคมของชุมชน
 - 1.2 ที่ดิน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และแหล่งเรียนรู้
 - 1.3 จำนวนนักเรียนปัจจุบัน ย้อนหลัง 5 ปี อนาคต 5 ปี
 - 1.4 จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา เกณฑ์อัตรากำลังครู
 - 1.5 ข้อมูลคุณภาพการศึกษา ได้แก่
 - 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
 - 2) ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของ สมศ.

3) ผลการประเมินภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (18 มาตรฐาน)

1.6 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม

2. ขอความเห็นชอบการเลิกสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเดือนสิงหาคม

3. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครอง และชุมชน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมรับฟังและให้ข้อเสนอแนะภายในเดือนตุลาคม

4. รายงานสรุปการดำเนินการตามข้อ 3 ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้ง ส่งเอกสารภายใน 15 วัน ดังนี้

4.1 แบบคำขอลีกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 แบบกรอกข้อมูลพื้นฐาน

4.3 ข้อสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน

4.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.5 ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ

5. กรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้เลิกสถานศึกษา สถานศึกษาต้อง

5.1 แจ้งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนวัน เปิดภาคเรียน แรกของปีการศึกษาถัดไป

5.2 จัดเตรียมส่งมอบบรรดาเอกสารสำคัญของสถานศึกษาที่ถูกเลิกทุกประเภท ให้โอนไปอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสถานศึกษาอื่นตามที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา กำหนด ให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน หลังจากเลิกสถานศึกษา

5.3 จัดเตรียมส่งมอบทรัพย์สินและจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชี รวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของสถานศึกษา เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาดำเนินการต่อไป ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากเลิกสถานศึกษา

◆ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลิกสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเลิกสถานศึกษาที่ สอดคล้องกับแนวทางตามที่กำหนดไว้ในหมวด ที่ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและ ประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

2. ร่วมกับสถานศึกษาจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพสถานศึกษาภายในเดือนกรกฎาคม โดยดำเนินการ ดังนี้

2.1 ดำเนินการเลิกสถานศึกษาที่ไม่มีนักเรียน

2.2 สถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก เล็กมาก ที่มีแนวโน้มจำนวนนักเรียนลดลงให้จัดทำ แผนเพิ่มประสิทธิภาพโดยพิจารณาจัดทำแผนเลิกสถานศึกษาตามข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทุกปี

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน ของ สถานศึกษาที่มีการขอเลิกสถานศึกษา

4. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลก่อนนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษา

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอความเห็นชอบเลิกสถานศึกษาต่อคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษาภายในเดือนธันวาคม

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งมติประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้สถานศึกษาทราบภายใน 15 วัน

7. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศเลิกสถานศึกษาตามมติของ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชีรวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของสถานศึกษา

9. โอนการดูแลรับผิดชอบบรรดาเอกสารสำคัญของสถานศึกษาที่ถูกเลิกทุกประเภทไปยังสถานศึกษาอื่นที่เหมาะสม

10. ประสานงานกับคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร

11. ดำเนินการจัดให้นักเรียนของสถานศึกษาที่ถูกเลิกได้เข้าเรียนทุกคน

12. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในเวลาไม่เกิน 30 วัน หลังจากประกาศ

13. กรณีสถานศึกษาไม่มีนักเรียนหรือบุคลากรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน

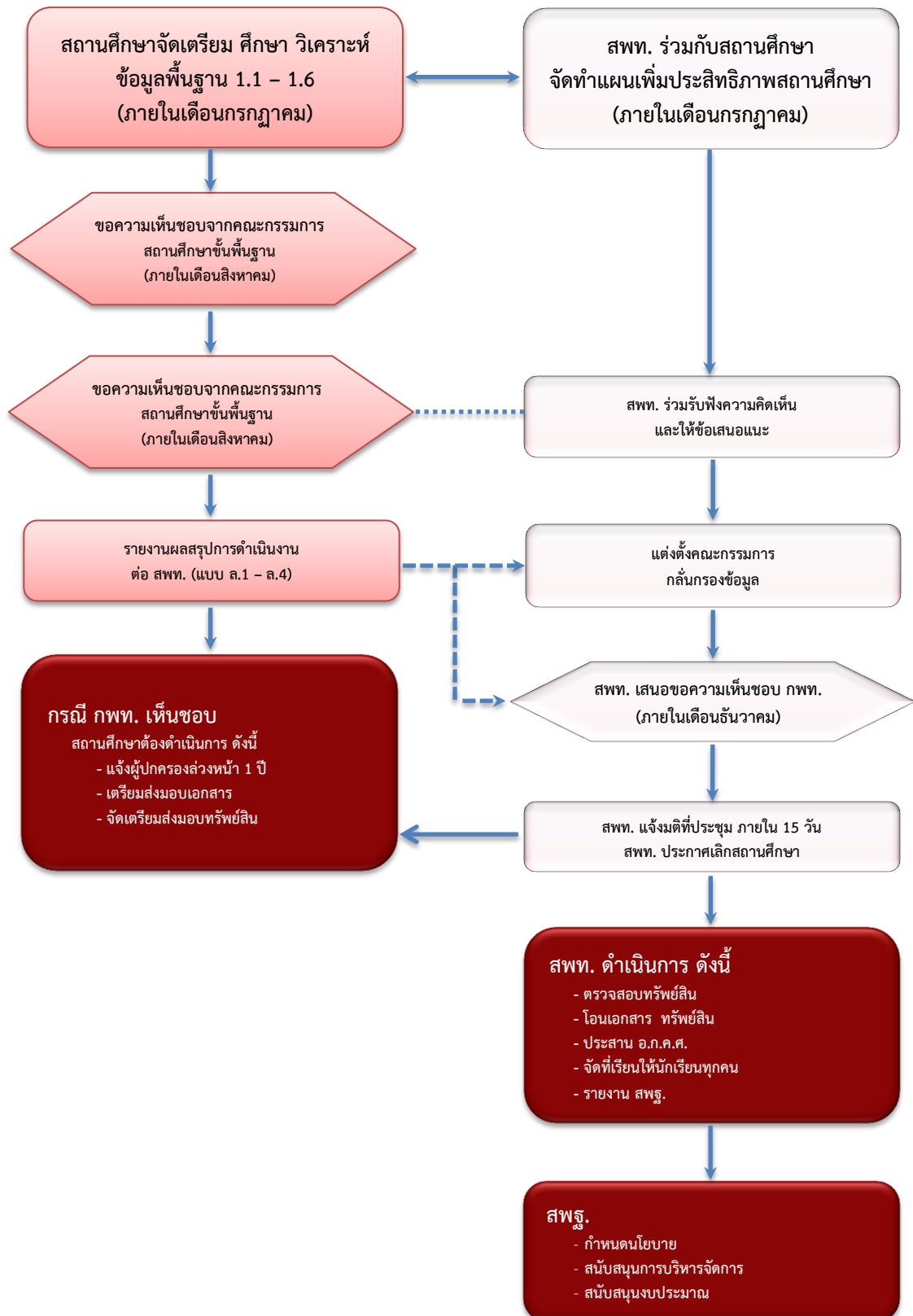
◆ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. รับทราบประกาศเลิกสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. นำเสนอการเลิกสถานศึกษาในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอตามข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 และแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

