

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการจัดการศึกษาว่าด้วย สิทธิของบุคคล

ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน





คู่มือการจัดการศึกษา
ว่าด้วย **สิทธิของบุคคล**
ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการจัดการศึกษาว่าด้วย**สิทธิของบุคคล** ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้

พิมพ์ครั้งที่ ๒	พ.ศ. ๒๕๖๒
จำนวนพิมพ์	๓๐๐ เล่ม
ผู้จัดพิมพ์	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
พิมพ์ที่	พิมพ์ที่ ร้านร่วมเจริญปรีณ ๒๐๙/๕๔ หมู่ ๓ ต.สันปูเลย อ.ดอยสะเก็ด จ. เชียงใหม่ ๕๐๒๒๐ โทรศัพท์ ๐๘๑ ๖๐๒ ๔๗๗๓
ผู้สนับสนุน	มูลนิธิหมู่บ้านเด็กเพชรตลิ่งฮอตซี่ ๑๘๘/๗๖๓ หมู่ ๑๐ ต.สันนาเม็ง อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๓๔๔ ๕๔๐

Pestalozzi Children's Foundation



คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ มาตรา ๕๔ ระบุว่า “รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษาดังกล่าวตามวรรคหนึ่งเพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ และการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติด้วย การศึกษาทั้งปวงต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ”

หมวด ๔ หน้าที่ของปวงชนชาวไทย มาตรา ๕๐ (๔) บุคคลมีหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมในการศึกษาภาคบังคับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๑๒ ได้ให้การรับรองสิทธิในการจัดการศึกษาแก่ภาคสังคมและประชาชนโดยกำหนดว่า นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ๆ มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งในขณะนี้มีกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดให้บุคคลมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน และให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกระทรวงดังกล่าวนี้ เรียกว่า “ศูนย์การเรียน”

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการศึกษาของประเทศได้ตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการออกกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคลในศูนย์การเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวกและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกระทรวงให้แก่ผู้ที่ประสงค์จะขอจัดการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างสะดวก ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกันตามแนวทางที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง พร้อมทั้งเป็นแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่ศูนย์การเรียนที่จะพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม สติปัญญา มีคุณธรรม นำความรู้คู่ทักษะ และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียน คุณภาพผู้เรียนตามที่หลักสูตรกำหนด ความเป็นเอกภาพและความมั่นคงของชาติ โดยมีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่น ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล องค์กรวิชาชีพ องค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน ในศูนย์การเรียนรู้ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทนจากสำนักงานเขตพื้นที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตัวแทนจากองค์กรชุมชน องค์กรเอกชน มูลนิธิ และสมาคม ร่วมเป็นคณะทำงาน พร้อมทั้งได้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง จนได้ คู่มือแนวทางการจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ที่มีความถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้และผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

สิทธิของบุคคล

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและความเป็นมา

๑

๑

ส่วนที่ ๒ บทบาทและอำนาจหน้าที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้

๕

๕

บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๕

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้

๗

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

๗

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๙

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐

การเลิกศูนย์การเรียนรู้

๑๐

กรณีที่ ๑ ผู้จัดการศึกษาตาย

๑๐

กรณีที่ ๒ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาอนุญาตให้เลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา

๑๑

กรณีที่ ๓ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียนรู้

๑๑

ส่วนที่ ๓ แนวทางดำเนินการจัดการศึกษา

๑๗

คุณสมบัติของผู้เรียน

๑๗

แผนการจัดการศึกษา

๑๗

หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

๑๙

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการวัด

๒๕

และประเมินผลการเรียน

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้

๒๕

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒๕

ระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้

๒๕

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

๒๖

และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

บทบาทหน้าที่คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

๒๖

บทบาทหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒๗

ภาคผนวก

๒๙

คณะทำงาน

๗/๓

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคล ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๕

แบบขอจัดตั้ง

- แบบ บศ.๑ : แบบยื่นความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๒ : แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๓ : แบบยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๔ : แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษา
- แบบ บศ. ๕ : แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
(กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน)
- แบบ บศ.๖ : แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
(กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)
- แบบ บศ.๗ : แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
(กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๑๐๐ คน)
- แบบ บศ.๘ : ประกาศอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๙ : ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๑๐ : ประกาศแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๑๑ : ประกาศแต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทนผู้ปกครองของผู้เรียนในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๑๒ : แบบขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๑๓ : แบบแจ้งผลการพิจารณาขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษา
โดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

แบบเลิกศูนย์การเรียนรู้

- แบบ บศ. ๑๔ : แบบแจ้งผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ตาย
- แบบ บศ.๑๕ : แบบยื่นขอเลิก จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
- แบบ บศ.๑๖ : ประกาศเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
(กรณีเลิกเพราะผู้จัดการศึกษาตาย)
- แบบ บศ.๑๗ : คำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
(กรณีเลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา)
- แบบ บศ.๑๘ : คำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
(กรณีเลิกตามสำนักงานมีคำสั่งให้เลิก)

การเทียบโอนผลการเรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

- คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
- แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน
- แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- แบบรายงานผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

แบบการวัดผลและประเมินผล

- แบบบันทึกผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน
- แบบบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- แบบบันทึกการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- สรุปผลการอนุมัติเลื่อนชั้นเรียน

ประกาศ กพฐ.

- เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องคุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล
- เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาโดยบุคคล
- ประกาศ กพฐ. เรื่อง คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาโดยบุคคล
- ประกาศ กพฐ. เรื่อง กำหนดที่ตั้งศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน)
- ประกาศ กพฐ. เรื่อง ระดับการศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบในศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน)
- ประกาศ กพฐ. เรื่อง หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนในศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน)
- ประกาศ กพฐ. เรื่อง รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน)
- ประกาศ กพฐ. เรื่อง กำหนดระบบประกันคุณภาพในศูนย์การเรียน(กรณีที่มีผู้เรียนเกินกว่า ๕๐ คน)

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๑๗๙๕/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๑๗๙๖/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๑๗๙๗/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ
- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๑๗๙๘/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำทะเบียนผู้เรียน สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔



ส่วนที่ ๑
บทนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและความเป็นมา

การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจนถึงวาระสุดท้ายของชีวิตไม่ว่าจะเป็นการแก้ปัญหาชีวิต การพัฒนาทักษะการทำงาน หรือ การสร้างสรรค์นวัตกรรมในการดำรงชีวิต คนที่ขาดการศึกษาหรือการเรียนรู้จะไม่สามารถใช้องค์ความรู้ในการแก้ปัญหาและดำรงชีวิตได้อย่างราบรื่น ดังนั้น มนุษย์จึงต้องเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต การจัดการศึกษามีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตามกฎธรรมชาติบนความหลากหลาย การพึ่งพาซึ่งกันและกัน การเปลี่ยนแปลงไม่หยุดนิ่ง และการวิวัฒนาการพัฒนาจากการจัดการตัวเองให้เกิดความสมดุลกับส่วนต่าง ๆ ในสังคมและพลโลกอย่างสันติสุข การจัดการศึกษามีจุดมุ่งหมายสูงสุดเพื่อพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เข้าถึงความจริง ความดีงาม ความสุข ในโลกของความร่วมมือและมีสันติสุข เปลี่ยนจากการพัฒนามนุษย์ในฐานะที่เป็นเพียงทรัพยากรของระบบการผลิตที่ให้คุณค่าทางวัตถุเน้นการบริโภค มาสู่การให้คุณค่าและความสำคัญในทางจิตวิญญาณ คุณธรรม สติปัญญา เพื่อให้สามารถอยู่ในสังคมสมัยใหม่อย่างมีคุณภาพ รู้เท่าทัน และมีส่วนร่วมในการจรรโลงสร้างสรรค์สังคม จากปรัชญาและจุดมุ่งหมายการจัดการศึกษาดังกล่าว จึงควรมีการปรับเปลี่ยนแนวทาง การเรียนรู้จากการเน้นที่รายวิชาในการเรียนรู้ มาเป็นการใช้วิถีชีวิตในการจัดการความรู้โดยบูรณาการอยู่ในทุกสภาวะการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้แบบแยกรายวิชาไปสู่กระบวนการเรียนรู้แบบองค์รวม ปรับเปลี่ยนมาตรฐานการศึกษาจากมาตรฐานเดียวไปสู่มาตรฐานที่หลากหลายตามสภาพแวดล้อม โดยการเชื่อมโยงจากการศึกษาในระบบโรงเรียนไปสู่การศึกษาที่หลากหลายรูปแบบจากสภาพแวดล้อม มาตรฐานการเรียนรู้และคุณมีปัญญาท้องถิ่น กระบวนการเรียนรู้เน้นในเรื่องการเคารพสิทธิของผู้เรียนซึ่งมีความแตกต่างกันตามธรรมชาติโดยรัฐและการกำกับของรัฐ เพื่อให้จะให้สังคมทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาได้อย่างแท้จริงจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และสถาบันต่าง ๆ ในสังคม บนความมีอิสระภายใต้กรอบวัฒนธรรม คีลธรรมอันดีงามต่อไป

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้เปิดโอกาสทางการศึกษาโดยให้ความสำคัญกับการมีบทบาทในการจัดการศึกษาของประชาชน โดยเฉพาะในหมวด ๔ หน้าที่ของปวงชนชาวไทย มาตรา ๕๐ (๔) บุคคลมีหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมในการศึกษาภาคบังคับ ในมาตรา ๕๔ วรรคหนึ่ง ประกอบวรรคสาม ระบุรัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย กำหนดให้รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ อีกทั้งในรัฐธรรมนูญได้กลายมาเป็นเจตนารมณ์และหลักการสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาซึ่งมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับหลักการของการศึกษาทางเลือก จะเห็นได้ว่ามิติของการศึกษาทางเลือกได้เข้ามา มีบทบาทไม่น้อยในการปฏิรูปการศึกษาของสังคมไทยในครั้งนี้ โดยเฉพาะทิศทางที่ชัดเจนในการขยายฐาน

จากการศึกษาในระบบโรงเรียนไปสู่การศึกษาในรูปแบบที่มีความหลากหลายออกไป และการปรับบทบาทของภาครัฐจากการดำเนินการเอง มาเป็นการส่งเสริมสนับสนุนเปิดโอกาสให้สถาบันทางสังคมทั้งมวลได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา สร้างสรรค์นวัตกรรมทางการศึกษา ซึ่งปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

มาตรา ๘ (๒) ระบุให้การจัดการศึกษายืดหยุ่นให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

มาตรา ๙ (๑) (๕) และ (๖) กำหนดให้การจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาให้ยืดหยุ่น ครอบคลุมด้านนโยบายและมีความหลากหลายในการปฏิบัติ ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา และการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

มาตรา ๑๒ ได้ให้การรับรองสิทธิในการจัดการศึกษาแก่ภาคสังคมและประชาชน โดยกำหนดว่า นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้เป็นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งในขณะนี้มีกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศใช้บังคับแล้ว เมื่อวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้สถานศึกษาที่บุคคลจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกระทรวงนี้ เรียกว่า “ศูนย์การเรียน”

มาตรา ๑๔ กำหนดให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

และ มาตรา ๖๑ กำหนดให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นตามความเหมาะสมและความจำเป็น

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการศึกษาของประเทศ ได้ตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการออกกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การจัดการศึกษาของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวกและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนโดยบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรูปแบบที่กำหนดให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ เท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่น ๆ

และมาตรา ๖๑ กำหนดให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ตามความเหมาะสม และความจำเป็น

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการศึกษาของประเทศ ได้ตอบสนอง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการออกกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิ ของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การจัดการศึกษาของบุคคลในการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวกและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้ จัดทำแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนโดยบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรูปแบบที่กำหนดให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ เท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่น ๆ



ส่วนที่ ๒

**บทบาทและอำนาจหน้าที่การ
จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดย
บุคคลในศูนย์การเรียนรู้**

ส่วนที่ ๒

บทบาทและอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนองตอบวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งได้กำหนดรูปแบบไว้ในลักษณะการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย จึงได้กำหนดคุณสมบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้

บุคคลผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้สัญชาติไทย
๒. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๓.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๓.๒ ได้รับการประกาศยกย่องเป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด หรือ

๓.๓ เป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

- ๒.๑ ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- ๒.๒ วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- ๒.๓ ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- ๒.๔ รูปแบบการจัดการศึกษา
- ๒.๕ ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- ๒.๖ หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๒.๗ ระบบประกันคุณภาพภายใน
- ๒.๘ รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
- ๒.๙ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๓.๒ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาต ให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน ๒ ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

๑) สำเนาทะเบียนบ้านหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริงพร้อมสำเนา

๒) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษา ฉบับจริงพร้อมสำเนา

๓) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษาหรือหลักฐานของครูภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เห็นว่า เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร) ฉบับจริงพร้อมสำเนา

๔) แผนการจัดการศึกษาตามข้อ ๒

๔. ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และอาจยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้งก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษาและศูนย์การเรียนรู้ เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๕. เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่ได้รับอนุญาตไว้ จะต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐานเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่น ให้ศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการตามแนวทางการจัดการศึกษา ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้และเพื่อประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ในแต่ละปี

๓. จัดทำรายงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. จัดทำทะเบียน หลักฐานทางการเงินและบัญชี ในกรณีที่ได้รับสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนอื่น ๆ เพื่อการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้มีประสิทธิภาพ ให้คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้มีบทบาท ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการศึกษาของผู้จัดการศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการศึกษา

