

แนวทางการจัดการศึกษา

ว่าด้วย **สิทธิขององค์กรวิชาชีพ**

ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แนวทางการจัดการศึกษาว่าด้วย **สิทธิขององค์กรวิชาชีพ**

ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้

พิมพ์ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๖

จำนวนพิมพ์ ๕,๐๐๐ เล่ม

ผู้จัดพิมพ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด
๗๙ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๕๖๗ โทรสาร ๐-๒๕๗๙-๕๑๐๑
นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้เปิดโอกาสทางการศึกษาโดยให้ความสำคัญกับการมีบทบาทในการจัดการศึกษาของประชาชน โดยได้มีการระบุสิทธิและเสรีภาพทางวิชาการไว้ในมาตรา ๕๐ ว่า “บุคคลย่อมมีเสรีภาพในทางวิชาการ การศึกษาอบรม การเรียนการสอนการวิจัย และการเผยแพร่งานวิจัยตามหลักวิชาการย่อมได้รับความคุ้มครอง ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดต่อหน้าที่ของพลเมืองหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน” จากหลักสิทธิเสรีภาพทางวิชาการตามรัฐธรรมนูญได้กลายมาเป็นเจตนารมณ์และหลักการสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา ที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับหลักการของการศึกษาทางเลือก ที่มีความชัดเจนในการขยายฐานจากการศึกษาในระบบโรงเรียนไปสู่การศึกษาในรูปแบบที่มีความหลากหลาย ดังปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในมาตรา ๑๒ ได้ให้การรับรองสิทธิในการจัดการศึกษาแก่ภาคสังคมและประชาชน โดยกำหนดว่านอกเหนือจากรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งในขณะนี้มีกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดให้องค์กรวิชาชีพ และองค์กรเอกชนมีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน และให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกระทรวงดังกล่าวนี้ เรียกว่า “ศูนย์การเรียน”

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการศึกษาของประเทศได้ตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการออกกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การจัดการศึกษาของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน สามารถดำเนินการได้อย่างสะดวกและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎกระทรวงให้แก่ผู้ที่ประสงค์จะขอจัดการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างสะดวก ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฯ พร้อมทั้งเป็นแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่ศูนย์การเรียนที่จะพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นมนุษย์ ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา มีคุณธรรมนำความรู้คู่ทักษะ และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียน คุณภาพผู้เรียนตามที่หลักสูตรกำหนด ความเป็นเอกภาพและความมั่นคงของชาติ โดยมีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่น ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล องค์กรวิชาชีพ องค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ ข้าราชการครูและบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งผู้แทนจากสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ ผู้แทนจากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ผู้แทนจากสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ผู้แทนจากสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาและตัวแทนจากองค์กรเอกชน มูลนิธิ สมาคมต่าง ๆ ร่วมเป็นคณะทำงาน และได้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จนได้คู่มือแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้ ที่มีความถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและความเป็นมา ๑

ส่วนที่ ๒ บทบาทและอำนาจหน้าที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้ ๔

คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ๔

บทบาทหน้าที่ผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ๔

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้ ๕

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ ๖

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๖

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ๗

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๗

การเลิกศูนย์การเรียนรู้ ๘

กรณีที่ ๑ ผู้จัดการศึกษาขอเลิกศูนย์การเรียนรู้ ๘

กรณีที่ ๒ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียนรู้ ๙

ส่วนที่ ๓ แนวทางดำเนินการจัดการศึกษา ๑๓

คุณสมบัติของผู้เรียน ๑๓

แผนการจัดการศึกษา ๑๓

หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน ๑๕

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ในการวัดและประเมินผลการเรียน ๒๒