3. ประสานการปรับข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาในส่วนกลาง

แผนภูมิขั้นตอนการเลิกสถานศึกษา



ภาคผนวก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หน้า ๓๑

เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๖ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๖ มกราคม ๒๕๕๐

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ ประกอบกับมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“การจัดตั้ง” หมายความว่า การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“รวม” หมายความว่า การนำนักเรียนในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ใกล้กันตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปมาเรียนรวมกัน โดยจัดเป็นชั้นหรือช่วงชั้น เพื่อให้การบริหารและจัดการศึกษา มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีแก่ผู้เรียนทั้งในด้านสิทธิ โอกาส และคุณภาพการศึกษา

“เลิก” หมายความว่า การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“สถานศึกษาพิเศษ” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษบางประการ ได้แก่

- (๑) สถานศึกษาที่เน้นการจัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศเฉพาะด้าน
- (๒) สถานศึกษาที่จัดการศึกษาในเชิงทดลอง วิจัยและพัฒนา
- (๓) สถานศึกษาที่จัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) สถานศึกษาที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นสถานศึกษาด้อย่างหรือต้นแบบสำหรับการจัดการศึกษา

หน้า ๓๒
เล่ม ๑๒๔ ตอนที่ ๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ มกราคม ๒๕๕๐

(๕) สถานศึกษาในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรืออยู่ในพระบรมราชานุเคราะห์ หรือจัดตั้งเพื่อเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ

ข้อ ๓ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการตีความ วิจัย และทั้งออกประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด และจัดทำคำชี้แจงให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมวดที่ ๑ การจัดตั้งสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาจัดตั้งสถานศึกษาใหม่

แนวปฏิบัติในการจัดตั้งสถานศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนการจัดตั้งสถานศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา โดย

(๑) สถานศึกษาที่จะจัดตั้งขึ้นในชุมชนใดต้องมีจำนวนนักเรียน ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ระดับประถมศึกษา ต้องมีจำนวนนักเรียนในแต่ละรายอายุไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าคน มาเข้าเรียน ถ้ามีนักเรียนในแต่ละรายอายุไม่ถึงยี่สิบห้าคน แต่มากกว่าสิบคน ให้จัดตั้งเป็นสาขาของสถานศึกษาอื่น

(๑.๒) ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีจำนวนนักเรียนที่จะมาเข้าเรียนชั้นละไม่น้อยกว่าแปดสิบคน ถ้ามีนักเรียนไม่ถึงชั้นละแปดสิบคน แต่มากกว่าสี่สิบคน ให้จัดตั้งเป็นสาขาของสถานศึกษาอื่น

(๒) สถานที่ที่จะจัดตั้งสถานศึกษาต้องเป็นที่ดินที่มีหลักฐานอนุญาตให้ใช้ ตามประเภทของที่ดินอย่างถูกต้อง จำนวนไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าไร่

(๓) สถานศึกษาที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่จะต้องอยู่ห่างจากสถานศึกษาประเภทเดียวกัน ที่ตั้งอยู่เดิม ไม่น้อยกว่าหกกิโลเมตร ตามเส้นทางคมนาคม

(๔) ให้บุคคล นิติบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ยื่นคำร้องขอให้จัดตั้งสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาถ้อยคำร้องถามหลักเกณฑ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือในกรณีที่ทางราชการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องจัดตั้งสถานศึกษาเป็นกรณีพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาตการจัดตั้งสถานศึกษาตามคำร้องขอในข้อ ๕ (๔)

เมื่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาตแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศจัดตั้งสถานศึกษา และให้จัดระบบส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาสามารถพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพ พร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ข้อ ๗ ในท้องที่ที่เป็นชุมชนหนาแน่น หรือในท้องที่ที่มีความจำเป็นพิเศษ หากไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษาตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นได้ ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงงบประมาณ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของการจัดการศึกษา

ข้อ ๘ การจัดตั้งสถานศึกษาพิเศษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

หมวดที่ ๒ การรวมสถานศึกษา

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณารวมสถานศึกษาดังแต่สองแห่งขึ้นไป เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารและการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีแก่ผู้เรียน ทั้งในด้านสิทธิโอกาส และคุณภาพการศึกษา โดยจัดเป็นชั้นหรือช่วงชั้น

แนวปฏิบัติในการรวมสถานศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูล จัดทำแผนการรวมสถานศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา โดย

(๑) สถานศึกษาใดที่อยู่ใกล้เคียงกันมีความเห็นควรรวมสถานศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) จัดทำแผนการรวมสถานศึกษา

(๑.๒) จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน

เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๖ ง หน้า ๓๔
ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ มกราคม ๒๕๕๐

(๑.๓) เสนอแผนการรวมสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใดมีความเห็นควรรวมสถานศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) จัดทำแผนการรวมสถานศึกษา

(๒.๒) แจ้งสถานศึกษาที่จะรวมกัน

(๒.๓) จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน

(๒.๔) เสนอแผนการรวมสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบการรวมสถานศึกษา โดยให้มีผลก่อนวันเริ่มต้นปีการศึกษา ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

เมื่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศรวมสถานศึกษา และให้จัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๓ การเลิกสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเลิกสถานศึกษา เมื่อสถานศึกษานั้นมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่มีนักเรียนที่จะจัดการเรียนการสอน

(๒) จำนวนนักเรียนลดลง จนไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาดตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาได้

แนวปฏิบัติในการเลิกสถานศึกษา

(๑) ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน แล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

(๒) ให้สถานศึกษา แจ้งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษาถัดไป

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ มกราคม ๒๕๕๐

(๓) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศเลิกสถานศึกษาและจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชี รวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของสถานศึกษา

(๔) บรรดาเอกสารสำคัญของสถานศึกษาที่ถูกเลิกทุกประเภท ให้โอนไปอยู่ใน ความดูแลรับผิดชอบของสถานศึกษาอื่นตามที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) การเลิกสถานศึกษาโดยปกติควรเลิกปีละหนึ่งชั้นเรียน เริ่มตั้งแต่ชั้นต้นของสถานศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษอาจเลิกปีละเกินกว่าหนึ่งชั้นเรียน หรืออาจเลิกพร้อมกันทุกชั้น

(๗) เมื่อเลิกสถานศึกษาจะต้องจัดให้นักเรียนในสถานศึกษาที่ถูกเลิกได้เข้าเรียนทุกคน

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานการจัดตั้ง รวม และเลิกสถานศึกษา ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อทราบและให้การสนับสนุน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่อาจมีหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้มาใช้กับการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาได้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนำเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐

วิจิตร ศรีสอาน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบคำร้องขอจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
พร้อมด้วย.....ผู้มีรายนามข้างท้ายนี้ มีความประสงค์ที่จะขอจัดตั้ง
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ชื่อสถานศึกษาที่จะจัดตั้ง.....
ตั้งขึ้นที่หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

2. สถานภาพของสถานศึกษาที่จะจัดตั้ง

☐ เสนอขอจัดตั้งใหม่ ☐ เดิมเป็นสถานศึกษา สาขา.....

3. ระดับการศึกษาของสถานศึกษาที่จะจัดตั้ง

☐ ระดับก่อนประถมศึกษา ☐ ระดับประถมศึกษา
☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

4. ประเภทสถานศึกษาที่จะจัดตั้ง

☐ ไป - กลับ ☐ ประจำ ☐ ไป - กลับและประจำ
☐ เฉพาะนักเรียนชาย ☐ เฉพาะนักเรียนหญิง ☐ สหศึกษา (ทั้งชายและหญิง)

5. เหตุผลความจำเป็นในการเสนอขอจัดตั้งสถานศึกษา.....

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

6. ปีการศึกษาที่ขอจัดตั้งสถานศึกษา.....

7. จำนวนนักเรียนที่จะเข้าเรียนในแต่ละรายอายุ ดังนี้

☐ ระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน
☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน.....คน
☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.....คน

8. สถานที่ที่จะจัดตั้งสถานศึกษา

☐ ที่สาธารณะประโยชน์ที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา
(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอใช้ที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน
มาตรา 9 พ.ศ. 2543)

☐ ที่ดินเขตปฏิรูปที่ดินที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

☐ ที่ดินเขตป่าสงวนแห่งชาติได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

☐ ที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

- ถือครองโดยหน่วยงาน (ระบุชื่อและต้นสังกัด).....
- ☐ ที่ดินรับบริจาคที่ได้รับความเห็นชอบให้รับบริจาคแล้ว
จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา หมายเลขเอกสารที่ดิน.....
- ☐ อื่น ๆ โดยได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา
9. สถานศึกษาที่จะจัดตั้งอยู่ห่างจากสถานศึกษาประเภทเดียวกันที่อยู่ใกล้เคียง ดังนี้
- 9.1 ชื่อสถานศึกษา.....ระยะทาง.....กิโลเมตร
- 9.2 ชื่อสถานศึกษา.....ระยะทาง.....กิโลเมตร
- 9.3 ชื่อสถานศึกษา.....ระยะทาง.....กิโลเมตร
10. พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้
- 10.1 หลักฐานที่มีการอนุญาตให้ใช้ที่ดินจัดตั้งสถานศึกษา
- 10.2 แผนที่และแผนภาพถ่ายแสดงที่ตั้งสถานศึกษา
- 10.3 ผลสำรวจ/ความคิดเห็นของชุมชน/ผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องถิ่น
- 10.4 โครงการจัดตั้งสถานศึกษา
- 10.5 แผนผังการใช้ที่ดินจะจัดตั้งสถานศึกษา
- 10.6 บัญชีรายชื่อนักเรียนที่จะเข้าเรียนสถานศึกษาที่จะจัดตั้ง
- 10.7 การสนับสนุนงบประมาณในการจัดตั้งสถานศึกษา (ถ้ามี)
- 10.8 อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดตั้ง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบเสนอการขอจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สถานภาพ ☐ เสนอขอจัดตั้งใหม่
☐ เป็นสถานศึกษาสาขาของโรงเรียน.....

ระดับ ☐ ระดับก่อนประถมศึกษา ☐ ระดับประถมศึกษา
☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ประเภท ☐ ไป – กลับ ☐ ประจำ ☐ ไป – กลับและประจำ
☐ เฉพาะชาย ☐ เฉพาะหญิง ☐ สหศึกษา

1. ชื่อสถานศึกษาที่จะขอจัดตั้ง.....
 ตั้งขึ้นที่หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

2. เหตุผลความจำเป็นในการเสนอขอจัดตั้งสถานศึกษา

2.1 เหตุผลความจำเป็น.....

.....

2.2 วัตถุประสงค์.....

.....

3. ข้อมูลตัวป้อนจำนวนนักเรียน

3.1 จำนวนเด็กที่เป็นตัวป้อน 5 ปี (ที่สอดคล้องกับระดับชั้นที่เสนอขอเปิดสอน)

เด็กเกิดปี พ.ศ.	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	รวม	
.....				
.....				
.....				

หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลจากสำนักทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

3.2 จำนวนนักเรียนที่คาดว่าจะเข้าเรียน

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนที่คาดว่าจะเข้าเรียน									
	ปีการศึกษา....		ปีการศึกษา....		ปีการศึกษา....		ปีการศึกษา....		ปีการศึกษา....	
	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง
รวมทั้งสิ้น										
อนุบาล 1										
อนุบาล 2										
รวมก่อนประถมศึกษา										
ป.1										
ป.2										
ป.3										
ป.4										
ป.5										
ป.6										
รวมประถมศึกษา										
ม.1										
ม.2										
ม.3										
รวมมัธยมศึกษา ตอนต้น										
ม.4										
ม.5										
ม.6										
รวมมัธยมศึกษา ตอนปลาย										

3.3 จำนวนเด็กที่จะเข้าเรียนในปีแรกของการเปิดสถานศึกษา จำนวน.....คน

จำแนกเป็น

3.3.1 เด็กที่ยังไม่เคยเข้าเรียน.....คน

3.3.2 เป็นนักเรียนที่จะย้ายจากสถานศึกษาอื่น.....คน ดังนี้

1) จากโรงเรียน.....จำนวน.....คน

2) จากโรงเรียน.....จำนวน.....คน

3) จากโรงเรียน.....จำนวน.....คน

3.4 ข้อมูลสถานศึกษาที่จะย้ายนักเรียนไปเข้าเรียนสถานศึกษาที่ขอตั้งใหม่มีการจัด
ชั้นเรียน ดังนี้

ชื่อสถานศึกษา	ระยะห่าง จากโรงเรียน ที่จัดตั้ง (กม.)	ก่อนแบ่งเด็กไปเรียน			เมื่อแบ่งเด็กไปแล้ว			หมายเหตุ
		จำนวน ห้อง	จำนวน ครู	จำนวน นักเรียน	จำนวน ห้อง	จำนวน ครู	จำนวน นักเรียน	
1. โรงเรียน.....								
2. โรงเรียน.....								
3. โรงเรียน.....								
รวม								

4. ที่ดินที่จะใช้จัดตั้งสถานศึกษา

4.1 ประเภทที่ดิน

- ☐ ที่สาธารณประโยชน์ที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา
(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอใช้ที่ดินตามประมวลกฎหมาย
ที่ดินมาตรา 8 พ.ศ. 2543)
- ☐ เขตปฏิรูปที่ดินที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา
- ☐ เขตป่าสงวนแห่งชาติได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา
- ☐ ที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา
- ☐ ที่ดินรับบริจาคที่ได้รับความเห็นชอบจาก สพฐ. แล้ว
จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา
- ☐ ที่ดินวัดที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา
- ☐ ที่ธรณีสงฆ์ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา
- ☐ ที่ดินอื่น ๆ (ระบุ) ที่ได้รับอนุญาตแล้ว จำนวน..... ไร่.....งาน.....ตารางวา

4.2 หลักฐานที่ดินที่แนบมาพร้อมนี้ (ระบุชื่อ)

.....

.....

.....

5. แผนที่แสดงเขตบริการ (ทั้งกรณีการจัดตั้งสถานศึกษาใหม่และกรณีที่สถานศึกษาสาขา
เสนอเป็นสถานศึกษาเอกเทศ) ให้แสดงรายละเอียด ดังนี้

- 5.1 ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้านทุกหมู่บ้านและทุกตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน
- 5.2 ระบุจำนวนนักเรียนที่มาจากตำบลต่าง ๆ ไว้ในเขตพื้นที่ขอตำบลนั้น ๆ
- 5.3 แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสถานศึกษาทุกสังกัดที่
อยู่ในรัศมี 10 กิโลเมตร จากสถานศึกษาที่เสนอขอจัดตั้งใหม่ (กรณีไม่มีสถานศึกษาอยู่ในรัศมี 10
กิโลเมตร ให้ขยายเป็น 20 กิโลเมตร)
- 5.4 แสดงเส้นทางคมนาคมต่างๆ ที่ถึงสถานศึกษาโดยระบุทางจากจุดสำคัญๆ
ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย

7. การเดินทางของนักเรียนไปสถานศึกษาที่จัดตั้งขึ้นใหม่ (เส้นทางคมนาคมสะดวกหรือไม่เดินทางโดยพาหนะสะดวก หรือมีความยากลำบากในการเดินทางอย่างไร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

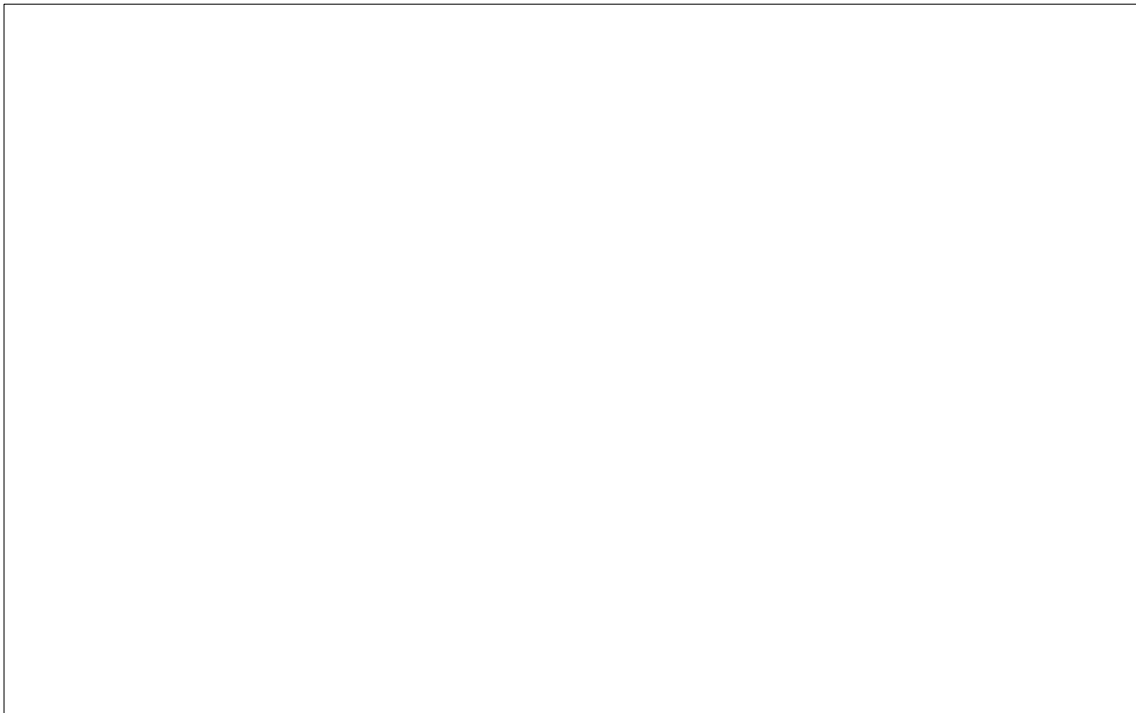
.....

.....

.....

.....