๒. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และดูแลระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในรูปแบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. รับแบบยื่นความประสงค์ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้จากผู้ขอจัดการศึกษา

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับผู้ขอจัดการศึกษา หรืออาจมอบหมายให้สถานศึกษาร่วมจัดทำแทนก็ได้

๔. รับคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้จากผู้ขอจัดการศึกษา พร้อมแผนการจัดการศึกษา รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

๕. แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

๖. พิจารณาคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๖.๑ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน ให้เสนอคำขอและเอกสารประกอบ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอจัดการศึกษาทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารประกอบ ในกรณีที่ไม่ได้รับการอนุญาต ผู้ขอจัดการศึกษามีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นด้วยกับคำขออุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมด หรือบางส่วน ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาคำขออนุญาตดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมด หรือบางส่วน ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ และเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๒ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

กรณีที่มิได้รับอนุญาต ผู้ขอจัดการศึกษามีสิทธิยื่นขอให้ทบทวนคำสั่งที่ไม่อนุญาตต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดผ่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ขอจัดการศึกษาในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

๖.๓ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ คำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

กรณีที่มิได้รับอนุญาต ผู้ขอจัดการศึกษามีสิทธิยื่นขอให้ทบทวนคำสั่งที่ไม่อนุญาตต่อ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ ผู้ขอจัดการศึกษาในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

๖.๔ กรณีศูนย์การเรียนที่ได้รับการอนุญาตจัดตั้งแล้ว หากประสงค์จะรับผู้เรียนเพิ่มขึ้นเกิน กว่าจำนวนที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งไว้ ให้ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งศูนย์การเรียนใหม่ต่อผู้มีอำนาจอนุญาตตาม ข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงฯ

๗. จัดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในระดับการศึกษาที่จัดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านการวัดและประเมินผล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งศูนย์การเรียน จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมแก่ผู้เรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน รวมทั้งจัดให้มีการวัดและประเมินผลใหม่ตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษากำหนด

๘. ออกหลักฐานการศึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์การเรียนว่าได้ศึกษาหรือสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

๙. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านการบริหาร การจัดการศึกษาและด้านอื่น ๆ แก่ผู้จัดการศึกษา

๑๐. พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ แก่บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย ผู้จัดการศึกษา ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้ และผู้สนับสนุนการศึกษา

๑๑. ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนแก่ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๒. ประสานเรื่องสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ และเรียกคืนเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือต่าง ๆ จากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีจากศูนย์การเรียนรู้ที่เลิกจัดการศึกษาเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๑๓. ดำเนินการพิจารณาการเลิกจัดการศึกษาโดยบุคคลตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๔ (๑) (๒) (๓) และ แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน

๑๔. ร่วมกับผู้จัดการศึกษาจัดหาศูนย์การเรียนรู้อื่นให้แก่ผู้เรียนในกรณีเลิกศูนย์การเรียนรู้ แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น

๑๕. รายงานการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ และการเลิกศูนย์การเรียนรู้ ตามข้อ ๑๔ ของกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๑๖. รับเรื่องการอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งอุทธรณ์ หรือเลิกศูนย์การเรียนรู้ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมาย

๑๗. ร่วมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของศูนย์การเรียนรู้โดยบุคคล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

ในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณานุญาตการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ และการอนุญาตเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษา กรณีศูนย์การเรียนรู้มีผู้เรียนเกิน ๕๐ คนแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน

๒. พิจารณาความรู้ความสามารถของบุคคลที่ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๓. พิจารณาแต่งตั้งผู้แทนชุมชนที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่เป็นกรรมการแทนผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียนในกรณีที่ศูนย์การเรียนรู้ไม่อาจมีผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียนได้

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์การเรียนรู้

๒. ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต่อสถานศึกษาในสังกัด นอกสังกัด และระดับอุดมศึกษาเพื่อสิทธิประโยชน์ของผู้เรียนในการเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. กลั่นกรอง ตรวจสอบคำขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ ในกรณีศูนย์การเรียนรู้มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๑๐๐ คน เสนอให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา
๔. จัดทำร่างประกาศของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎกระทรวงกำหนด
๕. จัดทำร่างประกาศกระทรวงศึกษาธิการตามที่กฎกระทรวงกำหนด

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาออกประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎกระทรวงกำหนด
๒. พิจารณาอนุญาตจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ และการอนุญาตเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๑๐๐ คน

การเลิกศูนย์การเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้ที่จัดตั้งโดยบุคคลเลิกจัดการศึกษาด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑. ผู้จัดการศึกษาตาย
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุญาตให้เลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งให้เลิก เพราะเหตุที่ศูนย์การเรียนรู้หยุดดำเนินการเกินกว่า ๑ ปี โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือการดำเนินการของศูนย์การเรียนรู้ขัดต่อวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ ขัดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อเศรษฐกิจ หรือความมั่นคงของประเทศ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือผู้จัดการศึกษาขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓ ของกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔

กรณีที่ ๑ ผู้จัดการศึกษาตาย

๑. ให้ผู้แทนผู้จัดการศึกษา/ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้/บุคลากรทางการศึกษา/ผู้สนับสนุนการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๗ วัน พร้อมสำเนาใบมรณบัตร
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกประกาศให้เลิกศูนย์การเรียนรู้ และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน
๓. ให้ผู้แทนผู้จัดการศึกษา/ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้/บุคลากรทางการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดหาศูนย์การเรียนรู้อื่นให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น
๔. ให้บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ นั้น มอบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการเลิกศูนย์การเรียนรู้ ประกอบด้วย
 - ๔.๑ ใบอนุญาตการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้
 - ๔.๒ ทะเบียนผู้เรียนและหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน
 - ๔.๓ ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๔.๔ ทะเบียนหลักฐานทางการเงิน/บัญชี

๔.๕ เงินรายได้ทุกประเภทที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีนำส่งเป็นรายได้

แผ่นดิน

๔.๖ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียน

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

กรณีที่ ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อนุญาตให้เลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา

๑. ผู้จัดการศึกษายื่นคำขอลี้ภัยศูนย์การเรียน

๒. ผู้จัดการศึกษาแจ้งผู้ปกครองของผู้เรียนทราบก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน

๔. ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดหาศูนย์เรียนอื่นให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น

๕. ผู้จัดการศึกษารวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนนั้น มอบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการเลิกศูนย์การเรียน ประกอบด้วย

๕.๑ ใบอนุญาตการจัดตั้งศูนย์การเรียน

๕.๒ ทะเบียนผู้เรียนและหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๕.๓ ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน

๕.๔ ทะเบียนหลักฐานทางการเงิน/บัญชี

๕.๕ เงินรายได้ทุกประเภทที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีนำส่งเป็นรายได้

แผ่นดิน

๕.๖ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียน

๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีที่ ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน หากมีเหตุตามที่กฎกระทรวงฯ กำหนด และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน

๓. ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดหาศูนย์เรียนอื่นให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น

๕. ผู้จัดการศึกษารวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนนั้น มอบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการเลิกศูนย์การเรียน ประกอบด้วย

๕.๑ ใบอนุญาตการจัดตั้งศูนย์การเรียน

๕.๒ ทะเบียนผู้เรียนและหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๕.๓ ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน

๕.๔ ทะเบียนหลักฐานทางการเงิน/บัญชี

๕.๕ เงินรายได้ทุกประเภทที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีนำเสนอเป็นรายได้

แผ่นดิน

๕.๖ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียน

๕. บุคคลใดเคยเป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน กรณีนี้จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนอีกมิได้

๖. ในกรณีที่ผู้จัดการศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียนให้ยื่นอุทธรณ์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

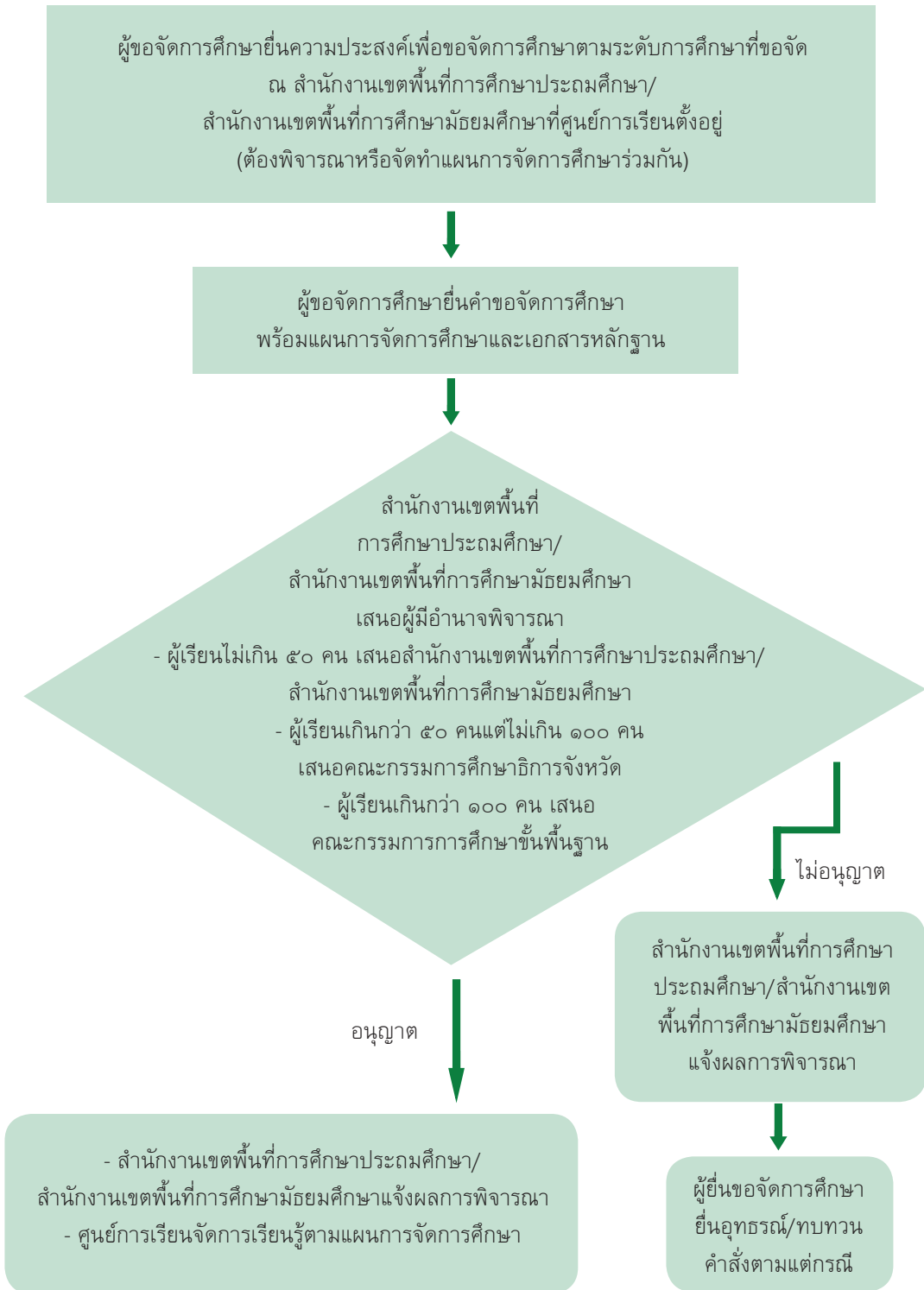
กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นด้วยกับคำขออุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือ บางส่วน ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ และเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

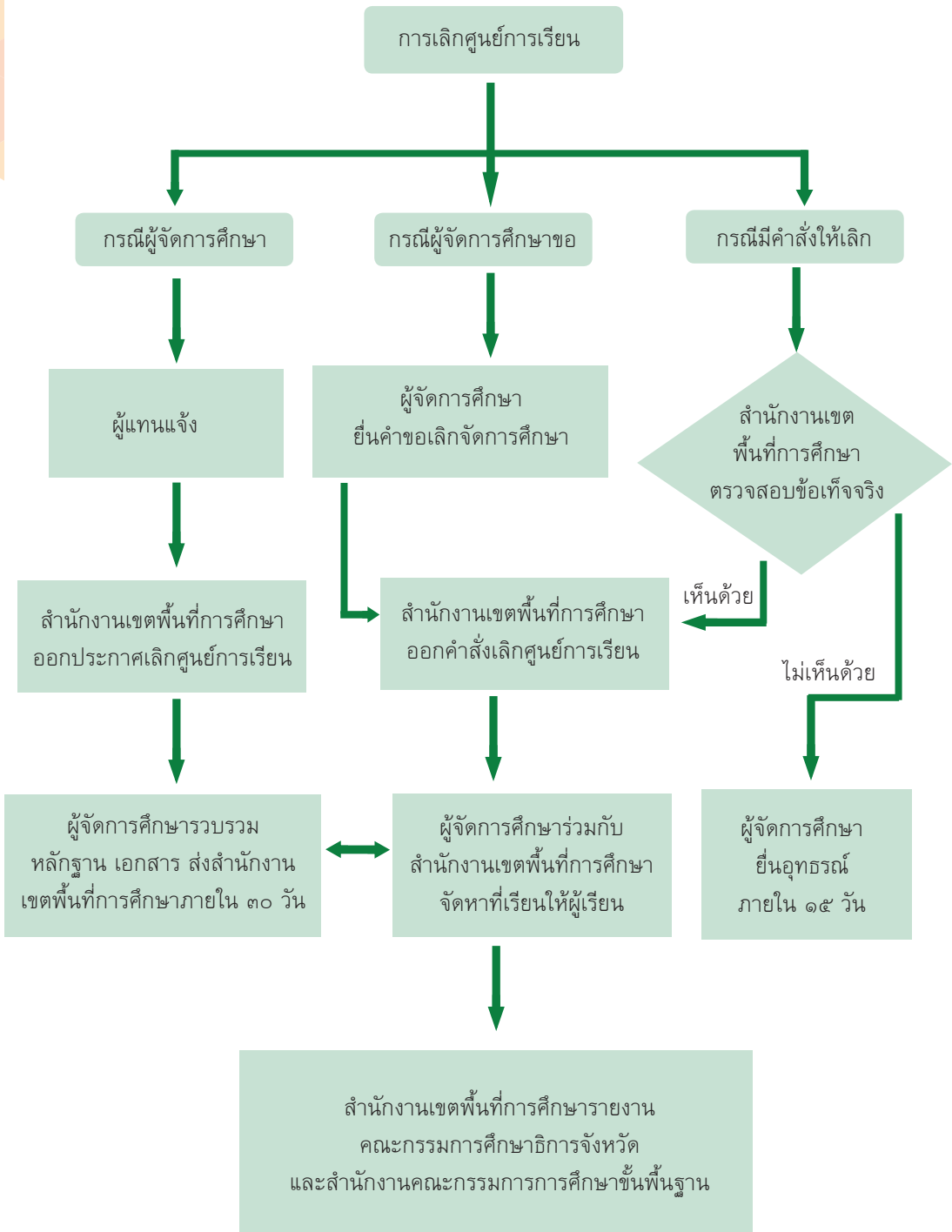
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งเวียนการเลิกศูนย์การเรียนให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นทราบ

