

คู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่



นางสาวชนิษฐา ตัญญาภักดิ์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

หน้า

1 ความเป็นมา	1
- ความเป็นมา	
- วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	
2 การดำเนินการ	
2.1 การศึกษาในระบบ	
2.1.1. ส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพ	3
2.1.2. การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล	5
2.1.3. การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างพันธุ์	6
2.1.4. การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ	7
2.1.5. การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน	8
2.1.6. งานทะเบียนการศึกษา	9
2.2 การศึกษานอกระบบ	11
2.3 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล	12
2.4 งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	14

ภาคผนวก

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

ความเป็นมา

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัด สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัด การศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทาง ศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการ พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการศึกษา
2. เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ชื่อ นางสาวชนิษฐา ตัญญาภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

กลุ่มงาน ส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

1.1 การศึกษาในระบบ

- 1.1.1. ส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพ
- 1.1.2. การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล
- 1.1.3. การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างพันธุ์
- 1.1.4. การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ
- 1.1.5. การแก้ปัญหาเด็กตกกล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน
- 1.1.6. งานทะเบียนการศึกษา

1.2 การศึกษานอกระบบ

2. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
3. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา
 - 3.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
การศึกษาในระบบ	1) การกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัด การศึกษาตั้งแต่ระดับ การศึกษาปฐมวัยและ การศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ 2) การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติพันธุ์ 3) การแก้ปัญหาเด็กตกหล่นเด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็ก ออกกลางคัน 4) งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา จัดเก็บและยกเลิกทะเบียน แสดงผลการเรียน (ปพ.1) จัดเก็บรักษาหลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษา (ปพ.2) ควบคุม จัดเก็บรักษา หลักฐานแบบ รายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) - การตรวจสอบวุฒิการรับรอง การศึกษา
การศึกษาในระบบ	1) การส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้ เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษา ใน ระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย 2) การส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก
การศึกษาตามอัธยาศัย	การส่งเสริมให้สถานศึกษาหน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษา โดยร่วมวางแผน และกำหนดแนวทางใน การสนับสนุน

2. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
งานจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน ของบุคคลครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและ สถาบันสังคม อื่น

3. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้อง กับนโยบายและ มาตรฐานการศึกษา

ขอบข่ายงาน	ภารกิจ
งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา	ส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

■ การจัดการศึกษาในระบบ

การกำหนดวิธีการและแนวทางการรับนักเรียนระดับปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ (การรับนักเรียน)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางการรับนักเรียนอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
3. เพื่อให้บิดา มารดา ผู้ปกครองและประชาชนเกิดความเข้าใจในแนวทางการรับนักเรียน และให้ ความร่วมมือในการส่งเด็กเข้าเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับและขั้นพื้นฐาน
4. เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่สามารถปฏิบัติตามที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ทำความเข้าใจนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติกรรับนักเรียน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน
4. ทำความเข้าใจกับสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง
5. กำกับ ติดตามและรวบรวมข้อมูลการรับนักเรียน รายงาน สพฐ.
6. จัดหาที่เรียนให้นักเรียนที่ยังไม่มีที่เรียน