8. กรณีเป็นสถานศึกษาสาขา (เพิ่มข้อมูลประกอบการพิจารณาในหัวข้อที่ 8 -13) ที่ตั้งและเขตพื้นที่บริการแผนผังแสดงบริเวณโรงเรียนและที่ตั้งของอาคารต่างๆ



9. อาคารเรียน อาคารประกอบ

อาคารเรียน อาคารประกอบ	การใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ
อาคารเรียน 1. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 2. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 3. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	ใช้เป็นห้องเรียนวิชาสามัญ รวม.....ห้อง ใช้เป็นห้องผู้บริหารและห้องพักครู รวม.....ห้อง ใช้เป็นห้องเรียนภาคปฏิบัติ รวม.....ห้อง ใช้เป็นห้องบริหาร - ห้องสมุด รวม.....ห้อง - ห้องโสตทัศนูปกรณ์ รวม.....ห้อง - ห้องธุรการ รวม.....ห้อง - ห้องแนะแนว รวม.....ห้อง - ห้องอื่นๆ (ระบุ) รวม.....ห้อง.....หลัง ใช้เป็นที่พักนักเรียน รวม.....ห้อง.....หลัง อาคารเรียน อาคารประกอบที่จำเป็นต้องปรับปรุง ซ่อมแซมให้มีสภาพใช้งานได้ และประมาณการค่าใช้จ่าย
อาคารประกอบ 1. อาคารฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 2. อาคารฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 3. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 4. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	

หมายเหตุ : เหนือจากนี้โปรดระบุ

10. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร (กรณีเป็นสถานศึกษาสาขา เสนอขอจัดตั้งใหม่) ปัจจุบันสถานศึกษามีครู พนักงานราชการ ครูอัตราจ้างและลูกจ้าง ดังนี้

- 10.1 ข้าราชการครูและพนักงานราชการ จำนวน.....คน แยกเป็น
- 10.1.1 ข้าราชการครู จำนวน.....คน
- 10.1.2 พนักงานราชการ จำนวน.....คน
- 10.2 ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น
- 10.2.1 อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน
- 10.2.2 อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
จำนวน.....คน ลูกจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น
- 1) ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน
- 2) ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน
- 3) ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ จำนวน.....คน
- 10.3 จำนวนข้าราชการครู พนักงานราชการ และอัตราจ้างที่มีวุฒิ/วิชาเอก – โท
- 10.3.1 วุฒิการศึกษา

ที่	วุฒิการศึกษา	ข้าราชการครูและ พนักงานราชการ (จำนวน)	อัตราจ้าง (จำนวน)	รวม
1	ปริญญาเอก			
2	ปริญญาโท			
3	ปริญญาตรี			
4	ต่ำกว่าปริญญาตรี			
รวมทั้งสิ้น				

10.3.2 วิชาเอก – โท

ที่	วิชาเอก – โท	ข้าราชการครูและพนักงานราชการ			อัตราจ้าง			รวม ทั้งสิ้น
		วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	
1	ภาษาไทย							
2	คณิตศาสตร์							
3	วิทยาศาสตร์ทั่วไป							
4	เคมี							
5	ชีววิทยา							
6	ฟิสิกส์							
7	สังคมศึกษา							
8	สุขศึกษา							
9	ศิลปะ							
10	พานิชยกรรม							
11	คหกรรม (ผ้า อาหาร คหกรรมศึกษาทั่วไป)							
12	ภาษาอังกฤษ							
13	ภาษาฝรั่งเศส							
14	ภาษาญี่ปุ่น							
15	ภาษาเยอรมัน							
16	ภาษาจีน							
17	คอมพิวเตอร์							
18	พลศึกษา							
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
รวมทั้งสิ้น								

11. อาคารเรียน อาคารประกอบ

อาคารเรียน อาคารประกอบ	การใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ
อาคารเรียน 1. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 2. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 3. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	ใช้เป็นห้องเรียนวิชาสามัญ รวม.....ห้อง ใช้เป็นห้องผู้บริหารและห้องพักครู รวม.....ห้อง ใช้เป็นห้องเรียนภาคปฏิบัติ รวม.....ห้อง ใช้เป็นห้องบริหาร - ห้องสมุด รวม.....ห้อง - ห้องโสตทัศนูปกรณ์ รวม.....ห้อง - ห้องธุรการ รวม.....ห้อง - ห้องแนะแนว รวม.....ห้อง - ห้องอื่นๆ (ระบุ) รวม.....ห้อง.....หลัง ใช้เป็นที่พักนักเรียน รวม.....ห้อง.....หลัง อาคารเรียน อาคารประกอบที่จำเป็นต้องปรับปรุง ซ่อมแซมให้มีสภาพใช้งานได้ และประมาณการค่าใช้จ่าย
อาคารประกอบ 1. อาคารฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 2. อาคารฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 3. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร..... 4. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	

12. การสนับสนุน ส่งเสริม มีการเตรียมการสำหรับการจัดตั้งสถานศึกษาด้วยแล้ว ดังนี้

12.1 ด้านอาคารสถานที่

12.1.1 เตรียมเงินสนับสนุนการก่อสร้างอาคาร วงเงิน.....บาท

12.1.2 เตรียมอาคารเรียน.....จำนวน.....หลัง วงเงิน.....บาท ดังนี้

.....

.....

12.1.3 เตรียมอาคารประกอบ.....จำนวน.....หลัง วงเงิน.....บาท ดังนี้

.....

.....

12.1.4 เตรียมอาคารอื่นๆจำนวน.....หลัง วงเงิน.....บาท ดังนี้

.....

.....

12.2 ด้านวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

12.2.1 เตรียมเงินสนับสนุน วงเงิน.....บาท

12.2.2 เตรียมวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (ระบุชื่อ/จำนวน)

วงเงิน.....บาท ดังนี้

12.2.3 อื่นๆ

12.3 ด้านบุคลากร

12.3.1 เตรียมเงินสนับสนุนการจ้างบุคลากร วงเงิน.....บาท

12.3.2 อื่นๆ

13. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จะนำเสนอประกอบการพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้กรอกรข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบฟอร์มการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบ ร.1

**แบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

1. ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
2. ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
 - 2.1 สถานศึกษาได้รับประกาศจัดตั้งเมื่อ ปี พ.ศ.
 - 2.2 ในปีการศึกษา.....(ปัจจุบันและย้อนหลัง 3 ปี) สถานศึกษามีจำนวนนักเรียน
และจัดห้องเรียนดังนี้