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการจัดการศึกษาในศูนย์การเรียนตามกฎกระทรวงว่าด้วย สิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕



แผนปฏิบัติการเล็กศูนย์การเรียนรู้





ส่วนที่ ๓
**แนวทางดำเนินการ
จัดการศึกษา**

ส่วนที่ ๓

แนวทางดำเนินการจัดการศึกษา

เพื่อให้ศูนย์การเรียนรู้สามารถดำเนินการจัดการศึกษาได้อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ จึงกำหนดคุณสมบัติผู้เรียน แนวทางการดำเนินงาน โดยกำหนดให้บุคคลที่มีสิทธิจัดการศึกษาที่จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้จัดทำแผนจัดการศึกษา หลักสูตร และกิจกรรมการเรียนการสอน และจัดระบบประกันคุณภาพภายในศูนย์การเรียนรู้ โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ต้องเป็นผู้ขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ หรือผู้ที่ต้องการเข้าเรียนในศูนย์การเรียนรู้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ ผู้มีสิทธิในการจัดการศึกษาที่จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องเสนอคำขอการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้และแผนการจัดการศึกษาซึ่งได้ร่วมจัดทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายการอย่างน้อย ๔ รายการ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อศูนย์การเรียนรู้ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องกำหนดชื่อศูนย์การเรียนรู้ด้วยภาษาไทยที่มีความหมายสุภาพ เหมาะสม ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม อันดีงามของสังคม

๒. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ที่ตั้งขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นการมุ่งพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา มีคุณธรรมนำความรู้คู่ทักษะ และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียน คุณภาพผู้เรียนตามที่หลักสูตรกำหนด ความเป็นเอกภาพและความมั่นคงของชาติ

๓. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องมีพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน ทั้งนี้ ต้องระบุสถานที่ตั้งของศูนย์การเรียนรู้ที่ชัดเจนพร้อมแผนที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้ กรณีศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องการกำหนดที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

๔. รูปแบบการจัดการศึกษา การจัดการศึกษาในศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดเป็นการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย โดยยึดหลักการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ การจัดการศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

๔.๒ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบเป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ ใช้สิ่งที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่อยู่รอบ ๆ ตัวที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้ซึ่งเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์ บัณฑิตบุคคลหรือชุมชนการจัดการศึกษาในศูนย์การเรียนรู้ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาสามารถจัดในรูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย หรือผสมผสานทั้งสองรูปแบบ

๕. ระดับการศึกษา ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องระบุระดับการศึกษาให้ชัดเจน คือ ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖) หรือระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖) หรือเทียบเท่า กรณีศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง ระดับการศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบในศูนย์การเรียนรู้

๖. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องกำหนดหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนโดยระบุเป้าหมายคุณภาพของผู้เรียนคุณลักษณะของผู้เรียน สาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนรู้ โครงสร้าง เวลาเรียน การวัด และประเมินผล การเทียบโอน และเกณฑ์การจบการศึกษา กรณีศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนในศูนย์การเรียนรู้

๗. ระบบประกันคุณภาพภายใน ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์การเรียนรู้ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องว่า ผู้เรียนทุกคนจะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพจากศูนย์การเรียนรู้ โดยจะพัฒนาผู้เรียน พัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ตามมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ที่กำหนดในหลักสูตรของศูนย์การเรียนรู้ นั้น ๆ กรณีศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง กำหนดระบบประกันคุณภาพภายในศูนย์การเรียนรู้

๘. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องแสดงรายชื่อและคุณสมบัติของผู้จัดการศึกษา ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้ รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ กรณีศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาที่ประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องจัดให้มีคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ ประกอบด้วยผู้จัดการศึกษาหรือผู้แทน ผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง กรณีที่ศูนย์การเรียนรู้ใดไม่อาจมีผู้แทน ผู้ปกครอง

ของผู้เรียน ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งผู้แทนชุมชนที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่เป็นกรรมการแทนได้ พร้อมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียน องค์ประกอบของคณะกรรมการศูนย์การเรียน ประกอบด้วย

- ๑) ผู้จัดการศึกษาหรือผู้แทน
- ๒) ผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน กรณีที่ศูนย์การเรียนไม่อาจมีผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งผู้แทนชุมชนที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่เป็นกรรมการแทนได้
- ๓) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนในเรื่องจำนวนคณะกรรมการ การเข้าสู่ตำแหน่ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลือกประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และผู้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน ให้ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษากำหนด

หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาจัดทำแผนการจัดการศึกษาในส่วนของหลักสูตร หรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ศูนย์การเรียนจะต้องดำเนินการจัดทำตามองค์ประกอบต่อไปนี้

๑. เป้าหมายคุณภาพผู้เรียน ศูนย์การเรียนจะต้องกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผู้เรียนโดยเลือกหรือปรับใช้มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาผู้เรียน อาจนำไปจัดการเรียนการสอนเป็นรายปี รายภาค หรือหลอมรวมบูรณาการจัดเป็นกลุ่มประสบการณ์ ทั้งนี้ ให้ครอบคลุมองค์ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเหมาะสมกับสภาพบริบทธรรมชาติการเรียนรู้และศักยภาพของผู้เรียน

๒. คุณลักษณะของผู้เรียน ศูนย์เรียนกำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนให้สอดคล้องกับ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และสามารถเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพและบริบทของศูนย์การเรียน ทั้งนี้ ควรเน้นการปลูกฝังและพัฒนาผ่านการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีในด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม คำนึงถึงประเทศชาติเป็นหลัก มีจิตสำนึกอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมีทักษะชีวิต

๓. สาระการเรียนรู้ ให้ศูนย์การเรียนกำหนดเนื้อหาสาระที่ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะและค่านิยมที่ผู้เรียนควรเรียนรู้ตามผลการเรียนรู้ที่ปรับใช้ เพื่อจะช่วยนำพาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งผู้จัดการศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนแยกรายวิชาหรือหลอมรวมบูรณาการเป็นกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของศูนย์การเรียนโดยสามารถดำเนินการปรับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนของโครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้สาระการเรียนรู้ ความต้องการและวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน โดยมีแนวดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ศูนย์การเรียน ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดทำหลักสูตรของศูนย์การเรียนรู้ โดยต้องกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน ให้สอดคล้องกับลักษณะการจัดสาระการเรียนรู้ ซึ่งศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดเป็นสาระการเรียนรู้ กลุ่มประสบการณ์ หน่วยบูรณาการ และสามารถหลอมรวมบูรณาการได้ตามความเหมาะสม สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ควรจัดเป็นรายวิชา เพื่อประโยชน์ในการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างการจัดสาระการเรียนรู้

เป้าหมายคุณภาพผู้เรียน - มาตรฐาน / ตัวชี้วัด ที่ปรับใช้ - ผลการเรียนรู้	สาระการเรียนรู้ (หมายถึง องค์ความรู้ ทักษะ ค่านิยม ที่ผู้เรียนเรียน รู้เพื่อช่วยนำพาให้บรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนด)	กลุ่มประสบการณ์ / หน่วยบูรณาการ / รายวิชา	เวลาเรียน / หน่วยกิต
		๑	
		๒	
เวลาเรียนรวม			

อย่างไรก็ตามศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม เช่น ปรับใช้หลักสูตรนอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือจัดเป็นโครงการ กิจกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

๓.๓ กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีความสอดคล้องกับคุณลักษณะผู้เรียนของศูนย์การเรียนรู้

๓.๔ นำเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เพื่อพิจารณา

๔. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ศูนย์การเรียนรู้ควรจัดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงวัยและศักยภาพของผู้เรียนแต่ละระดับ

๕. การจัดการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ควรจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ที่ปรับใช้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ ผู้จัดการศึกษาควรมีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล สถานศึกษา และผู้จัดการศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบวิธีการตามปรัชญาและความต้องการในการพัฒนาให้ผู้เรียนบรรลุคุณภาพตามมาตรฐาน โดยอาจสอดแทรกบูรณาการสาระกับวิชาต่าง ๆ รวมทั้งสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์เข้าด้วยกัน ตามแนวคิดหรือปรัชญาการศึกษาสภาพและบริบทที่มีลักษณะเฉพาะ

ของกลุ่มเป้าหมายนั้น ๆ และควรให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ มีการประยุกต์ความรู้มาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๖. โครงสร้างเวลาเรียน ศูนย์การเรียนสามารถปรับเวลาเรียนเป็นรายภาค รายปี หรือช่วงชั้นได้ โดยสามารถยืดหยุ่นเวลาเรียนตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้หรือกลุ่มประสบการณ์ เพื่อให้มีเวลาเรียนเหมาะสมที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่ปรับใช้

๗. การวัดและประเมินผล และการเทียบโอน

๗.๑ การวัดและประเมินผล

หลักเกณฑ์ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความ ผลการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน เพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจผลการเรียน ศูนย์การเรียนต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบเพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่าง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และได้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้อง ตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายในตามระบบ ประกันคุณภาพการศึกษาได้ ทั้งนี้ ศูนย์การเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เครื่องมือ และหลักฐาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยมีหลักการ ดังนี้

๑) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๒) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตร หรือลักษณะ กิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์การเรียน

๓) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียน การสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย

๔) การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา

๕) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๖) ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างศูนย์การเรียนและรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์การเรียนต้องดำเนินการวัดและประเมินผลปีละ ๑ ครั้ง จัดทำรายงาน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน รายงานการจัดการเรียนการสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ โดยการวัดและประเมินผล ต้องครอบคลุมด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑) ให้ความสำคัญในการประเมินตามสภาพจริง

๒) ประเมินผลจากผลงาน ชิ้นงาน ภาระงานหรือประสบการณ์ของผู้เรียน

๓) จัดให้มีการประเมินผลโดยการมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการจัดการศึกษาและกิจกรรมการเรียนรู้อย่าง

๗.๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

ศูนย์การเรียนต้องมีการตัดสินผลการเรียนสำหรับผู้เรียนที่เรียน ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันไปตามบริบทและความจำเป็น สามารถปรับจาก ข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้พิจารณาตัดสินผลการเรียนตามความเหมาะสม อาจใช้การตัดสินผลการเรียนเป็นรายปี รายภาค หรือ ตามหลักสูตรที่ศูนย์การเรียนกำหนด

๗.๑.๒ เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

ศูนย์การเรียนตัดสินผลการเรียนตามเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน สาระการเรียนรู้ หรือกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนควรประเมินในระยะเวลาที่เหมาะสม มีการเก็บข้อมูลของผู้เรียนทุกด้านอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุง การจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ โดยสามารถเลือกตัดสินผลการเรียนเป็นรายภาค รายปี หรือเป็นระดับชั้นเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน ศูนย์การเรียนควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญ ดังต่อไปนี้

- ๑) เวลาเรียน : ยึดหยุ่นตามบริบท จุดเน้น ปรัชญาของการจัดการศึกษาของ ศูนย์การเรียน โดยมีร่องรอยหลักฐานที่ผู้เรียนได้เรียนเรื่องใดเรื่องหนึ่งมากพอที่จะนำมาใช้ตัดสินผลการเรียนได้
- ๒) คุณภาพผู้เรียน : ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินคุณภาพที่สอดคล้องสัมพันธ์ กับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่ศูนย์การเรียน/ผู้จัดการศึกษาปรับใช้
- ๓) มิติของการประเมิน : ผู้เรียนได้รับการประเมินและตัดสินผลการเรียนครอบคลุม ทั้งในด้านวิชาการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและศูนย์การเรียนร่วมกันกำหนด

๗.๑.๓ การให้ระดับผลการเรียน

ศูนย์การเรียนสามารถกำหนดระดับผลการเรียน เป็นระดับคุณภาพ ระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ ระบบที่ใช้คำสำคัญ สะท้อนมาตรฐานตามความเหมาะสมโดยเป็นระบบเดียวกัน ตลอดหลักสูตร ส่วนในระดับมัธยมศึกษาควรให้ระดับผลการเรียนเป็นระบบตัวเลข ๘ ระดับ เพื่อประโยชน์ ในการเทียบเคียงกับรูปแบบการศึกษาอื่น หรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ตามตารางแสดงระบบการให้ ระดับผลการเรียน ดังนี้