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้ ๒๒

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒๒

ระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้ ๒๒

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการพัฒนา

ระบบประกันคุณภาพภายใน ๒๓

บทบาทหน้าที่คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ ๒๓

บทบาทหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒๓

ภาคผนวก ๒๕

คณะทำงาน ๕๒

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

- ❑ แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๑
- ❑ แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๒
- ❑ แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๓
- ❑ แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขอความเห็นชอบจัดการศึกษา แบบ อวศ.๔
- ❑ แบบแจ้งผลการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๕
- ❑ แบบประกาศให้ความเห็นชอบจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพ
ในศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๖
- ❑ แบบประกาศแต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทนผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน
ในคณะกรรมการศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๗
- ❑ แบบประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๘
- ❑ แบบขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๙
- ❑ แบบแจ้งผลการพิจารณาขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษา
โดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๑๐
- ❑ แบบคำขอลี้ภัยจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน แบบ อวศ.๑๑
- ❑ คำสั่งให้เลิกการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน
(กรณีเลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา) แบบ อวศ.๑๒
- ❑ คำสั่งให้เลิกการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน
(กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสั่งให้เลิก) แบบ อวศ.๑๓
- ❑ คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
- ❑ แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน
- ❑ แบบรายงานผลการเทียบโอนผลการเรียน
- ❑ แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- ❑ แบบรายงานผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- ❑ แบบบันทึกผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน
- ❑ แบบบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ❑ แบบบันทึกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ❑ แบบสรุปผลการอนุมัติเลื่อนชั้นเรียน
- ❑ กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

หลักการและความเป็นมา

การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยการพัฒนาการเรียนรู้อย่างตลอดชีวิต ไม่ว่าจะเป็นการแก้ปัญหาชีวิต การพัฒนาทักษะการทำงานหรือการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการดำรงชีวิต คนที่ขาดการศึกษาหรือการเรียนรู้จะไม่สามารถใช้องค์ความรู้ ในการแก้ปัญหาและดำรงชีวิตได้อย่างราบรื่น ดังนั้นมนุษย์จึงต้องเรียนรู้อย่างต่อเนื่องโดยเกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต การจัดการศึกษามีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตามกฎธรรมชาติ บนความหลากหลาย การพึ่งพาซึ่งกันและกัน การเปลี่ยนแปลง ไม่หยุดนิ่ง และการวิวัฒน์พัฒนาจากการจัดการตัวเองให้เกิดความสมดุลกับส่วนต่าง ๆ ในสังคมและพลโลกอย่างสันติสุข

การจัดการศึกษามีจุดมุ่งหมายสูงสุดเพื่อพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เข้าถึงความจริง ความดีงาม ความสุข ในโลกของความร่วมมือและมีสันติสุข เปลี่ยนจากการพัฒนามนุษย์ในฐานะที่เป็นเพียงทรัพยากรของระบบการผลิตที่ให้คุณค่าทางวัตถุ ที่เน้นการบริโภค มาสู่การให้คุณค่าและความสำคัญในทางจิตวิญญาณ คุณธรรม สติปัญญา เพื่อให้สามารถอยู่ในสังคมสมัยใหม่อย่างมีคุณภาพ รู้เท่าทัน และมีส่วนร่วมในการจรรโลงสร้างสรรค์สังคม

จากปรัชญาและจุดมุ่งหมายการจัดการศึกษาดังกล่าว จึงควรมีการปรับเปลี่ยนแนวทางการเรียนรู้จากการเน้นที่รายวิชาในการเรียนรู้มาเป็นการใช้ชีวิตชีวิตในการจัดการความรู้ โดยบูรณาการอยู่ในทุกสาระการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้แบบแยกรายวิชาไปสู่กระบวนการเรียนรู้แบบองค์รวม ปรับเปลี่ยนมาตรฐานการศึกษาจากมาตรฐานเดียวไปสู่มาตรฐานที่หลากหลายตามสภาพแวดล้อม โดยการเชื่อมโยงจากการศึกษาในระบบโรงเรียนไปสู่การศึกษาที่หลากหลายรูปแบบ จากสภาพแวดล้อมมาเป็นแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น กระบวนการเรียนรู้เน้นในเรื่องการเคารพสิทธิของผู้เรียน ซึ่งมีความแตกต่างกันตามธรรมชาติโดยรัฐและการกำกับของรัฐ เพื่อที่จะให้สังคมทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาได้อย่างแท้จริงจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และสถาบันต่าง ๆ ในสังคมบนความมือประสานภายใต้กรอบ วัฒนธรรม ศิลธรรมอันดีงามต่อไป