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนที่คาดว่าจะเข้าเรียน							
	ปีการศึกษา....		ปีการศึกษา....		ปีการศึกษา....		ปีการศึกษา....	
	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง	จำนวน ห้อง
อนุบาล ๑								
อนุบาล ๒								
ป.๑								
ป.๒								
ป.๓								
ป.๔								
ป.๕								
ป.๖								
ม.๑								
ม.๒								
ม.๓								
ม.๔								
ม.๕								
ม.๖								
รวมทั้งสิ้น								

3. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร (กรณีที่เป็นสถานศึกษาสาขา เสนอจัดตั้งใหม่) ปัจจุบันสถานศึกษามีครู
พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และลูกจ้าง ดังนี้
 - 3.1 ข้าราชการครูและพนักงานราชการ จำนวน.....คน แยกเป็น
 - 3.1.1 ข้าราชการครู จำนวน.....คน
 - 3.1.2 พนักงานราชการ จำนวน.....คน
 - 3.2 ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น
 - 3.2.1 อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน
 - 3.2.2 อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
 - จำนวน.....คน ลูกจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น
 - 1) ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน
 - 2) ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน
 - 3) ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ จำนวน.....คน

3.3 จำนวนข้าราชการครู พนักงานราชการ และอัตราจ้างที่มีวุฒิ/วิชาเอก – โท

3.3.1 วุฒิการศึกษา

ที่	วุฒิการศึกษา	ข้าราชการครูและ พนักงานราชการ (จำนวน)	อัตราจ้าง (จำนวน)	รวม
1	ปริญญาเอก			
2	ปริญญาโท			
3	ปริญญาตรี			
4	ต่ำกว่าปริญญาตรี			
รวมทั้งสิ้น				

3.3.4 วิชาเอก – โท

ที่	วิชาเอก – โท	ข้าราชการครูและพนักงานราชการ			อัตราจ้าง			รวม ทั้งสิ้น
		วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	
1	ภาษาไทย							
2	คณิตศาสตร์							
3	วิทยาศาสตร์ทั่วไป							
4	เคมี							
5	ชีววิทยา							
6	ฟิสิกส์							
7	สังคมศึกษา							
8	สุขศึกษา							
9	ศิลปะ							
10	พานิชยกรรม							
11	คหกรรม (ผ้า อาหาร คหกรรมศึกษาทั่วไป)							
12	ภาษาอังกฤษ							
13	ภาษาฝรั่งเศส							
14	ภาษาญี่ปุ่น							
15	ภาษาเยอรมัน							
16	ภาษาจีน							
17	คอมพิวเตอร์							
18	พลศึกษา							
19								
20								
21								
22								
23								
24								
รวมทั้งสิ้น								

4. อาคารเรียน อาคารประกอบ

อาคารเรียน อาคารประกอบ	การใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ
อาคารเรียน	ใช้เป็นห้องเรียนวิชาสามัญ รวม.....ห้อง
1. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	ใช้เป็นห้องผู้บริหารและห้องพักครู รวม.....ห้อง
2. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	ใช้เป็นห้องเรียนภาคปฏิบัติ รวม.....ห้อง
3. อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	ใช้เป็นห้องบริหาร
	- ห้องสมุด รวม.....ห้อง
	- ห้องโสตทัศนูปกรณ์ รวม.....ห้อง
	- ห้องธุรการ รวม.....ห้อง
	- ห้องแนะแนว รวม.....ห้อง
	- ห้องอื่นๆ (ระบุ) รวม.....ห้อง.....หลัง
อาคารประกอบ	สภาพอาคาร
1. อาคารฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	
2. อาคารฝึกงานแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	
3. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	
4. ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร.....	

หมายเหตุ : นอกเหนือจากนี้ โปรดระบุ

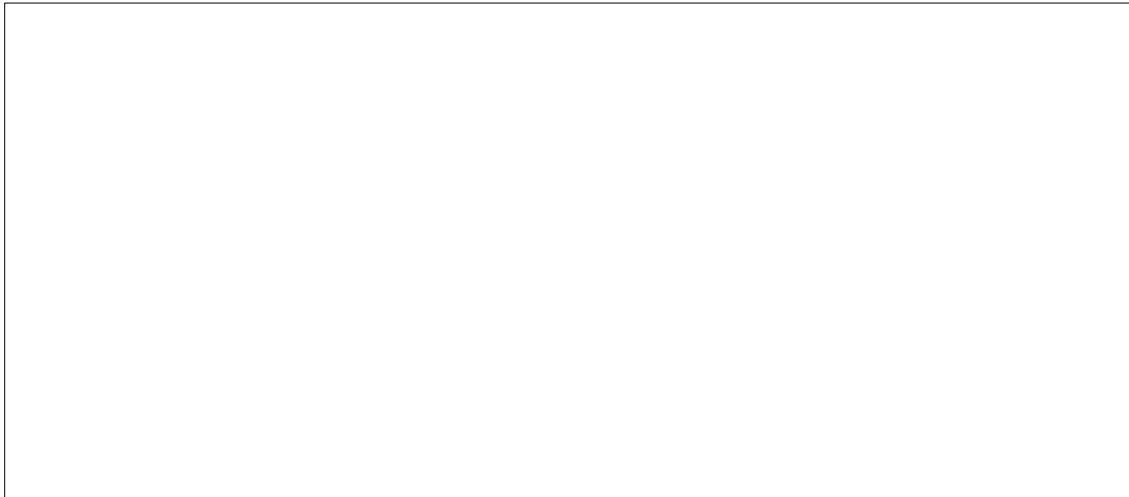
5. แผนที่แสดงเขตบริการให้แสดงรายละเอียด ดังนี้

5.1 ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้าน และตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน

5.2 ระบุจำนวนนักเรียนที่มาจากตำบลต่าง ๆ ไว้ในเขตพื้นที่ของตำบลนั้น ๆ

5.3 แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสถานศึกษาทุกสังกัดที่อยู่ในรัศมี 10 กิโลเมตร

5.4 แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่ถึงสถานศึกษา โดยระบุระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย



6. การเดินทางของนักเรียนที่จะไปเรียนรวมกัน (เส้นทางคมนาคมสะดวกหรือไม่ เดินทางโดยพาหนะสะดวกหรือมีความยากลำบากในการเดินทางอย่างไร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

.....

.....

.....

.....

7. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จะนำเสนอประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบ ร.2

แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 รวมกับ
 ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
2. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 เวลา..... ณ
 ผู้เข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็น รวมทั้งสิ้น..... คน ประกอบด้วย
 - 2.1จำนวน.....
 - 2.2จำนวน.....
 - 2.3จำนวน.....
 - 2.4จำนวน.....
 - 2.5จำนวน.....
3. สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น เป็นดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบ ร.3

แบบแผนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(กรณีจัดเป็นชั้นหรือช่วงชั้น)

ชื่อสถานศึกษา..... หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... สพท.

รวมกับ

ชื่อสถานศึกษา..... หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... สพท.

1. หลักการและเหตุผล

.....

.....

2. วัตถุประสงค์

.....

.....

3. ข้อมูลพื้นฐาน

3.1 ระยะทางระหว่างสถานศึกษาที่จะได้เรียนรวม.....กิโลเมตร

3.2 พื้นที่ของสถานศึกษา.....ไร่.....ตารางวา

3.3 การได้มาหรือการใช้ประโยชน์ของที่ดิน (กรรมสิทธิ์ที่ดิน).....

3.4 จำนวนชั้นเรียนที่เปิดสอน () อนุบาล 1 – 2

() ประถมศึกษาปีที่ 1 – 4

() ประถมศึกษาปีที่ 1 – 6

() มัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3

() มัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6

() อื่น ๆ ระบุ.....

4. วิธีการดำเนินงาน

.....

.....

5. งบประมาณ

.....

.....

6. การติดตามประเมินผล

.....

.....

7. บุคลากรของสถานศึกษา

ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา

ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา

8. การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากร การบริหารจัดการด้านบุคลากร

.....

.....

9. การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

.....

.....

10. การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบฟอร์มการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบ ล.1

คำขอลีกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

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

ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และที่ประชุมการรับฟังความคิดเห็น
 ผู้ปกครองและชุมชน ให้ความเห็นชอบในการเลิกสถานศึกษาตั้งแต่.....
 ด้วยเหตุผลสำคัญ คือ

1.
2.
3.

โดยนักเรียนมีความประสงค์จะไปเข้าเรียนสถานศึกษาอื่น ดังนี้

1. โรงเรียน.....จำนวน.....คน
2. โรงเรียน.....จำนวน.....คน
3. โรงเรียน.....จำนวน.....คน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบ ล.2

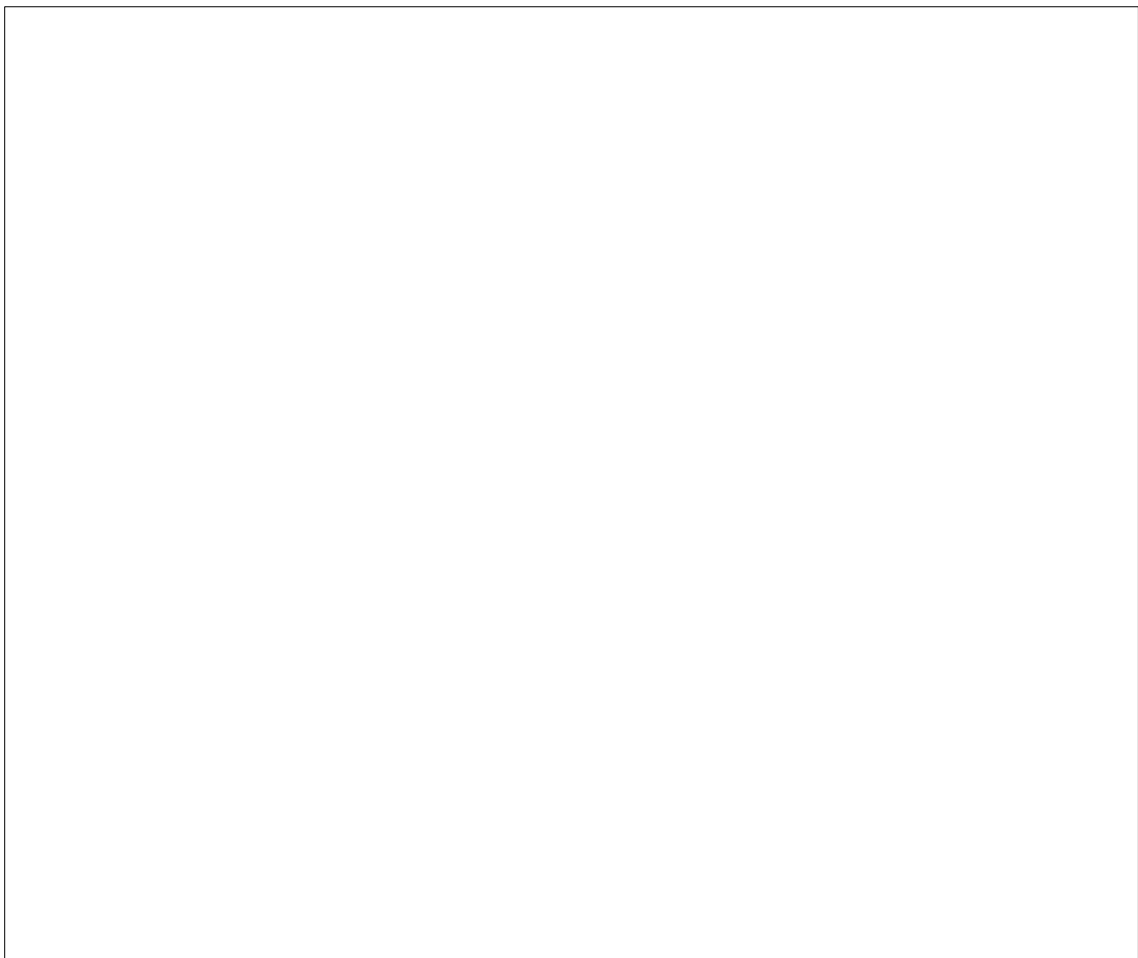
แบบกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1. ที่ตั้งและเขตบริการ

1.1 แผนผังแสดงบริเวณสถานศึกษาและที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ



1.2 แผนที่แสดงเขตบริการให้แสดงรายละเอียด ดังนี้

1.2.1 ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้านทุกหมู่บ้านและทุกตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน

1.2.2 แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาภาคบังคับทุกสถานศึกษาทุกสังกัดที่อยู่ใกล้เคียง หรือสถานศึกษาที่นักเรียนสามารถไปเรียนได้สะดวก

1.2.3 แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่เดินทางถึงสถานศึกษาโดยระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย



1.3 ข้อมูลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนการศึกษาภาคบังคับทุกสังกัด
สถานศึกษาใกล้เคียง หรือสถานศึกษาที่นักเรียนสามารถไปเรียนได้สะดวก

ที่	สถานศึกษา	สังกัด	ตำบล	อำเภอ	ระยะทาง	ช่วงพื้นที่เปิดสอน

1.4 สภาพภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคมของชุมชน

.....