ตารางแสดงระบบการให้ระดับผลการเรียน

ระบบตัวเลข	ระบบตัวอักษร	ระบบร้อยละ	ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน		
			๕ ระดับ	๔ ระดับ	๒ ระดับ
๔	A	๙๐-๑๐๐	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน
๓.๕	B+	๗๕-๗๙	ดี	ดี	
๓	B	๗๐-๗๔			
๒.๕	C+	๖๕-๖๙	พอใช้	ผ่าน	
๒	C	๖๐-๖๔			
๑.๕	D+	๕๕-๕๙	ผ่าน	ผ่าน	
๑	D	๕๐-๕๔			
๐	F	๐-๔๙	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน

๗.๑.๔ เกณฑ์การจบการศึกษา

ศูนย์การเรียนกำหนดเกณฑ์การจบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของศูนย์การเรียนทุกระดับการศึกษาควรครอบคลุมหลักการสำคัญ ดังนี้

- ๑) ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ กลุ่มประสบการณ์ และได้รับการตัดสินผลการเรียนอยู่ในระดับผ่านขึ้นไป
- ๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้รับการตัดสินผลการเรียนอยู่ในระดับผ่านขึ้นไป
- ๓) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และได้รับการตัดสินผลการเรียนอยู่ในระดับผ่านขึ้นไป
- ๔) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินอยู่ในระดับผ่าน

๗.๒ การเทียบโอนผลการเรียน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ระบุให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ระหว่างการศึกษาในรูปแบบเดียวกัน หรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัยาศัยการฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ การทำงาน ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือศูนย์การเรียนสามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนได้ตามข้อกำหนด โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียนของศูนย์การเรียน ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๑ แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หรือจากประสบการณ์ การทำงาน หรือการดำเนินชีวิต มาเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบ ซึ่งสามารถเทียบโอน ผลการเรียนได้ในกรณีที่ผู้เรียนยังไม่จบการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง หรือเป็นการเทียบโอนกลางคัน พิจารณาดำเนินการได้ ดังนี้

- ๑) การเทียบโอนผลการเรียนในกรณีที่ผู้เรียนยังไม่จบชั้นปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษา(ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า) หรือย้ายสถานศึกษากลางคัน ให้ผู้ที่รับเข้าเรียนพิจารณาความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียนจากเอกสารการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือมีการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เรียนเพิ่มเติมเพื่อจัดให้เข้าเรียนในชั้นที่ขอเทียบโอน
- ๒) การเทียบโอนผลการเรียนที่มีรูปแบบการจัดการศึกษาแตกต่างจากระบบชั้นปี เช่น จัดเป็นช่วงชั้น หรือช่วงเวลาตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ที่รับเข้าเรียนพิจารณาความรู้และทักษะจากเอกสารการศึกษาหรือหลักฐานอื่น หรือใช้การประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เรียนเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาให้เข้าเรียนในชั้นที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๓) ผู้เรียนที่เรียนรู้ด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ หากมีความประสงค์ขอเข้ารับการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของตน ให้สถานศึกษา/ ผู้จัดการศึกษาที่รับเข้าเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการ และจัดให้มีการประเมินตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติการเทียบโอนของสถานศึกษา

๗.๒.๒ วิธีการเทียบโอนผลการเรียน

ในการเทียบโอนผลการเรียนจากศูนย์การเรียนสู่สถานศึกษาในระบบ และจากสถานศึกษาในระบบสู่ศูนย์การเรียน แนวทางการพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา/ศูนย์การเรียนที่รับเข้าเรียน ทั้งนี้ให้ดำเนินการพิจารณาโดยคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามวิธีการเทียบโอนผลการเรียน วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือทั้งสองวิธีร่วมกัน ดังนี้

๑) พิจารณาจากเอกสารการศึกษา เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการศึกษา สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ หรือหลักฐานอื่น ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้ขอเทียบโอน เป็นต้น

๒) ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่มีมาก่อนของผู้ขอเทียบโอนซึ่งสามารถประเมินด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เช่น แบบทดสอบ การปฏิบัติ การสัมภาษณ์แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

๘. การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการรายงานความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน และเป็นข้อมูลในการวางแผน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน โดยศูนย์การเรียนต้องสรุปผลการประเมิน และจัดทำเอกสารหลักฐาน รายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยที่ศูนย์การเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกันกำหนดรูปแบบและข้อมูลที่รายงานได้ตามความเหมาะสม

๙. เอกสารหลักฐานการศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

๒) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่ศูนย์การเรียนกำหนด สามารถกำหนดรูปแบบและข้อมูลที่รายงานได้ตามความเหมาะสม

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการวัดและประเมินผลการเรียน

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียน

๑. วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละปี

๒. จัดทำรายงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดการเรียน การสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในช่วงชั้น ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านการวัดและประเมินผล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้ศูนย์การเรียน จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมแก่ผู้เรียนนั้น รวมทั้งจัดให้มีการวัดและประเมินผลใหม่ตามหลักเกณฑ์และระยะเวลา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

๒. ออกหลักฐานการศึกษาแก่ผู้เรียน หรือผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์การเรียน ว่าได้ศึกษาหรือ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านการบริหาร ด้านจัดการศึกษา และด้านอื่น แก่ผู้จัดการศึกษา

๔. พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ แก่บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน

๕. ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนแก่ผู้เรียนในศูนย์การเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียน

ระบบการประกันคุณภาพภายในเป็นระบบที่ศูนย์การเรียนสร้างความมั่นใจแก่ผู้เกี่ยวข้องว่าสามารถ จัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่ศูนย์การเรียนปรับใช้ ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข รวมทั้ง สร้างประโยชน์ให้แก่ครอบครัวและชุมชนตามความเหมาะสม

หลักการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของศูนย์การเรียน มี ๓ ประการ ดังนี้

๑. การกระจายอำนาจ ศูนย์การเรียนมีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารและตัดสินใจ ดำเนินงานทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และทรัพยากร เป็นต้น

๒. การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในการทำงาน หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้ประกอบการ เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่จัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียน โดยมีการร่วมกันคิด ตัดสินใจ สนับสนุน ส่งเสริม และติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ตลอดจนร่วมภาคภูมิใจ ในความสำเร็จของศูนย์การเรียน

๓. การแสดงภาระรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ มาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนเป็นเป้าหมาย ที่ผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน ต้องได้รับรู้เพื่อการพัฒนาาร่วมกัน ศูนย์การเรียนต้องสร้างการมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและเกิดผลต่อคุณภาพของผู้เรียน เป็นสำคัญ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

บทบาทหน้าที่คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการศึกษา
ให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษา

๒. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแลระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน
การศึกษา

๓. ให้ความเห็นชอบมาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้และรายงานการจัดการศึกษาประจำปี
ของศูนย์การเรียนรู้ให้ศูนย์การเรียนรู้จัดทำให้มีการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพภายในโดยมีแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์เรียนรู้ที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๓. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๔. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๕. จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๖. จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๗. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน

๘. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

หากศูนย์การเรียนรู้ไม่สามารถปฏิบัติตามบางประการตามข้อตกลงได้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ผ่านพ้นการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๑๔ วรรคสอง ของกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกัน
คุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

บทบาทหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้

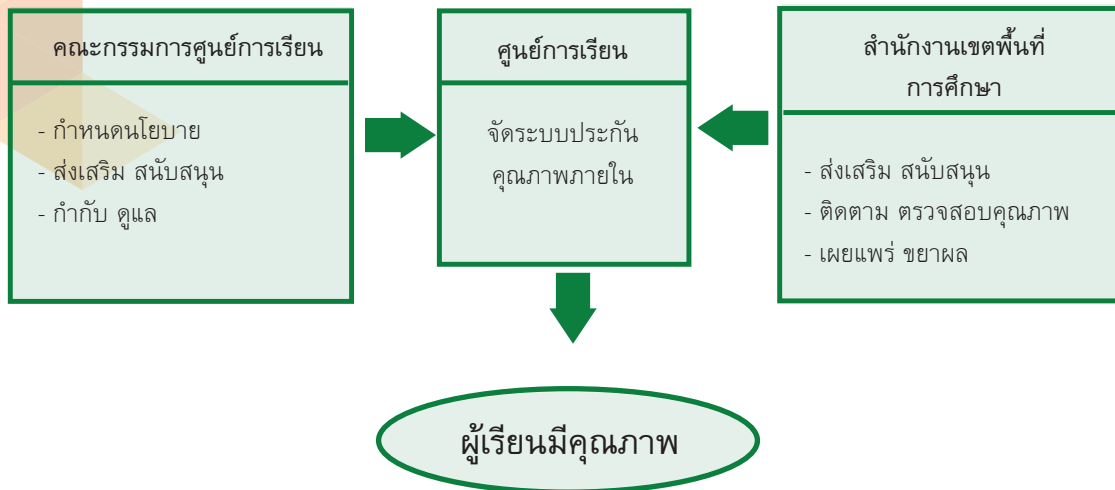
๒. ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และแจ้งผล
การติดตามตรวจสอบให้ศูนย์การเรียนรู้ทราบ

๓. นำผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของศูนย์การเรียนรู้
อย่างต่อเนื่อง

๔. เผยแพร่ผลการติดตาม การตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๕. สร้างเครือข่ายคุณภาพเพื่อร่วมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

บทบาทหน้าที่ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังภาพ





ภาคผนวก

แบบยื่นความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

มีความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบ.....จำนวนผู้เรียน.....คน ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา
ร่วมกันจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล
ในศูนย์การเรียน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนประกอบด้วย

๑. ชื่อศูนย์การเรียน
๒. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน
๓. ที่ตั้งศูนย์การเรียน
๔. รูปแบบการจัดการศึกษา
๕. ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการศึกษาออกกระบบ
๖. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
๗. ระบบประกันคุณภาพภายใน
๘. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน
๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน และข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่..... บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน ที่ตั้งเลขที่หมู่ที่.....

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

ในระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....จำนวนผู้เรียน.....คน

ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษา / ใบประกาศศรภูมิปัญญา
- แผนการจัดการศึกษา
- หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษา

รายการ	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ		หมายเหตุ
	ผ่าน (✓)	ไม่ผ่าน (✓)	
<p>คุณสมบัติตามความในข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวง ฯ</p> <p>เป็นผู้มีสัญชาติไทยซึ่งไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องศีลธรรมและ</p> <p>๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือ</p> <p>๒. ผู้ซึ่งได้รับการประกาศยกย่องเป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด</p>	
<p>คุณสมบัติตามความในข้อ ๔ แห่งกฎกระทรวง ฯ</p> <p>๑. ชื่อศูนย์การเรียน</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน</p> <p>๓. ที่ตั้งของศูนย์การเรียน</p> <p>๔. รูปแบบการจัดการศึกษา</p> <p>๕. ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ</p> <p>๖. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรม การเรียนการสอน</p> <p>๗. ระบบประกันคุณภาพภายใน</p> <p>๘. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน</p> <p>๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการของศูนย์การเรียน</p>	
<p>คุณสมบัติตามความในข้อ ๑๗ แห่งกฎกระทรวง ฯ</p> <p>บุคคลใดเคยเป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียนตามข้อ ๑๔ (๓) จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนอีกมิได้</p>	

จำนวนผู้เรียนในศูนย์การเรียนคน

สรุป

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ปรากฏว่า คำร้องของบุคคลเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในศูนย์การเรียน

- มีคุณสมบัติครบถ้วน
- ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ.....
เนื่องจาก/เหตุผล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
(กรณีที่ผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน)



ที่ ศธ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน)

เรียน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตามที่ ท่านได้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
ที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ซอยตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขตจังหวัด.....รูปแบบการจัดการศึกษา.....
ตั้งแต่ปีการศึกษา..... ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้พิจารณาคำขออนุญาตจัดตั้ง ศูนย์การเรียน
และแผนการจัดการศึกษาแล้ว (อนุญาตหรือไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....)

อนึ่ง หากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาดังกล่าว และประสงค์ยื่นอุทธรณ์ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร.....

แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
(กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๑๐๐ คน)



ที่ ศธ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๑๐๐ คน)
เรียน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตามที่ ท่านได้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
ที่ตั้งเลขที่ ถนนซอย.....ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รูปแบบการจัดการศึกษา
ตั้งแต่ปีการศึกษา ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ได้พิจารณาคำขอ
อนุญาตจัดตั้ง ศูนย์การเรียนและแผนการจัดการศึกษาแล้ว ในคราวประชุมครั้งที่/
เมื่อวันที่แล้วมีมติ (อนุญาตหรือไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....)

อนึ่ง หากไม่เห็นด้วยกับคำสั่งไม่อนุญาต ท่านมีสิทธิยื่นขอให้ทบทวนคำสั่งต่อคณะกรรมการ
ศึกษาธิการจังหวัด ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ขอจัดการศึกษาในการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ภายใน ๙๐ วัน
นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร

แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกิน ๑๐๐ คน)



ที่ ศธ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกิน ๑๐๐ คน)
เรียน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตามที่ ท่านได้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....
ที่ตั้งเลขที่.....ถนน..... ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รูปแบบการจัดการศึกษา.....
ตั้งแต่ปีการศึกษา ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน..... ได้พิจารณาคำขอ
อนุญาตจัดตั้ง ศูนย์การเรียนและแผนการจัดการศึกษาแล้ว ในคราวประชุมครั้งที่/.....
เมื่อวันที่ แล้วมีมติ (อนุญาตหรือไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....)