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้เปิดโอกาสทางการศึกษา โดยให้ความสำคัญกับการมีบทบาทในการจัดการศึกษาของประชาชน เช่นเดียวกับนานาประเทศ โดยมีการระบุสิทธิและเสรีภาพทางวิชาการไว้ในมาตรา ๕๐ ว่า “บุคคลย่อมมีเสรีภาพในทางวิชาการ การศึกษาอบรม การเรียน การสอน การวิจัยและการเผยแพร่งานวิจัยตามหลักวิชาการ ย่อมได้รับความคุ้มครอง ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดต่อหน้าที่ของพลเมืองหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน” จากหลักสิทธิเสรีภาพทางวิชาการตามรัฐธรรมนูญได้กลายมาเป็นเจตนารมณ์และหลักการสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา ซึ่งมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับหลักการของการศึกษาทางเลือก จะเห็นได้ว่ามิติของการศึกษาทางเลือกได้เข้ามามีบทบาทไม่น้อยในการปฏิรูปการศึกษาของสังคมไทยในครั้งนี้ โดยเฉพาะทิศทางที่ชัดเจนในการขยายฐานจากการศึกษาในระบบโรงเรียนไปสู่การศึกษาในรูปแบบที่มีความหลากหลายออกไป และการปรับบทบาทของภาครัฐจากการดำเนินการเองมาเป็นการส่งเสริมสนับสนุน เปิดโอกาสให้สถาบันทางสังคมทั้งมวลได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา สร้างสรรค์นวัตกรรมทางการศึกษาซึ่งปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

มาตรา ๘ (๒) ระบุให้การจัดการศึกษายึดหลักให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

มาตรา ๙ (๑) (๕) และ (๖) กำหนดให้การจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึดหลักความมีเอกภาพด้านนโยบายและมีความหลากหลายในการปฏิบัติ 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 ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งในขณะนี้มีกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศใช้บังคับแล้ว เมื่อวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้สถานศึกษาที่องค์กรวิชาชีพจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎกระทรวงนี้เรียกว่า “ศูนย์การเรียน”

มาตรา ๑๔ กำหนดให้ บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

และมาตรา ๒๑ กำหนดให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการศึกษาของประเทศได้ตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการออกกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การจัดการศึกษาขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวกและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนโดยองค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรูปแบบที่กำหนดให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่น ๆ

บทบาทและอำนาจหน้าที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนองตอบวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งได้กำหนดรูปแบบไว้ในลักษณะการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย จึงได้กำหนดคุณสมบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้

ต้องเป็นองค์กรวิชาชีพที่ได้จัดตั้งโดยกฎหมาย

บทบาทหน้าที่ของผู้จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

องค์กรวิชาชีพ ซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมเข้ามาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการยื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบ การขออนุญาตอย่างน้อย ๔ 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. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรวิชาชีพ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

๓.๒ การศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

๑) ใบอนุญาตจัดตั้งองค์กรวิชาชีพพร้อมสำเนา

๒) หนังสือมอบอำนาจ ให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

๓) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือผู้รับมอบอำนาจ

ฉบับจริงพร้อมสำเนา แล้วแต่กรณี

๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือผู้รับมอบอำนาจ

ฉบับจริงพร้อมสำเนา แล้วแต่กรณี

๔. ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และอาจยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ ต้องยื่นก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๕. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้ กรณีที่ไม่ได้รับความเห็นชอบผู้ขอจัดการศึกษามีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน

กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาคำเห็นชอบดังกล่าว ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับอุทธรณ์

กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับอุทธรณ์ และเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ต้องเสนอการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษออนุญาต

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียน

ศูนย์การเรียนที่ได้รับความเห็นชอบ ให้จัดตั้งแล้วจะต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการจัดการศึกษา ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน
๒. ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละปี แล้วจัดทำรายงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. ออกหลักฐานการศึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์การเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ
๔. จัดทำทะเบียน หลักฐานทางการเงินและบัญชี ในกรณีที่ได้รับสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนอื่น ๆ เพื่อการศึกษา
๕. รวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียน มอบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีเลิกศูนย์การเรียน
๖. ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดหาศูนย์การเรียนอื่นให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น กรณีเลิกศูนย์การเรียน