.....

.....

.....

2. ที่ดิน อาคารเรียน และอาคารประกอบ วัสดุ ครุภัณฑ์ และแหล่งเรียนรู้

2.1 ที่ดิน

2.1.1 จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

2.1.2 ลักษณะ

- ☐ ที่ลุ่ม
- ☐ เนินเขา
- ☐ ที่ราบ น้ำไม่ท่วม
- ☐ อื่น ๆ

(บรรยาย).....

.....

.....

2.1.3 ผู้ถือกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย

- ☐ เอกชน
- ☐ สาธารณประโยชน์
- ☐ เขตปฏิรูปที่ดินที่ป่าสงวนแห่งชาติได้รับอนุญาตแล้ว
- ☐ ที่ราชพัสดุถือครองโดยหน่วยงาน
- (ระบุชื่อและต้นสังกัด).....
- ☐ อื่น ๆ

2.1.4 ผู้มอบโอนที่ดิน

- ☐ เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์
- ☐ บุคคลอื่น ๆ

(ระบุ).....

2.1.5 หลักฐานที่ดินที่แนบมาพร้อมนี้

(ระบุชื่อ).....

.....

.....

2.2 อาคารเรียน และอาคารประกอบ

2.2.1 อาคารเรียนจำนวน.....หลัง ดังนี้

1) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครง ไม้ไผ่ มุงแฝก ฯลฯ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ).....

สร้างเสร็จ ปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

2) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครง ไม้ไผ่ มุงแฝก ฯลฯ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ).....

สร้างเสร็จ ปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

3) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครง ไม้ไผ่ มุงแฝก ฯลฯ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ).....

สร้างเสร็จ ปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

4) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครง ไม้ไผ่ มุงแฝก ฯลฯ).....

สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ).....

สร้างเสร็จ ปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

2.2.2 อาคารประกอบ ประกอบด้วยอาคารประกอบประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) อาคารอเนกประสงค์ จำนวน.....หลัง ดังนี้

1.1) อาคารอเนกประสงค์แบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....²

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....

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

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

1.2) อาคารอเนกประสงค์แบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....²

วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....

- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- 2.2.3 อาคารฝึกงาน จำนวน.....หลัง ดังนี้
- 1) อาคารฝึกงานแบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม²
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- 2) อาคารฝึกงานแบบ.....รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม²
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- 2.2.4 ส้วม จำนวน.....หลัง.....ที่
- 1) ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง.....ที่
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- 2) ส้วมแบบ.....จำนวน.....หลัง.....ที่
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- 2.2.5 บ้านพัก
- 1) บ้านพักครู จำนวน.....หลัง ครูในบ้านพักปัจจุบัน.....คน
- แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- 2) บ้านพัก/หอพักนักเรียน จำนวน.....หลัง นักเรียนในหอพักปัจจุบัน.....คน
- แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
- สร้างเสร็จปี พ.ศ.สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย
- วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
- สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....

สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
 - แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย
 วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
 สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
 สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

3) บ้านพักลูกจ้าง จำนวน.....หลัง ลูกจ้างในบ้านพักปัจจุบัน.....คน
 - แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย
 วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
 สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
 สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
 - แบบ.....จำนวน.....หลัง.....หน่วย
 วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
 สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม (ระบุ).....
 สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

2.2.6 อื่น ๆ ระบุ

.....

2.3 วัสดุ ครุภัณฑ์

2.3.1 วัสดุตามบัญชีวัสดุ ดังนี้

.....

2.3.2 ครุภัณฑ์ตามระเบียบครุภัณฑ์ ดังนี้

.....

2.4 แหล่งเรียนรู้

.....

3. จำนวนนักเรียนปัจจุบัน ย้อนหลัง 5 ปี อนาคต 5 ปี

3.1 นักเรียนและชั้นเรียน ปีการศึกษา.....ปี รายละเอียดตามบัญชีจัดชั้นเรียน ดังนี้

ชั้นเรียน	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	รวม	
รวม				

3.2 จำนวนนักเรียนย้อนหลัง 5 ปี

ปีที่	ปีการศึกษา	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

3.3 คาดคะเนจำนวนนักเรียน 5 ปีข้างหน้า จากหลักฐานทะเบียนราษฎร

ปีที่	ปีการศึกษา	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

4. จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา เกณฑ์อัตรากำลังครู

4.1 จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ	วิชาเอก	ทำหน้าที่	หมายเหตุ

4.2 เกณฑ์อัตรากำลังครู

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

5. ข้อมูลคุณภาพการศึกษา

5.1 แนบข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

5.2 แนบผลการประเมินภายใน (18 มาตรฐาน)

5.3 แนบผลการประเมินภายนอก (สมศ.)

6. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : กรณีสถานศึกษาไม่มีนักเรียน หรือบุคลากร ให้ สพท. เป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน

แบบ ล.4

ด้านหน้า

เลขที่.....	
บัตรแสดงความคิดเห็น การเลิกสถานศึกษาโรงเรียน.....	
ชื่อ - สกุล.....	
สถานสภาพ ☐ ผู้ปกครอง ☐ ชุมชน	
ความคิดเห็น ☐ เล็ก ☐ ไม่เล็ก	
ลายมือชื่อ/...../.....	

ด้านหลัง

ตราโรงเรียน
ลายมือชื่อ..... ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. นายนิเวศ อีสวอ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา |
| 3. นายจักรพันธ์ ภาชนะ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา |
| 2. นางสาวขวัญนา เทโชวีร์กุล | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา |

คณะทำงาน

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. นายจิรเดช นันตา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |
| 2. นางสาวสุชัญญา ถาคำดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 3. นายภูวรินทร์ พุทธรักษา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 4. นางอรอนงค์ อินอุตออน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 5. นายพิษณุ แซ่ท้าว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวอำไพ พันติ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 7. นายตติวิทย์ พุ่มวัชระ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 8. นายกันตธีร์ ฉันทะ | ลูกจ้างชั่วคราว |

ผู้รวบรวม/เรียบเรียง

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. นางสาวอำไพ พันติ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|---------------------|--------------------------|