อนึ่ง หากไม่เห็นด้วยกับคำสั่งไม่อนุญาต ท่านมีสิทธิยื่นขอให้ทบทวนคำสั่งต่อคณะกรรมการการ
ศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ขอจัดการศึกษาในการฟ้องคดี
ต่อศาลปกครอง ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
โทร.....

ประกาศอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

ประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรื่อง อนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....

ได้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา...../คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด...../คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พิจารณาตามคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียน และแผนการจัดการศึกษาแล้ว จึงอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อศูนย์การเรียน.....
๒. รหัสสถานศึกษา.....
๓. ที่ตั้งศูนย์การเรียน เลขที่
๔. ผู้จัดการศึกษา (นาย/นาง/นางสาว)
๕. รูปแบบ.....ระดับการศึกษา
๖. ผู้เรียน (จำนวนไม่เกิน ๕๐ คน/จำนวนเกินกว่า ๕๐ คนแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน / จำนวนเกินกว่า

๑๐๐ คน)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

()

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...../

ประธานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด...../

ประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(แล้วแต่กรณี)

ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ประกาศศูนย์การเรียนรู้
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
.....ที่/..... ลงวันที่เดือน พ.ศ.
เรื่อง..... และมีมติคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้
ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ..... จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้.....ดังต่อไปนี้

- ๑.ประธานกรรมการ
- ๒.กรรมการ
- ๓.กรรมการ
- ๔.กรรมการ
- ๕.กรรมการ
- ๖.กรรมการ

ฯลฯ

๗.กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้

ประกาศแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรื่อง แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....
ได้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้.....ประกอบด้วย

- ๑.ประธานกรรมการ
- ๒.กรรมการ
- ๓.กรรมการ
- ๔.กรรมการ
- ๕.กรรมการ
- ๖.กรรมการ

ฯลฯ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ประกาศแต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทนผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน
ในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้



ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด.....
เรื่อง แต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทนผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียนในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....
ได้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ นั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง
แห่งกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในคราวประชุมครั้งที่ /.....
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....จึงแต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทนผู้ปกครองของผู้เรียน
ในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ประกอบด้วย

- ๑.ประธานกรรมการ
- ๒.กรรมการ
- ๓.กรรมการ
- ๔.กรรมการ
- ๕.กรรมการ
- ๖.กรรมการ

ฯลฯ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือนพ.ศ.

(.....)

ประธานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด.....

แบบขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่

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

เป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียน.....ที่ตั้งเลขที่ หมู่ที่.....

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

ได้รับอนุญาตแผนจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน โดยได้นำไปจัดการศึกษาในศูนย์การเรียน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(วันที่อนุญาตให้จัดการศึกษาแล้วนั้น) แล้วนั้น

บัดนี้ศูนย์การเรียน..... มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ได้แนบแผนการจัดการศึกษาฉบับใหม่ของศูนย์การเรียนมาพร้อมเหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบแจ้งผลการพิจารณาขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบุคคลในศูนย์การเรียน



ที่ ศธ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วันที่.....เดือน พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

เรียน ผู้บริหารศูนย์การเรียน.....

ตามที่ ท่านได้ยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....
.....ที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รูปแบบการจัดการศึกษา.....
.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด...../
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในคราวประชุมครั้งที่ /.....เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ..... ได้พิจารณาได้พิจารณารายละเอียดแผนการจัดการศึกษาที่ขอเปลี่ยนแปลง
แก้ไขแล้ว (อนุญาตหรือไม่อนุญาต เนื่องจาก))

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร.....

แบบแจ้งผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนตาย

เขียนที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนตาย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาใบมรณบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด...../สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุญาตให้
(นาย/นาง/นางสาว).....
เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เป็นผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....ที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ในระดับการศึกษา.....
รูปแบบ.....

บัดนี้ ผู้จัดการศึกษาดังกล่าวได้ตาย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ผู้แทนผู้จัดการศึกษา / ผู้บริการศูนย์การเรียน /
ผู้สนับสนุนการศึกษาของศูนย์การเรียน

แบบยื่นขอเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

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

ได้รับอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....

ที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบ.....ตั้งแต่ปีการศึกษา

บัดนี้ มีความประสงค์ขอเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....

..... ด้วยเหตุ.....ตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่น

(.....)

ผู้ขอจัดการศึกษา

ประกาศเลิกจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
(กรณีเลิกเพราะผู้จัดการศึกษาตาย)



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
เรื่อง เลิกศูนย์การเรียน

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา...../ คณะกรรมการ
ศึกษาธิการจังหวัด...../ คณะกรรมการการศึกษาชั้นพื้นฐาน
อนุญาตให้ (นาย/นาง/นางสาว).....จัดการศึกษาชั้นพื้นฐานโดยบุคคลใน
ศูนย์การเรียน.....ระดับการศึกษา.....
รูปแบบ.....ตามหนังสือเลขที่.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

บัดนี้ (นาย/นาง/นางสาว).....ได้ถึงแก่กรรม
ตามใบมรณะบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๑) แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
จึงเลิกศูนย์การเรียนของ(นาย/นาง/นางสาว)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำสั่งเลิกจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
(กรณีเลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา)



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ที่...../.....
เรื่อง อนุญาตให้เลิกศูนย์การเรียน

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา...../
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด...../ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุญาตให้
(นาย/นาง/นางสาว).....จัดการศึกษาชั้นพื้นฐานโดยบุคคล
ในศูนย์การเรียน.....ระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....
ตามหนังสือเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
บัดนี้ (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้จัดการศึกษาได้ยื่นขอเลิก
จัดการศึกษาชั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน เนื่องจาก.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๒) แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๑๕๕๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
จึงเลิกศูนย์การเรียน.....
ของ(นาย/นาง/นางสาว).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หมายเหตุ ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ เดือน.....พ.ศ.....ให้เป็นไปตามที่ผู้ขอเลิกระบุไว้

คำสั่งเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
(กรณีเลิกตามสำนักงานมีคำสั่งให้เลิก)



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ที่...../.....
เรื่อง ให้เลิกศูนย์การเรียนรู้

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา...../ คณะกรรมการ
ศึกษาธิการจังหวัด...../ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุญาตให้
(นาย/นาง/นางสาว)จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล
ในศูนย์การเรียนรู้ระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....
.....ตามหนังสือเลขที่ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.....

บัดนี้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้พิจารณาแล้ว
เห็นว่ามีความเห็นสมควรให้เลิกศูนย์การเรียนรู้เนื่องจาก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๓) แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
จึงให้เลิกศูนย์การเรียนรู้.....ของ(นาย/นาง/นางสาว).....

อนึ่ง หากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาดังกล่าวและประสงค์ยื่นอุทธรณ์ให้ยื่นต่อสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือนพ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน

เขียนที่

วันที่.....เดือนพ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เลขประจำตัวผู้เรียน

ผู้เรียนระดับชั้น.....มีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนจากโรงเรียน/
ศูนย์การเรียน.....

เพื่อให้ได้รายวิชาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของศูนย์การเรียน.....

ระดับชั้นจำนวน.....รายวิชา ดังนี้

ลำดับที่	รหัส /รายวิชา	หน่วยกิต/ (กรณีมัธยมศึกษา)	หลักฐาน /ข้อมูลประกอบขอ พิจารณาเทียบโอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา.....

รหัสวิชา..... หน่วยกิต..... ระดับชั้น.....

ของ (ต.ช./ต.ญ./นาย/นาง/นางสาว)..... เลขประจำตัวผู้เรียน.....

ตามคำร้องเลขที่...../..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลำดับที่	ตัวชี้วัดรายวิชา ตามหลักสูตรแกนกลาง ฯ	ตัวชี้วัด / เป้าหมายคุณภาพผู้เรียน และหลักฐาน / ข้อมูลของผู้ขอเทียบโอน	ผลการเทียบโอน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
รวม				

สรุปผลการตัดสินผลการเทียบโอน

- ได้รายวิชา ระดับผลการเรียนที่ได้
- ไม่ได้รายวิชา เหตุผล.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

คำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วยข้าพเจ้า (ต.ช./ต.ญ./นาย/นาง/นางสาว).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวผู้เรียน.....

ผู้เรียนระดับชั้น.....มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ จากศูนย์การเรียนรู้

เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนรายวิชา.....

รหัส.....หน่วยกิตระดับชั้น.....

โดยมีเอกสาร / หลักฐาน / ข้อมูล ประกอบการขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แบบรายงานผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรายวิชา.....
 รหัสวิชา.....หน่วยกิต.....ระดับชั้น.....
 ของ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว).....
 ตามคำร้องเลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

ลำดับที่	ตัวชี้วัดรายวิชา ตามหลักสูตรแกนกลาง ฯ	หลักฐาน / ข้อมูลประกอบ การพิจารณาเทียบโอน	ผลการเทียบโอน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
รวม				

สรุปผลการตัดสินใจเทียบโอน ผู้เรียนได้ผ่านตัวชี้วัด จำนวน.....ข้อ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

การอนุมัติผลการเทียบโอน

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่าง แบบบันทึกร่องรอยคะแนนผลการเรียน การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน
ระดับชั้น.....ปีที่.....ปีการศึกษา.....

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ภาคเรียนที่ ๑					ภาคเรียนที่ ๒					ระดับเฉลี่ย	สรุปผลการประเมิน ปลายปี		
		รายการประเมิน				รวม	ระดับคุณภาพ	รายการประเมิน						รวม	ระดับคุณภาพ
		รายงาน	โครงการ	การทดสอบ	ฯลฯ			รายงาน	โครงการ	การทดสอบ	ฯลฯ				
						๑๐๐					๑๐๐				
๑															
๒															
๓															
๔															
๕															
๖															
๗															
๘															
๙															
๑๐															
๑๑															
๑๒															
๑๓															
๑๔															

เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การประเมิน			เกณฑ์การตัดสิน	
คะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย	ระดับเฉลี่ย	
๗๑ - ๑๐๐	๓	ดีมาก	๒.๕๑ - ๓.๐๐	การผ่านชั้นเรียนหรือผ่านระดับชั้น นักเรียนต้องได้ระดับเฉลี่ย ๑.๕๐ ขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์
๓๖ - ๗๐	๒	ดี	๒.๐๑ - ๒.๕๐	
๑ - ๓๕	๑	ปรับปรุง	๑.๕๐ - ๒.๐๐	

ตัวอย่างแบบบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ระดับชั้น.....ปีที่.....ปีการศึกษา.....

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ภาคเรียนที่ ๑							รวมทุกข้อ เฉลี่ย	ระดับเฉลี่ยประเมิน	ภาคเรียนที่ ๒							รวมทุกข้อ เฉลี่ย	ระดับเฉลี่ยประเมิน	ระดับเฉลี่ยทั้งปี	สรุปผลปลายปี						
		คุณลักษณะอันพึงประสงค์									คุณลักษณะอันพึงประสงค์																
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗										
๑																											
๒																											
๓																											
๔																											
๕																											
๖																											
๗																											
๘																											
๙																											

หมายเหตุ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน.....

๑.
๒.
๓.
๔.
๖.
๗.
๘.
๙.

ระดับคุณภาพ

ระดับเฉลี่ย

เกณฑ์การตัดสิน

ใช้ประเมินคุณลักษณะฯ รายข้อ โดยใช้เกณฑ์ ๓ = ดีมาก, ๒ = ดี , ๑ = ปรับปรุง

๒.๕๑ - ๓.๐๐ = ดีมาก, ๒.๐๑ - ๒.๕๐ = ดี, ๑.๕๐ - ๒.๐๐ = ปรับปรุง

๑. ระดับชั้นเรียน นักเรียนต้องได้ระดับเฉลี่ย ๑.๕๐ ขึ้นไป จึงถือว่า “ผ่าน”
และให้บันทึกในสรุปลงปลายปีว่า “ผ่าน”

๒. ระดับช่วงชั้น นักเรียนต้องได้ระดับเฉลี่ย ๑.๕๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่า “ผ่าน”
และให้บันทึกลง แบบ ปพ.๑

ตัวอย่างแบบบันทึกการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ระดับชั้น.....ปีที่.....ปีการศึกษา.....