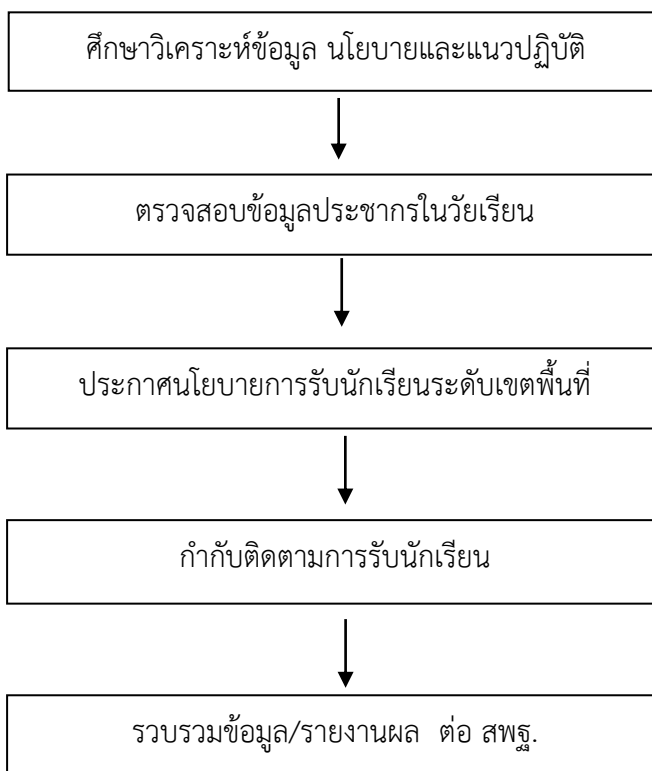
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ธันวาคม – มกราคม
2. ตรวจสอบข้อมูลประชากรในวัยเรียน ระดับชั้นอนุบาล 1 และชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1 จากข้อมูลกรมการปกครอง (อำเภอ)	ธันวาคม – มกราคม
3. เสนอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	ธันวาคม – มกราคม
4. ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ - ประกาศนโยบายการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่ - ประกาศให้ผู้ปกครองส่งบุตร หลาน เข้าเรียน - ประกาศจัดตั้งศูนย์ประสานงานการรับนักเรียนในระดับเขตพื้นที่ - ประกาศรับรอง คณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน	มกราคม – กุมภาพันธ์
6. รวบรวมข้อมูลรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มิถุนายน

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 ฉบับที่ 2 (2545)
3. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 ฉบับที่3 (2553)
4. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับพ.ศ.2545
5. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
6. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2553
7. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534

Flow Chart



■ การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขาทุรกันดารและชาวเล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กที่อยู่ในพื้นที่ภูเขาทุรกันดาร และชาวเล ที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับให้ ได้รับการศึกษาครบทุกคน
2. เพื่อให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัดที่มีนักเรียนในพื้นที่ภูเขาทุรกันดาร และ ชาวเลได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. จัดให้เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่บริการของโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลให้ ได้เข้าเรียนทุกคนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา
2. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโรงเรียนตำรวจตระเวน ชายแดน การศึกษาเฉพาะทางการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัวชุมชนสถาบันทางศาสนาและสถาบันอื่นๆ เพื่อจัดให้ นักเรียนในพื้นที่ภูเขาทุรกันดารและชาวเลให้ได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ศึกษารายละเอียดการจัดการศึกษาเด็กที่อยู่ในพื้นที่ภูเขาทุรกันดารและ ชาวเล ที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับให้ได้รับการศึกษา	พฤศจิกายน
2.สำรวจและจัดทำระบบข้อมูลเด็กที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ภูเขาที่ห่างไกล ทุรกันดาร และชาวเล	กุมภาพันธ์ - มีนาคม
3.แต่งตั้งคณะกรรมการและจัดประชุม เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาและจัดเด็ก ให้ได้เข้ารับการศึกษ	เมษายน - พฤษภาคม
4. ติดตามตรวจสอบส่งเสริมสนับสนุนแก้ไขปัญหา	มิถุนายน
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 ฉบับที่ 2 (2545)
3. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 ฉบับที่3 (2553)
4. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับพ.ศ.2545
5. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
6. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2553
7. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534

■ การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาตินัก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาในระดับ การศึกษาภาคบังคับ
2. เพื่อจัดทำทะเบียนให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติ

ขอบเขตของงาน

เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่บริการของแต่ละโรงเรียน เด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาตินัก ต้องได้รับการศึกษาสนองนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติซึ่งจะเป็นประโยชน์ ต่อประเทศในระยะยาว โดยไม่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศชาติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในแผนการศึกษาแห่งชาติ	
2. สำรวจ และจัดทำข้อมูลเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาตินัก	
3. แต่งตั้งคณะทำงาน และประชุมแก้ไขปัญหา	
4. จัดการศึกษา ตามความเหมาะสม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
5. ติดตาม ตรวจสอบ สรุป และแก้ไขปัญหาผลการจัดการศึกษา และรายงานผล	
6. รายงานผล	