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียน

คณะกรรมการศูนย์การเรียน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการศึกษาของผู้จัดการศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการศึกษา
๒. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และดูแลระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่องค์กรวิชาชีพได้รับทราบ
๒. รับแบบยื่นความประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนจากองค์กรวิชาชีพ

๓. รับคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนจากองค์กรวิชาชีพ ซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ให้คำปรึกษา
๔. ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษากับองค์กรวิชาชีพ หรือมอบหมายสถานศึกษา
๕. ให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งศูนย์การเรียนและแผนการจัดการศึกษาขององค์กรวิชาชีพ
๖. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ให้ความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านการบริหาร ด้านการจัดการศึกษา และด้านอื่น แก่ผู้จัดการศึกษา
๗. พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถแก่บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน ซึ่งประกอบด้วย ผู้จัดการศึกษา ผู้บริหารศูนย์การเรียน และผู้สนับสนุนการศึกษา
๘. เทียบโอนผลการเรียนแก่ผู้เรียนในศูนย์การเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๙. เรียกคืนเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือต่าง ๆ จากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีจากศูนย์การเรียน ที่เลิกจัดการศึกษา เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
๑๐. พิจารณาการเลิกศูนย์การเรียน และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบ ภายใน ๓๐ วัน
๑๑. ร่วมกับผู้จัดการศึกษาจัดหาศูนย์การเรียนอื่นให้แก่ผู้เรียน กรณีเลิกศูนย์การเรียนแต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะเข้าเรียนสถานศึกษาอื่น
๑๒. รายงานผลการจัดตั้งศูนย์การเรียน และเลิกศูนย์การเรียน ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามีบทบาทหน้าที่ในการแต่งตั้งผู้แทนชุมชนที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่ เป็นกรรมการแทนผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียนในศูนย์การเรียน ในกรณีที่ศูนย์การเรียนไม่อาจมีผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์การเรียน
๒. ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎกระทรวงว่าด้วยองค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

การเลิกศูนย์การเรียนรู้

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาตหรือมีคำสั่งให้ศูนย์การเรียนรู้เลิก ด้วยเหตุผลอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาตให้เลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีคำสั่งให้เลิกเพราะเหตุที่ศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการเกินกว่า ๑ ปีโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือการดำเนินการของศูนย์การเรียนรู้ ขัดต่อวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ ขัดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีที่ ๑ ผู้จัดการศึกษาขอเลิกศูนย์การเรียนรู้

๑. ให้ผู้จัดการศึกษายื่นคำขอลีกศูนย์การเรียนรู้

๒. ให้ผู้จัดการศึกษาแจ้งผู้ปกครองของผู้เรียนทราบก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งอนุญาตให้เลิกศูนย์การเรียนรู้ และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบ ภายใน ๓๐ วัน

๔. ให้ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดหาศูนย์การเรียนรู้อื่นให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น

๕. ให้ผู้จัดการศึกษารวบรวมเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ นั้น มอบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการเลิกศูนย์การเรียนรู้ ประกอบด้วย

๕.๑ ใบอนุญาตการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๕.๒ ทะเบียนผู้เรียนและหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๕.๓ ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๕.๔ ทะเบียนหลักฐานทางการเงิน / บัญชี

๕.๕ เงินรายได้ทุกประเภทที่ได้รับจากการอุดหนุนของรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๕.๖ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