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ภาคเรียนที่ ๑						ภาคเรียนที่ ๒							
		กิจกรรม.....	ชุมนุมกลุ่มสนใจ	ฯลฯ				ผลการประเมิน	กิจกรรม.....	ชุมนุมกลุ่มสนใจ	ฯลฯ				ผลการประเมิน
๑															
๒															
๓															
๔															
๕															
๖															
๗															
๘															
๙															
๑๐															

เกณฑ์การตัดสิน นักเรียนต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงถือว่า “ผ่าน”

ตัวอย่างสรุปผลการอนุมัติเลื่อนชั้นเรียน

เลขที่	ชื่อ-สกุล	ระดับผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้							ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	เวลาเรียน	ผลการอนุมัติเลื่อนชั้น
		ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	สังคมศึกษา ศาสนาฯ	สุขภาพและพลศึกษา	ศิลปะ	การงานและเทคโนโลยี					
๑													
๒													
๓													
๔													
๕													
๖													
๗													
๘													
๙													
๑๐													
๑๑													
๑๒													
๑๓													
๑๔													
๑๕													

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้จัดการศึกษา

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล

รายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาโดยบุคคล

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาโดยบุคคล มุ่งที่จะให้บุคคลผู้ซึ่งขาดโอกาสทางการศึกษาในระบบโรงเรียนปกติได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่น จึงกำหนดคุณสมบัติของผู้เรียนไว้ ดังนี้

ระดับประถมศึกษา มีรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. เป็นเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ จนถึงอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นเด็กซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ หรือมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดตามประกาศของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล
๓. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
๔. ในการรับผู้เรียนเข้าเรียนให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. มีอายุไม่เกิน ๑๘ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นเด็กซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ หรือมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดตามประกาศของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล
๓. มีหลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๔. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
๕. ในการรับผู้เรียนเข้าเรียนให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า กำหนดคุณสมบัติผู้เรียน ดังนี้

๑. มีอายุไม่เกิน ๑๘ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นเด็กซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ หรือมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดตามประกาศของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล

๓. มีหลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.๓)

๓.๒ มัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓)

๓.๓ การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ ระดับ ๔

๓.๔ จบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๓.๕ เปรียญธรรม ๓ ประโยค

๓.๖ วุฒิอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศให้เทียบเท่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.๒๕๒๑

๓.๗ เคยศึกษาหลักสูตรต่างประเทศ ระดับชั้น (เกรด) การศึกษาปีที่ ๑๐ หรือสอบได้ระดับชั้น(เกรด) การศึกษาอย่างน้อยปีที่ ๑๐

๔. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย

๕. ในการรับผู้เรียนเข้าเรียนให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ.๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาจัดทำแผนการจัดการศึกษาซึ่งในส่วนของหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ศูนย์การเรียนจะต้องดำเนินการจัดทำตามองค์ประกอบต่อไปนี้

๑. เป้าหมายคุณภาพผู้เรียน ศูนย์การเรียนจะต้องกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผู้เรียนโดยเลือกหรือปรับใช้มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในการพัฒนาผู้เรียน อาจนำไปจัดการเรียนการสอนเป็นรายปี รายภาค หรือหลอมรวมบูรณาการจัดเป็นกลุ่มประสบการณ์ ทั้งนี้ให้ครอบคลุมองค์ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเหมาะสมกับสภาพบริบท ธรรมชาติการเรียนรู้และศักยภาพของผู้เรียน

๒. คุณลักษณะของผู้เรียน ศูนย์การเรียนกำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนให้สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด และสามารถเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพและบริบทของศูนย์การเรียน ทั้งนี้ ควรเน้นการปลูกฝังและพัฒนาผ่านการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้เกิด คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีในด้านการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม คำนึงถึงประเทศชาติเป็นหลัก มีจิตสำนึกอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมีทักษะชีวิต

๓. สาระการเรียนรู้ ให้ศูนย์การเรียนกำหนดเนื้อหาสาระที่ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะ และค่านิยม ที่ผู้เรียนควรเรียนรู้ตามผลการเรียนรู้ที่ปรับใช้ เพื่อจะช่วยนำพาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งผู้จัดการศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนแยกรายวิชาหรือหลอมรวมบูรณาการเป็นกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของศูนย์การเรียน โดยสามารถดำเนินการปรับ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งในส่วนของโครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ ความต้องการ และวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน โดยมีแนวดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ศูนย์การเรียน ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๓.๒ วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อจัดทำหลักสูตรของศูนย์การเรียนรู้ โดยต้องกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน ให้สอดคล้องกับลักษณะการจัดสาระการเรียนรู้ ซึ่งศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดเป็น สาระการเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ หน่วยบูรณาการ และสามารถหลอมรวมบูรณาการได้ตามความเหมาะสม สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายควรจัดเป็นรายวิชา เพื่อประโยชน์ในการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา

อย่างไรก็ตามศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม เช่น ปรับใช้หลักสูตรนอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือจัดเป็นโครงการ กิจกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

๓.๓ กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีความสอดคล้องกับคุณลักษณะผู้เรียนของศูนย์การเรียนรู้

๓.๔ นำเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เพื่อพิจารณา

๔. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ศูนย์การเรียนรู้ควรจัดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม ต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงวัยและศักยภาพของผู้เรียนแต่ละระดับ

๕. การจัดการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ควรจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ปรับใช้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ ผู้จัดการศึกษาควรมีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพสอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล สถานศึกษา และผู้จัดการศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ วิธีการตามปรัชญาและความต้องการในการพัฒนาให้ผู้เรียนบรรลุคุณภาพตามมาตรฐาน โดยอาจสอดแทรกบูรณาการกับสาระวิชาต่างๆ รวมทั้งสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เข้าด้วยกัน ตามแนวคิดหรือปรัชญาการศึกษา สภาพและบริบทที่มีลักษณะเฉพาะของกลุ่มเป้าหมายนั้นๆ และควรให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะกระบวนการคิดการจัดการ การเผชิญสถานการณ์ มีการประยุกต์ความรู้มาใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น และเกิดการใฝ่รู้

อย่างต่อเนื่อง

๖. โครงสร้างเวลาเรียน ศูนย์การเรียนรู้สามารถปรับเวลาเรียนเป็นรายภาค รายปีหรือช่วงชั้นได้ โดยสามารถยืดหยุ่นเวลาเรียนตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้หรือกลุ่มประสบการณ์ เพื่อให้มีเวลาเรียนเหมาะสมที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่ปรับใช้

๗. การวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอน

๗.๑ การวัดผลและประเมินผล

หลักเกณฑ์วิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมตรวจสอบ ตีความ ผลการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆของผู้เรียน เพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ การเรียน ศูนย์การเรียนต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบเพื่อให้การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและให้ผลการประเมินที่ได้ตรงตามความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายในตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ ทั้งนี้ ศูนย์การเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เครื่องมือ และหลักฐาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ โดยมีหลักการดังนี้

๑) การวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๒) การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์การเรียน

๓) การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย

๔) การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา

๕) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผล การเรียนรู้

๖) ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างศูนย์การเรียนและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่างๆ

ทั้งนี้ ศูนย์การเรียนต้องดำเนินการวัดผลและประเมินผลปีละ ๑ ครั้ง จัดทำรายงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน รายงานการจัดการเรียนการสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ โดยการวัดผลและประเมินผลต้องครอบคลุมด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑) ให้ความสำคัญในการประเมินตามสภาพจริง

๒) ประเมินผลจากผลงาน/ชิ้นงาน/ภาระงานหรือประสบการณ์ของผู้เรียน

๓) จัดให้มีการประเมินผลโดยการมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการจัดการศึกษาและกิจกรรม

การเรียนรู้

๗.๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

ศูนย์การเรียนรู้ต้องมีการตัดสินผลการเรียนสำหรับผู้เรียนที่เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันไปตามบริบทและความจำเป็น สามารถปรับจากข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยให้พิจารณาตัดสินผลการเรียนตามความเหมาะสม อาจใช้การตัดสินผลการเรียนเป็นรายปี รายภาค หรือตามหลักสูตรที่ศูนย์การเรียนรู้กำหนด

๗.๑.๒ เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

ศูนย์การเรียนรู้ตัดสินผลการเรียนตามเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนสาระการเรียนรู้หรือกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทั้งกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน ควรประเมินในระยะเวลาที่เหมาะสม มีการเก็บข้อมูลของผู้เรียนทุกด้านอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ โดยสามารถเลือกตัดสินผลการเรียนเป็นรายภาค รายปี หรือเป็นระดับชั้น

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน ศูนย์การเรียนรู้ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญดังต่อไปนี้

๑) เวลาเรียน : ยึดหยุ่นตามบริบท จุดเน้น ปรัชญาของการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ โดยมีร่องรอยหลักฐานที่ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งมากพอที่จะนำมาใช้ตัดสินผลการเรียนได้

๒) คุณภาพผู้เรียน : ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินคุณภาพที่สอดคล้องสัมพันธ์กับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่ศูนย์การเรียนรู้/ผู้จัดการศึกษาปรับใช้

๓) มิติของการประเมิน : ผู้เรียนได้รับการประเมินและตัดสินผลการเรียนครอบคลุมทั้งในด้านวิชาการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและศูนย์การเรียนรู้ร่วมกันกำหนด

๗.๑.๓ การให้ระดับผลการเรียน

ศูนย์การเรียนรู้กำหนดระดับผลการเรียน เป็นระดับคุณภาพ เป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐานตามความเหมาะสมโดยเป็นระบบเดียวกันตลอดหลักสูตร ส่วนในระดับมัธยมศึกษาควรให้ระดับผลการเรียนเป็นระบบตัวเลข ๘ ระดับเพื่อประโยชน์ในการเทียบเคียงกับรูปแบบการศึกษาอื่นหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นตามตารางแสดงระบบการให้ระดับผลการเรียน ดังนี้

ตารางแสดงระบบการให้ระดับผลการเรียน

ระบบตัวเลข	ระบบตัวอักษร	ระบบร้อยละ	ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน		
			๕ ระดับ	๔ ระดับ	๒ ระดับ
๔	A	๘๐-๑๐๐	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน
๓.๕	B ⁺	๗๕-๗๙	ดี	ดี	
๓	B	๗๐-๗๔			
๒.๕	C ⁺	๖๕-๖๙	พอใช้	ผ่าน	
๒	C	๖๐-๖๔			
๑.๕	D ⁺	๕๕-๕๙	ผ่าน	ผ่าน	
๑	D	๕๐-๕๔			
๐	F	๐-๔๙	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน

๗.๑.๔ เกณฑ์การจบการศึกษา

ศูนย์การเรียนกำหนดเกณฑ์การจบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของศูนย์การเรียนทุกระดับการศึกษาควรครอบคลุม สิ่งสำคัญ ดังนี้

๑) ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ และได้รับการตัดสินผลการเรียนอยู่ในระดับผ่านขึ้นไป

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้รับการตัดสินผลการเรียนอยู่ในระดับผ่านขึ้นไป

๓) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับการตัดสินผลการเรียนอยู่ในระดับผ่านขึ้นไป

๔) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินอยู่ในระดับผ่าน

๗.๒ การเทียบโอนผลการเรียน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ระบุให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ระหว่างการศึกษารูปแบบเดียวกัน หรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตาม อัจฉริยะ การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ การทำงาน ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือศูนย์การเรียน สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนได้ตามข้อกำหนดโดย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียนของศูนย์การเรียน ให้ใช้ระเบียบการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๑ แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หรือจากประสบการณ์การทำงาน หรือการดำเนินชีวิต มาเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบซึ่งสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ในกรณีที่ผู้เรียนยังไม่จบการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง หรือเป็นการเทียบโอนกลางคัน พิจารณาดำเนินการได้ ดังนี้

๑) การเทียบโอนผลการเรียนในกรณีที่ผู้เรียนยังไม่จบชั้นปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษา (ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือย้ายสถานศึกษากลางคัน ให้ผู้ที่รับเข้าเรียนพิจารณาความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียนจากเอกสารการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือมีการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เรียนเพิ่มเติม เพื่อจัดให้เข้าเรียนในชั้นที่ขอเทียบโอน

๒) การเทียบโอนผลการเรียนที่มีรูปแบบการจัดการศึกษาแตกต่างจากระบบชั้นปี เช่น จัดเป็นช่วงชั้น หรือช่วงเวลาตามกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ให้ผู้ที่รับเข้าเรียนพิจารณาความรู้ และทักษะจากเอกสารการศึกษาหรือหลักฐานอื่น หรือใช้การประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เรียนเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาให้เข้าเรียนในชั้นที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ ที่จะเกิดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓) ผู้เรียนที่เรียนรู้ด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ หากมีความประสงค์ขอเข้ารับการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของตนให้สถานศึกษา/ผู้จัดการศึกษาที่รับเข้าเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการ และจัดให้มีการประเมินตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติการเทียบโอนของสถานศึกษา

๗.๒.๒ วิธีการเทียบโอนผลการเรียน

ในการเทียบโอนผลการเรียนจากศูนย์การเรียนสู่สถานศึกษาในระบบ และจากสถานศึกษาในระบบสู่ศูนย์การเรียน แนวทางการพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา/ศูนย์การเรียนที่รับเข้าเรียน ทั้งนี้ ให้ดำเนินการพิจารณาโดยคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามวิธีการเทียบโอนผลการเรียน วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือทั้งสองวิธีร่วมกัน ดังนี้

๑) พิจารณาจากเอกสารการศึกษา เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการศึกษา สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ หรือหลักฐานอื่น ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้ขอเทียบโอน เป็นต้น

๒) ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่มีมาก่อนของผู้ขอเทียบโอน ซึ่งสามารถประเมินด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การใช้แบบทดสอบ การปฏิบัติ การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

๘. การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียน เป็นการรายงานความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนและเป็นข้อมูลในการวางแผน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน โดยศูนย์การเรียนรู้ต้องสรุปผลการประเมิน และจัดทำเอกสารหลักฐานรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยที่ศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่ร่วมกันกำหนด รูปแบบและข้อมูลที่รายงานได้ตามความเหมาะสม

๙. เอกสารหลักฐานการศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

- ๑) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- ๒) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้กำหนด สามารถกำหนดรูปแบบและข้อมูลที่รายงานได้ตามความเหมาะสม