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 ฉบับที่ 2 (2545)
3. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 ฉบับที่ 3 (2553)
4. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับพ.ศ.2545
5. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
6. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
7. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534

■ การติดตาม ค้นหาเด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคันให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อติดตามค้นหาเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันให้กลับคืนสู่ระบบการศึกษา และได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
2. เพื่อส่งเสริมให้เด็กที่กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ได้รับการศึกษาอย่างน้อยจนจบการศึกษาภาคบังคับ และหรือได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงการฝึกอบรมอาชีพ เพื่อการมีงานทำ
3. เพื่อดูแล ช่วยเหลือ ส่งต่อโดยบูรณาการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
4. เพื่อระดมสรรพกำลังในการติดตามค้นหาและช่วยเหลือ กับหน่วยงานที่ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ทั้งระดับส่วนกลาง ภูมิภาค และพื้นที่ ตามบทบาทหน้าที่ หรือภารกิจของแต่ละหน่วยงาน
5. เพื่อป้องกันเด็กที่อยู่ในระบบการศึกษานอกจากระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
กลับเข้าเรียนในระบบการศึกษาทุกคน

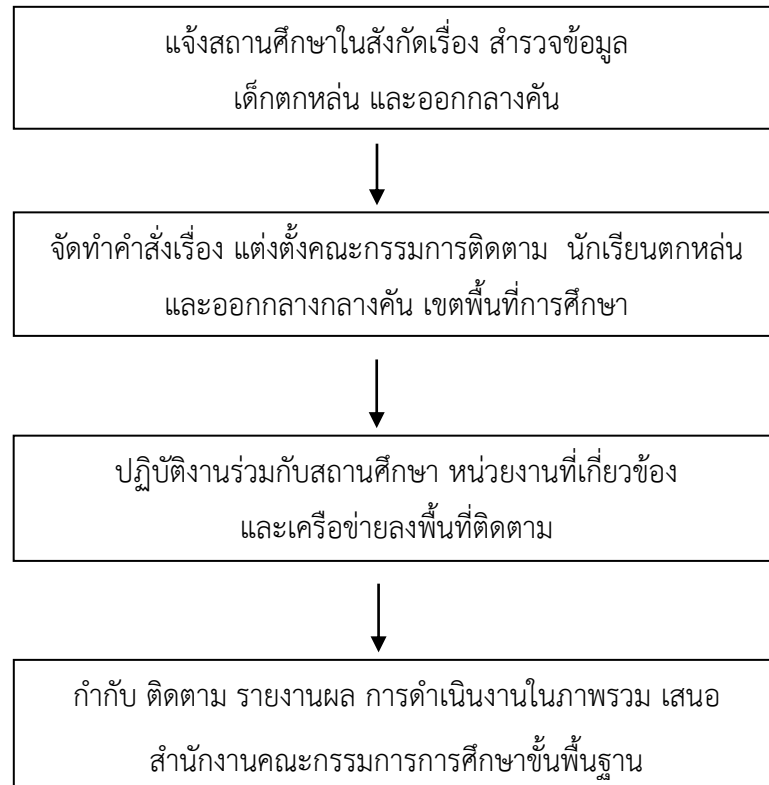
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ดำเนินการตามนโยบาย การติดตามนักเรียนตกหล่นและออกกลางคัน ให้กลับเข้าเรียนในระบบการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
2. ทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาในสังกัด เรื่อง ข้อมูลการค้นหา ติดตาม เด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคัน เพื่อนำเข้าสู่ระบบการศึกษา โดยแจ้งรายชื่อ เป็นรายบุคคลให้สถานศึกษาทราบ และให้สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและเตรียมข้อมูล สำหรับการลงพื้นที่ในการค้นหาและติดตามเด็กตกหล่น และเด็กออกกลางคัน เป็นรายบุคคลอย่างเร่งด่วน	ธันวาคม – กุมภาพันธ์
3. ได้จัดคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามนักเรียนตกหล่น และออกกลางคัน	ธันวาคม
4. ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาในการติดตามค้นหา โดยการวิเคราะห์ปัญหาสาเหตุ วิธีการแก้ไขปัญหาเป็นรายบุคคล และดำเนินการนำเด็กเข้าสู่ระบบการศึกษา พร้อมจัดทำแผนป้องกันเด็กออกจากระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ธันวาคม – กุมภาพันธ์
5. ปฏิบัติงานร่วมกับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และภาคีเครือข่ายในพื้นที่	ธันวาคม – กุมภาพันธ์
6. กำกับ ติดตาม รายงานผล การดำเนินงานในภาพรวม เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