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๘ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ล) ๘๙๙๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ให้บุคคลมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดคุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงประกาศคุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ที่มีอายุอยู่ในประเทศไทยและมีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ จนถึงอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์
กรณีที่ผู้เรียนที่สมัครเข้าเรียนมีอายุเป็นไปตามที่กำหนดในวรรคแรกและยังไม่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ถือว่ามีความสมบัติเป็นผู้เรียนตามประกาศฉบับนี้ และ
๒. เป็นเด็กซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ และมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ เด็กยากจน
 - ๒.๒ เด็กที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด
 - ๒.๓ เด็กที่ถูกทอดทิ้ง
 - ๒.๔ เด็กที่ถูกทำร้ายทารุณ
 - ๒.๕ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ หรือโรคติดต่อร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ
 - ๒.๖ เด็กในชนกลุ่มน้อย
 - ๒.๗ เด็กเร่ร่อน
 - ๒.๘ เด็กถูกบังคับให้ขายแรงงาน หรือแรงงานเด็ก
 - ๒.๙ เด็กที่อยู่ในธุรกิจทางเพศหรือโสเภณีเด็ก
 - ๒.๑๐ เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - ๒.๑๑ เด็กพิการ

๒.๑๒ เด็กซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติในกรณีอื่นๆ

รายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เรียนเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)

ประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง กำหนดที่ตั้งศูนย์การเรียน กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสอง (๓) และข้อ ๕ วรรคสอง แห่งกฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ.๒๕๕๔ ที่ออกตามความ ในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ให้บุคคลมี สิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนและให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดที่ตั้ง ศูนย์การเรียนกรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดที่ตั้งศูนย์การเรียน ดังต่อไปนี้

๑. มีพื้นที่และอาคารสถานที่เพียงพอ ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ สำหรับ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนเหมาะสมกับการเป็นที่ตั้งของศูนย์การเรียน สอดคล้องกับจำนวน อายุของ ผู้เรียน ประเภท ระดับการศึกษาที่จัด

๒. ผู้จัดการศึกษาจะต้องมีกรรมสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์หรือมีสัญญา เช่าที่ดินที่เป็นที่ตั้งศูนย์การเรียนมีระยะเวลาเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าช่วงเวลาของระดับการศึกษาที่ขอจัด นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

๓. ศูนย์การเรียนต้องไม่ตั้งอยู่ใกล้สถานเริงรมย์ หรือสถานประกอบการ ที่ก่อมลภาวะที่จะส่งผลกระทบต่อจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

กรณีที่นอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณา แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)

ประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง ระดับการศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบในศูนย์การเรียน
กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสอง(๕) และข้อ ๕ วรรคสอง แห่งกฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ.๒๕๕๔ ที่ออกตามความใน มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ให้บุคคลมีสิทธิ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนและให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดระดับการศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ ในศูนย์การเรียน ดังต่อไปนี้

๑. ระดับประถมศึกษา
๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖


(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)

ประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนในศูนย์การเรียน
กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสอง (๖) และข้อ ๕ วรรคสอง แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ.๒๕๕๔ ที่ออกตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ให้บุคคลมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนและให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตร หรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนในศูนย์การเรียน ดังต่อไปนี้

หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖


(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)
ประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสอง (๘) และข้อ ๕ วรรคสอง แห่งกฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๕๔ ที่ออกตามความใน มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ให้บุคคลมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้และให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดรายชื่อ และคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากร ทางการศึกษาในศูนย์การเรียนดังนี้

๑. รายชื่อบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้แต่ละศูนย์ให้เป็นไปตามที่ศูนย์ การเรียนยื่นแสดงต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. คุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้มีดังนี้

๒.๑ ผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย ซึ่งไม่เป็นผู้นับถือศาสนาอื่นหรือมีคุณสมบัติเสื่อมเสียหรือบกพร่องใน ศีลธรรมอันดี และต้องเป็นบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

(๒) เป็นผู้ซึ่งได้รับการประกาศยกย่องเป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของ รัฐหรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด หรือ

(๓) บุคคลอื่น นอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ซึ่งคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็น ว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

๒.๑.๒ ต้องไม่เป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียนรู้ตามข้อ ๑๔ (๓) แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๕๔

๒.๒ ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์

๒.๒.๓ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางด้าน

การศึกษา

๒.๒.๔ มีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา

๒.๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๒.๖ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่

ความผิดโดยประมาทหรือลหุโทษ

๒.๒.๗ ไม่ฝักใฝ่หรือเลื่อมใสในลัทธิที่เป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศหรือขัดต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๓ ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๓.๑ มีสัญชาติไทย หรือเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้เข้าเมืองโดยถูกต้องตามกฎหมายและได้รับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) รหัส B เพื่อการทำงาน

๒.๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

๒.๓.๓ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

๒.๓.๔ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๒.๓.๕ มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๓.๖ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่

ความผิดโดยประมาทหรือลหุโทษ

๒.๓.๗ ไม่ฝักใฝ่หรือเลื่อมใสในลัทธิที่เป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศหรือขัดต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)

ประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง กำหนดระบบประกันคุณภาพภายในศูนย์การเรียนรู้
กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสอง (๗) และข้อ ๕ วรรคสอง แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๕๔ ที่ออกตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ให้บุคคลมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้และให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดระบบประกันคุณภาพภายในศูนย์การเรียนรู้ กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงประกาศระบบประกันคุณภาพภายในศูนย์การเรียนรู้โดยให้ศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ให้ศูนย์การเรียนรู้จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
๒. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
๓. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ
๔. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
๕. จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
๖. จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
๗. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน
๘. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ให้ศูนย์เรียนยึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน โดยการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลของหน่วยงานต้นสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสุรัฐ ศิลปอนันต์)

ประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ ๑๗๙๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)
สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ


เพื่อให้การจัดทำกรอบเอกสารหลักฐานการศึกษา และรับรองผลการเรียนรู้ของผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่การจัดการศึกษาโดยครอบครัว ศูนย์การเรียนรู้ หรือการศึกษาทางเลือกอื่น ๆ ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ การควบคุม และการเก็บรักษาแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับ สถานศึกษาต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับ หรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น
๒. ลักษณะแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)
 - ๒.๑. แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ
 - ๒.๑.๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป/ผ)
 - ๒.๑.๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ/ผ)
 - ๒.๑.๓. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ/ผ)ในการออกเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้อง ตรงกับระดับการศึกษาของผู้เรียน
 - ๒.๒. แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ทุกระดับจัดทำไว้ ๒ ประเภท ได้แก่
 - ๒.๒.๑. แบบพิมพ์ปกดี มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้การกรอกข้อมูลด้วยการเขียน หรือพิมพ์ดีด
 - ๒.๒.๒. แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับ และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของตน
 - ๒.๓. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบเอกสาร จึงกำหนดให้มีเลขชุดที่ และเลขที่ประจำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) แต่ละระดับดังนี้
 - ๒.๓.๑. เลขชุดที่ ในแต่ละระดับ ให้ใช้เลข ๕ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙
 - ๒.๓.๒. เลขที่ประจำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ให้ใช้เลข ๖ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙๙ให้เลขที่ประจำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ เป็นเลขย่อยของเลขชุดที่ แต่ละชุด
๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ปฏิบัติดังนี้
 - ๓.๑. การพิมพ์ ให้องค์การค้ำของ สกสศ. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
 - ๓.๒. การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่ง ทุกสังกัด ในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ
๔. การควบคุมและการเก็บรักษาแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ถือปฏิบัติดังนี้
 - ๔.๑. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจัดทำบัญชีรับ-จ่าย แบบพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานตามแบบท้ายคำสั่งนี้

- ๔.๒. กรณีแบบพิมพ์เกิดการสูญหายระหว่างทางขณะทำการขนส่ง หรือสูญหายด้วยสาเหตุอื่น ๆ หรือเขียนผิดพลาด หรือสกปรก หรือเกิดการชำรุดสูญหายด้วยเหตุอื่นใด จนไม่อาจใช้งานได้ ให้ดำเนินการโดยเร็วที่สุดดังนี้
- ๔.๒.๑. ให้ผู้ทำให้เกิดการสูญหายหรือเสียหาย รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่
- ๔.๒.๒. ถ้าเป็นองค์การค้าของ สกสศ. ให้รายงานต่อเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔.๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวน และประกาศยกเลิกเอกสารแบบพิมพ์ฉบับที่สูญหายหรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงทุกกระทรวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับพิจารณาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับนั้น
๕. ให้สถานศึกษาออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน โดยปฏิบัติตามคำอธิบายการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)
๖. กรณีผู้เรียนที่จบระดับการศึกษา หรือจบหลักสูตร หรือออกจากสถานศึกษา และได้รับเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ไปแล้ว ย้อนกลับมาขอรับเอกสารใหม่ สถานศึกษาจะต้องกรอกเลขที่ชุดที่ เลขที่ และรายการต่าง ๆ ให้ตรงกับเอกสารต้นฉบับ
๗. สถานศึกษาต้องทำบัญชีและกรอกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกลงในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก

(ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ ๑๗๙๖/๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)
สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

เพื่อให้การจัดทำการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา และรับรองการเรียนของผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว ศูนย์การเรียนหรือการศึกษาทางเลือกอื่นๆ ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนด แบบพิมพ์ การซื้อและการออกประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของผู้เรียนเพื่อการศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา สถานศึกษาต้องออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) จำแนกเป็น ๒ แบบ คือ

๒.๑ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ/ก) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)

๒.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ/ฉ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

๓. การพิมพ์และการซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

๓.๑ การพิมพ์ ในห้องค์การค้าของ สกสศ. จัดพิมพ์แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

๔. การออกประกาศนียบัตร

๔.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน และกรอปรายการในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายท้ายคำสั่งนี้

๔.๒ กรณีผู้สำเร็จการศึกษามีได้มารับประกาศนียบัตรตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเอง

๔.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๕. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้ว เกิดชำรุดหรือสูญหายให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ และเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาของรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันออกประกาศนียบัตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท โยให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเอง

๕.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๓ ใบแทนประกาศนียบัตร ให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ตามที่กำหนดไว้ท้ายคำสั่งนี้ การจัดพิมพ์ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตร ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

๖. ให้สถานศึกษาจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ตามแบบท้ายคำสั่งนี้ โดยจัดทำ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด และเก็บที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ชุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก



(ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ ๑๗๙๗/๒๕๕๘
เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)
สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

เพื่อให้การดำเนินการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา และรับรองผลการเรียนของผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว ศูนย์การเรียนรู้หรือการศึกษาทางเลือกอื่นๆ ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การซื้อ และจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ปพ.๓) ดังต่อไปนี้

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)เป็นเอกสารสำหรับสถานศึกษาใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบันทึกข้อมูลของผู้เรียนที่จบการศึกษาในรุ่นเดียวกัน สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา(ปพ.๓) โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๒.๑ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓:ป/ฉ)

๒.๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ปพ.๓: บ/ฉ)

๒.๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓:พ/ฉ)

จัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับการศึกษาที่จัดทำ

๒.๒ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ทุกระดับ จัดทำไว้ ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๓.๑ การพิมพ์ให้องค์กรการค้าของ สกสศ. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อได้โดยตรง โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งซื้อ และเก็บรักษาแบบพิมพ์ที่สั่งซื้อแล้ว

๔. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ของสถานศึกษา

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นคราวๆ ไป ประกอบด้วยผู้เขียน/พิมพ์ ผู้ทาน และผู้ตรวจ การดำเนินงานจัดทำให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) แนบท้ายคำสั่งนี้อย่างถูกต้อง ภายใต้การกำกับดูแล ของนายทะเบียนหรือเจ้าพนักงานทะเบียน

๔.๓ เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียน ลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่นก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติการจบการศึกษา

๔.๔ ผู้บริหารสถานศึกษา ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบการศึกษา

๔.๕ สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษาแต่ละครั้ง โดยระดับประถมศึกษา จัดทำครั้งละ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

๕. การตัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ไว้ในที่ปลอดภัยตลอดไปอย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่างๆ มีข้อมูลไม่ตรงกันให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๖. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ สถานศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษา

๖.๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้ว ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



พลเอก

(ดาวพงษ์ รัตน์สุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๑๗๙๘ / ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำทะเบียนผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ตรวจสอบและออกเอกสารหลักฐานการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่ได้รับอนุญาตให้จัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว ศูนย์การเรียนหรือการศึกษาทางเลือกอื่นๆ ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนด แบบพิมพ์ การซื้อและการจัดทำทะเบียนผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ดังต่อไปนี้

๑. ทะเบียนผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เป็นเอกสารสำหรับบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้เรียนที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องใช้ทะเบียนผู้เรียนเพียงเล่มเดียวจนกว่าจะหมดเล่ม จึงจะเริ่มใช้เล่มใหม่ ห้ามใช้ทะเบียนผู้เรียนพร้อมกันหลายเล่ม

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องกรอกรายชื่อและข้อมูลของผู้เรียนทุกคนที่ได้รับอนุญาตให้จัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว ศูนย์การเรียนหรือการศึกษาทางเลือกอื่นๆ ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกรอกในวันเดียวกับวันที่มีการอนุญาต เพื่อจัดเรียงลำดับผู้เรียนตามเวลาที่อนุญาต

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องรักษาข้อมูลที่กรอกในทะเบียนผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะไว้ตลอดไป ไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงโดยเด็ดขาด ห้ามคัดลอกขึ้นมาใหม่ แทรกหน้าเพิ่มปะหน้าใหม่ หรือเปลี่ยนเล่มใหม่เป็นอันขาด

๕. การกรอกข้อมูลลงในทะเบียนผู้เรียน จะต้องกรอกรายไปตามลำดับหน้า ตั้งแต่หน้าแรกจนจบหน้าสุดท้าย ห้ามเว้นข้ามหน้าโดยเด็ดขาดทุกกรณี

๖. การกรอกชื่อและข้อมูลของผู้เรียนในทะเบียนผู้เรียน จะต้องกรอกรายตามลำดับช่องสำหรับแต่ละคน ห้ามเว้นข้ามช่องโดยเด็ดขาดทุกกรณี

๗. การกรอกเลขที่ผู้เรียน ต้องเริ่มกรอกตั้งแต่เลขที่ ๑ แล้วเพิ่มขึ้นทีละหน่วยเรียงไปตามลำดับ ห้ามเว้นหรือโดดข้ามเลขเป็นอันขาด เมื่อกรอกจบเล่มแล้ว เล่มต่อไปให้กรอกเลขที่เรียงต่อเนื่องจากเล่มที่จบไปแล้วเลขที่ของผู้เรียนคนใด ให้ถือเป็นเลขประจำตัวของผู้เรียนคนนั้นตลอดไป ผู้เรียนที่ออกจากการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ แล้วต่อมาได้รับอนุญาตให้เข้ารับการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะในเขตพื้นที่การศึกษาเดิม ให้กรอกชื่อของผู้เรียนคนนั้นใหม่ แต่กรอกเลขที่เดิมที่ได้รับจากการอนุญาตครั้งแรกด้วยหมึกสีแดง กรณีที่ผู้เรียนศึกษาต่อเนื่องหลายช่วงชั้น ไม่ต้องจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนผู้เรียน

๘. ผู้เรียนที่ออกจากการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ จะต้องลงรายการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนผู้เรียนทันทีให้ตรงกับวันที่อนุญาตให้ออก

๙. การกรอกข้อมูลในทะเบียนผู้เรียน ให้กรอกด้วยหมึกสีดำ หรือสีน้ำเงิน กรณีกรอกผิดห้ามขีด ลบ ป้ายสีทับ หรือปิดกระดาษทับเป็นอันขาด การแก้ไขให้ขีดเส้นแดงทับข้อความที่ผิด แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องด้วยหมึกสีแดงไว้เหนือข้อความที่แก้ไขและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขทุกแห่ง

๑๐. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆ ในทะเบียนผู้เรียนต้องใช้เอกสารหลักฐานของหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลนั้นโดยตรงเป็นหลักฐานอ้างอิงและการแก้ไขต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษาเท่านั้น ทั้งนี้ การแก้ไขให้ดำเนินการตามข้อ ๙

๑๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำทะเบียนผู้เรียนให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และดูแลรักษาไม่ให้เกิดการชำรุด เสียหาย สูญหายหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลใดๆ โดยพลการตลอดไป

๑๒. การกรอกรายการต่างๆ ในทะเบียนผู้เรียนให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการกรอกทะเบียนผู้เรียนสำหรับกลุ่มเป้าหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



พลเอก

(ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

ว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน

พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“ศูนย์การเรียน” หมายความว่า สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยไม่แสวงหากำไรตามกฎกระทรวงนี้

“ครูภูมิปัญญา” หมายความว่า ผู้ทรงภูมิปัญญาด้านหนึ่งด้านใดซึ่งเป็นผู้สร้างสรรค์และสืบสานภูมิปัญญาดังกล่าวมาอย่างต่อเนื่องจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน

“บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน” หมายความว่า ผู้จัดการศึกษา ผู้บริหารศูนย์การเรียน รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาของศูนย์การเรียน

“ผู้จัดการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้จัดตั้งศูนย์การเรียน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

ข้อ ๒ บุคคลอาจจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนสำหรับผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนองตอบวัตถุประสงค์ของศูนย์เรียนนั้น

ข้อ ๓ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย ซึ่งไม่เป็นผู้นิติบุคคลที่เสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี และต้องเป็นบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) ผู้ซึ่งได้รับการประกาศยกย่องเป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด หรือ

(๓) บุคคลอื่นนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ซึ่งคณะกรรมการเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิจัดการศึกษาผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียน ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อสำนักงานพร้อมทั้งแนบหลักฐานแสดงการเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ และแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนที่บุคคลนั้นได้ร่วมจัดทำกับสำนักงานหรือสถานศึกษาที่สำนักงานมอบหมาย

แผนการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อศูนย์การเรียน

(๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน

(๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียน

(๔) รูปแบบการจัดการศึกษา

(๕) ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

(๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

(๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน

(๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน

(๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน

ข้อ ๕ ในการพิจารณาคำขออนุญาตจัดตั้งศูนย์การเรียน ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกินห้าสิบคน ให้สำนักงานเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(๒) ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่าห้าสิบคนแต่ไม่เกินหนึ่งร้อยคน ให้สำนักงานเสนอ

ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(๓) ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่าหนึ่งร้อยคน ให้สำนักงานเสนอให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีการขออนุญาตจัดตั้งศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่าห้าสิบคน รายการในแผนการจัดการศึกษาตามข้อ ๔ (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

ให้นำหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งศูนย์การเรียนตามวรรคหนึ่งและวรรคสองมาใช้บังคับกับการพิจารณาคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยอนุโลม

ข้อ ๖ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนตามข้อ ๔ (๙) อย่างน้อยต้องกำหนดให้คณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วยผู้จัดการศึกษาหรือผู้แทน ผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสำนักงานแต่งตั้ง

ในกรณีที่ศูนย์การเรียนใดไม่อาจมีผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้แทนชุมชนที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่เป็นกรรมการแทนได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการศูนย์การเรียนทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการศึกษาของผู้จัดการศึกษาและสอดคล้องกับนโยบายการศึกษา รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และดูแลระบบการประกันคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ข้อ ๘ ผู้เรียนในศูนย์การเรียนต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผลและประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละปี แล้วจัดทำรายงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนดังกล่าว รวมทั้งจัดการเรียนการสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้สำนักงานทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในช่วงชั้นตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านการวัดผลและประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานแจ้งให้ศูนย์การเรียนจัดให้มีการเรียนซ่อมเสริมแก่ผู้เรียนนั้น รวมทั้งจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลใหม่ตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานออกหลักฐานการศึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์การเรียนว่าได้ศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๒ ศูนย์การเรียนอาจได้รับสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนสำหรับการจัดการศึกษาได้

ข้อ ๑๓ สำนักงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านการบริหาร ด้านการจัดการศึกษา และด้านอื่นแก่ผู้จัดการศึกษา รวมทั้งให้การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถแก่บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน ตลอดจนดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนแก่ผู้เรียนในศูนย์การเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๑๔ ศูนย์การเรียนเลิกด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้จัดการศึกษาตาย

(๒) สำนักงานอนุญาตให้เลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา

(๓) สำนักงานมีคำสั่งให้เลิกเพราะเหตุที่ศูนย์การเรียนหยุดดำเนินการเกินกว่าหนึ่งปี โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือการดำเนินการของศูนย์การเรียนขัดต่อวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน ขัดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือผู้จัดการศึกษาขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓

เมื่อมีการเลิกศูนย์การเรียนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบภายในสามสิบวัน และให้ผู้จัดการศึกษารวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียนนั้นมอบให้แก่สำนักงาน

ในกรณีศูนย์การเรียนเลิกด้วยเหตุผู้จัดการศึกษาตาย ให้บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน รวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียนนั้นมอบให้แก่สำนักงาน

ข้อ ๑๕ การเลิกศูนย์การเรียน ให้ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานจัดหาศูนย์การเรียนอื่น ให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานเรียกคืนเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือต่าง ๆ จากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีจากศูนย์การเรียนที่เลิกตามข้อ ๑๔ เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๗ บุคคลใดเคยเป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียนที่สำนักงานมีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน ตามข้อ ๑๔ (๓) จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนอีกมิได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

วรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้บุคคลมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อให้บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมเข้ามาช่วยเหลือรัฐในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยรัฐจะส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาอันจะทำให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่นสมควรกำหนดให้บุคคลมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

คณะกรรมการ

จัดทำคู่มือแนวทางการจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิของบุคคล ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้

ที่ปรึกษา

๑. นายบุญรักษ์ ยอดเพชร
๒. นายสนิท แย้มเกษร
๓. นายอัมพร พินะสา
๔. ว่าที่ ร.ต.ธนุ วงษ์จินดา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการ

๑. นายวัลลพ สงวนนาม
๒. นายวีรพล สารบรรณ
๓. นายอภิสิทธิ์ บุญญา
๔. นายสุพจน์ แก้วกล้า
๕. นายอัครังค์ มณีวงศ์
๖. นางพรพรรณ โชติพิฤกษ์วัน
๗. นางสาวคณิ่ง เลื่อนชิต
๘. นายก้องเกียรติ ปิ่นกุ่มภีร์
๙. นางรุจิเรข แสงจิตต์พันธุ์
๑๐. นางสาวสุวณี พิมพวรรณ
๑๑. นายประยูร สุชาบูรณ์
๑๒. นางธิดา ชื่นเลิศสกุล

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุบลราชธานี เขต ๓
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน
นิติกรชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดและประเมินผล
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักทดสอบทางการศึกษา
ข้าราชการบำนาญ
ข้าราชการบำนาญ
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๘
ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยพัฒนากฎหมายและคดีความ
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

๑๓. นางสาวจันทร์หา ตันติพงศานุรักษ์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
 สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๔. นางสาวพิศดา คำศิริ
 นิติกรชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑
๑๕. นางสาวกัลยา ชูโชติ
 ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ ๑
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๖. นางสาวลิลิน ทรงผาสุก
 ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและโครงการ
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๗. นางสาวภัทรา สุวรรณบัตร
 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
 สำนักงานการศึกษาภาคบังคับ
๑๘. นายสรวิชัย วงษ์บุญเพ็ง
 นิติกรชำนาญการ
 สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
๑๙. นางสาวนงลักษณ์ เนียมท้วม
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๐. นางสาวสุประวีณ์ มาโยง
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๑. นายกฤษณฤกษ์ กลิ่นเพย
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๒. นางสาวนภาภัช เพชรไทย
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๓. นางอารมณี บทมมาตย์
 นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๔. นางอนงค์ พิษญศิริ
 นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต
๒๕. นายทองศักดิ์ เตียวศิริชัยสกุล
 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกสำราญ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต ๑
๒๖. นางจรรุวรรณ ปานวิสัย
 นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒๗. นายอดิพงษ์ วรณยศ

๒๘. นายวิฑิต เต็มผลบุญ

๒๙. นางสาวรวงทอง จันดา

๓๐. นายปิยะ ไวยานิกรณ์

๓๑. นายชัยณรงค์ ฉิมชูใจ

๓๒. นางสาวเอื้อมพร ลอยประดิษฐ์

๓๓. นางสาวอินทร์ธีรา อภิกุลเดชาภัสร์

๓๔. นายเทวินภูฏ์ อัครศิลาชัย

๓๕. นางสาวจิราพัชร จันท์แก้ว

๓๖. นายวัชร เกตุชู

๓๗. นางอรพินท์ กุศลรุ่งรัตน์

๓๘. นายนิติศักดิ์ โตนิต

๓๙. นายครุทร หนูทอง

๔๐. นางสาวณิชนน พูลเพิ่ม

๓๑. นางสาววัสสวดี วัฒนสุวรรณ

๔๒. นางนุชจรินทร์ คำสิงห์

๔๓. นางอรุณี รัยสุวรรณสกุล

๔๔. นางอธิตา ออร์เรลล์

๔๕. นางมุกดา อินตะสาร

พนักงานธุรการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้แทนศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรชุมชน

ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนศรีสุวรรณสะเนฟอง ฯ จังหวัดกาญจนบุรี

ผู้แทนศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรชุมชน

ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนธรรมชาติบ้านห้วยพ่าน จังหวัดน่าน

ผู้แทนศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรเอกชน

ศูนย์การเรียนรู้ วย เอฟ จังหวัดนครพนม

ผู้แทนศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรเอกชน

ศูนย์การเรียนรู้มัธยมศึกษา หมู่บ้านเด็ก จังหวัดกาญจนบุรี

ผู้แทนศูนย์การเรียนรู้โดยบุคคล

ศูนย์การเรียนรู้กิจกรรมธรรมชาติมาบเอื้อง

ผู้แทนศูนย์การเรียนรู้โดยบุคคล

ศูนย์การเรียนรู้กิจกรรมธรรมชาติมาบเอื้อง

ศูนย์การเรียนรู้มอนแสงดาววิซาลัย จังหวัดเชียงราย

ศูนย์การเรียนรู้ชีวิตธรรมชาติภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

ศูนย์การเรียนรู้วิถีไท

ศูนย์การเรียนรู้โจะมาโลลือหล่า

ศูนย์การเรียนรู้หญ้าแพรกสาละวิน

ผู้แทนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

ผู้แทนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

ผู้แทนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

ผู้แทนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

ผู้แทนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

ผู้ประสานงาน World Education

ผู้แทนองค์กรภาคเอกชน

บรรณาธิการ

๑. นายวีรพล สารบรรณ
๒. นายประยูร สุธานุรักษ์
๓. นางสาวสุวณี พิมพ์กรรณ
๔. นางอนงค์ พิษณุศิริ
๕. นางสาวรวงทอง จันดา
๖. นายปิยะ ไวยานิกรณ์
๗. นางกรวรรณ ไสยจิตต์
๘. นายธีรพล เวฬุวนารักษ์

ออกแบบปกและรูปเล่ม

๑. นางสาวกรวรรณ ไสยจิตต์
๒. นางสาวรวงทอง จันดา
๓. นายปิยะ ไวยานิกรณ์



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