Flow Chart



■ งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาหลักฐานแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดเก็บรักษาหลักฐานแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้ถูกต้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การจัดเก็บรักษาหลักฐานแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

1. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัด ใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียน สั่งซื้อโดยตรงได้ที่องค์การค้ำของ สกสศ. ผู้อำนวยการ/ครูใหญ่ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

2. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

2.1 แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษา เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. 3) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา

2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นคราวๆ ไปประกอบด้วย ผู้เขียน/พิมพ์ ผู้แทน และผู้ตรวจ

2.3 นายทะเบียน เป็นผู้กำกับดูแลใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น แบบรายงานผลการเรียนผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) จำแนกเป็น 3 แบบ คือ ระดับชั้น

- ประถมศึกษา (ปพ.3:ป)
- มัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.3:บ)
- มัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.3:พ)

การเก็บรักษา แบบ ปพ.3

1) โรงเรียน ต้องจัดทำ ปพ.3 ด้วยต้นฉบับทั้งสอง/สามชุด โดยสั่งซื้อแบบพิมพ์จากองค์การค้ำของ สกสศ.

2) ผู้จบการศึกษาวันเดือนปีเดียวกันถือเป็นจบ การศึกษารุ่นเดียวกันให้จัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นฉบับเดียวกัน โดยให้เลขลำดับที่ต่อเนื่องกันในฉบับเดียวกัน แต่เมื่อใดที่จบการศึกษาต่างวันเดือนปีกัน ต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

3) เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่น ก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติจบหลักสูตร

4) ผู้อำนวยการ หรือครูใหญ่ ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนามอนุมัติผลการจบหลักสูตร สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ตามแนวปฏิบัติข้างต้น เพื่อใช้เป็น หลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาต่อไป

5) สถานศึกษาจะต้องส่งเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว ไปให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเก็บรักษา ต้องส่งด้วยต้นฉบับ ภายใน 30 วัน หลังจากผู้เรียนได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติ

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ศึกษารายละเอียดระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี
2. ชี้แจงทำความเข้าใจในเรื่องการจัดทำ การจัดซื้อและการจัดเก็บ	มกราคม-มีนาคม
3. แจกเป็นหนังสือราชการให้สถานศึกษาส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ตามระเบียบกำหนด	2 -3 วันทำการ
4. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบแยกตามรายสถานศึกษา	มีนาคม-เมษายน
5. ติดตามสถานศึกษาที่ไม่ส่งตามระยะเวลาที่กำหนด	ตลอดปี
6. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน	พฤษภาคม

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- ความรู้เกี่ยวกับแบบ (ปพ.3)

■ งานการศึกษาจากระบบ

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาจากระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัย และได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ มีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี
2. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาจากระบบให้ เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างทั่วถึง
3. การอนุญาตให้สำนักงาน การจัดการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มี ความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษาจากระบบและ การศึกษา ตามอัธยาศัย	เมษายน
2. วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริม การจัดการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต	พฤษภาคม
3. สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการศึกษาจากระบบและ แนวทางดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา
4. ประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุน ให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง -อนุญาตให้สำนักงานการจัดการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจา เป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้	ตลอดปีการศึกษา
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2551
2. กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและการเทียบระดับการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

■ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล

งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
2. เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองและสถานประกอบการมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา
3. เพื่อติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวชุมชน องค์กรวิชาชีพสถาบัน ทางศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. การอนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
3. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
4. การเทียบโอนผลการเรียน
5. การย้ายภูมิลำเนา
6. การเลิกการจัดการศึกษา
7. สิทธิประโยชน์ทางการศึกษา

คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

การศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ครอบครัวจัดโดยสิทธิคุ้มครองตาม กฎหมายซึ่งมีรูปแบบการจัดการศึกษาแบบใดแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบของการศึกษาใน ระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อย่างมีการเทียบโอนผลการศึกษาได้ ลักษณะเด่นการจัดการศึกษาโดยครอบครัวของไทยมีลักษณะเด่น 5 ประการ ดังนี้

1. เป็นการจัดการศึกษาที่พ่อแม่หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง เป็นการจัดการศึกษาเองทั้งหมดหรือโดยมีข้อตกลงจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างครอบครัวกับโรงเรียน อาจเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรืออำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนการสอนขึ้น
2. มีการจัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนครอบครัวเดี่ยว หรือศูนย์การเรียนกลุ่มครอบครัว (บาง ครอบครัวอาจเลือกที่จะไม่เป็นศูนย์การเรียนก็เป็นไปได้)
3. สาระและกระบวนการเรียนรู้ต่างๆที่จัดขึ้นเป็นไปในทางตอบสนองต่อปรัชญา ทศนะ ความ เชื่อ ความสนใจ ความต้องการหรือปัญหาของแต่ละครอบครัว จึงเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีความ แตกต่าง หลากหลายกันไปมีความยืดหยุ่นเป็นอิสระ
4. ความสำเร็จของการศึกษา มุ่งไปที่การพัฒนาศักยภาพเด็กเป็นรายบุคคล อย่างพยายามให้ สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการที่มีอยู่จริง จากการเป็นหน่วยการศึกษาขนาดเล็กที่สามารถสร้างกระบวนการเรียนรู้แบบตัวต่อตัวและผสมผสานไปกับวิถีการดำเนินชีวิต

5. ไม่ใช่การศึกษาที่เป็นกิจการทางธุรกิจเพื่อผลกำไร และไม่เข้าไปเพื่อการแอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์จากเด็ก

การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดามารดาหรือบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเองโดยเป็นผู้สอนด้วยตนเองหรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

การจัดการศึกษาในสถานประกอบการ หมายถึง การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษา กฎหมายและระเบียบ	ตลอดปีการศึกษา
2. เจ้าหน้าที่ประสานให้คำแนะนำ / ปรีกษา	ภายใน 2 สัปดาห์
3. แต่งตั้งคณะทำงานเชิงวิชาการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรีกษาปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาของครอบครัว	ภายใน 1 สัปดาห์
4. ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาพร้อม แผนการจัดการศึกษาตามที่ปรับปรุง	ภายใน 1 สัปดาห์
5. ส่งข้อมูลให้กลุ่มนโยบายและแผนเสนอคณะกรรมการเขต พื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาต	ภายใน 1 สัปดาห์
6. ถ้าอนุญาตแจ้งให้ผู้จัดการศึกษาทราบ ถ้าไม่อนุญาตผู้จัด อุทธรณ์ให้ทบทวนมติของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	ภายใน 1 สัปดาห์
7. กลุ่มนโยบายและแผนฯส่งข้อมูลให้ สพฐ. ของบประมาณ	ภายใน 1 สัปดาห์
8. กลุ่มการเงินและสินทรัพย์เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ผู้จัดการ ศึกษา	ภายใน 1 สัปดาห์

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗
2. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
3. แนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
4. รายงานการติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

■ งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

เพื่อประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพัทยากรุงเทพมหานคร

การถ่ายโอนทางการศึกษา หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิในการจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อมความเหมาะสมและความต้องการภายใน ท้องถิ่นและได้รับการประเมินความพร้อมโดยให้กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่งเสริมให้ท้องถิ่นให้สามารถ จัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ศึกษารายละเอียดการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ตลอดปีการศึกษา
2. สร้างความรู้ความเข้าใจกับผู้จัดการศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ตลอดปีการศึกษา
3. ส่งเสริมสนับสนุนสร้างเครือข่ายการจัดการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
4. ประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปีการศึกษา
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม

เอกสาร / พ.ร.บ. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. 2553
- พระราชบัญญัติการกำหนดชั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- รายงานการติดตามการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปี พ.ศ. 2551