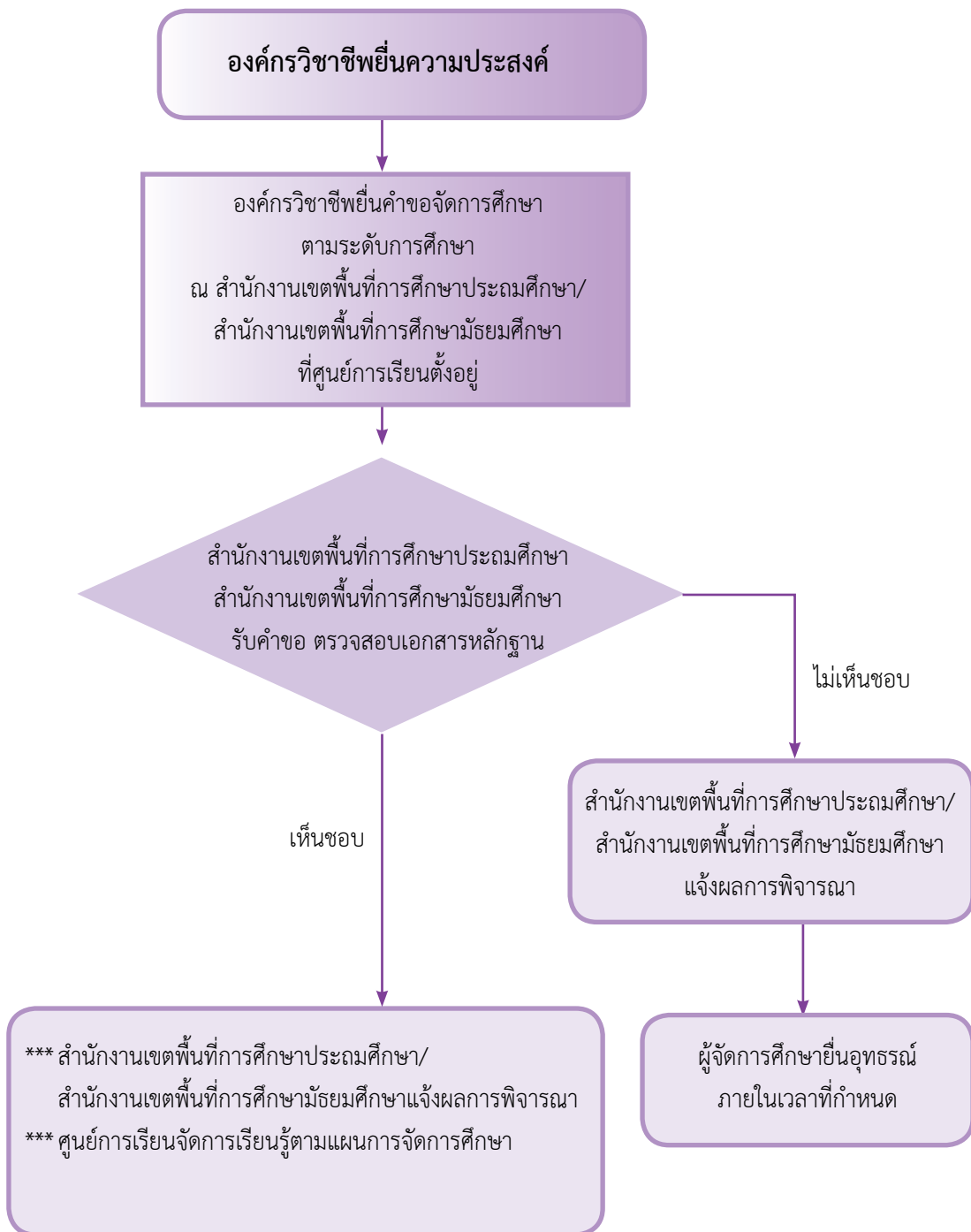
๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีที่ ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่คำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งเลิกศูนย์การเรียน และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษาทราบ ภายใน ๓๐ วัน เมื่อพบว่าศูนย์การเรียนมีเหตุเลิกตามกฎหมายฯ
๓. ผู้จัดการศึกษารวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน มอบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการเลิกศูนย์การเรียน ประกอบด้วย
 - ๓.๑ ใบอนุญาตการจัดตั้งศูนย์การเรียน
 - ๓.๒ ทะเบียนผู้เรียนและหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน
 - ๓.๓ ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน
 - ๓.๔ ทะเบียนหลักฐานทางการเงิน / บัญชี
 - ๓.๕ เงินรายได้ทุกประเภทที่ได้รับจากการอุดหนุนของรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบปีนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
 - ๓.๖ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของศูนย์การเรียน
๔. ให้ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดหาศูนย์การเรียนอื่นให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น
๕. องค์กรวิชาชีพใดเคยเป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่คำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนอีกมิได้
๖. ในกรณีที่ผู้จัดการศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นด้วยกับคำขออุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำขออุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ และเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งเวียนการเลิกศูนย์การเรียนให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นทราบ
๘. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษารายงานต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

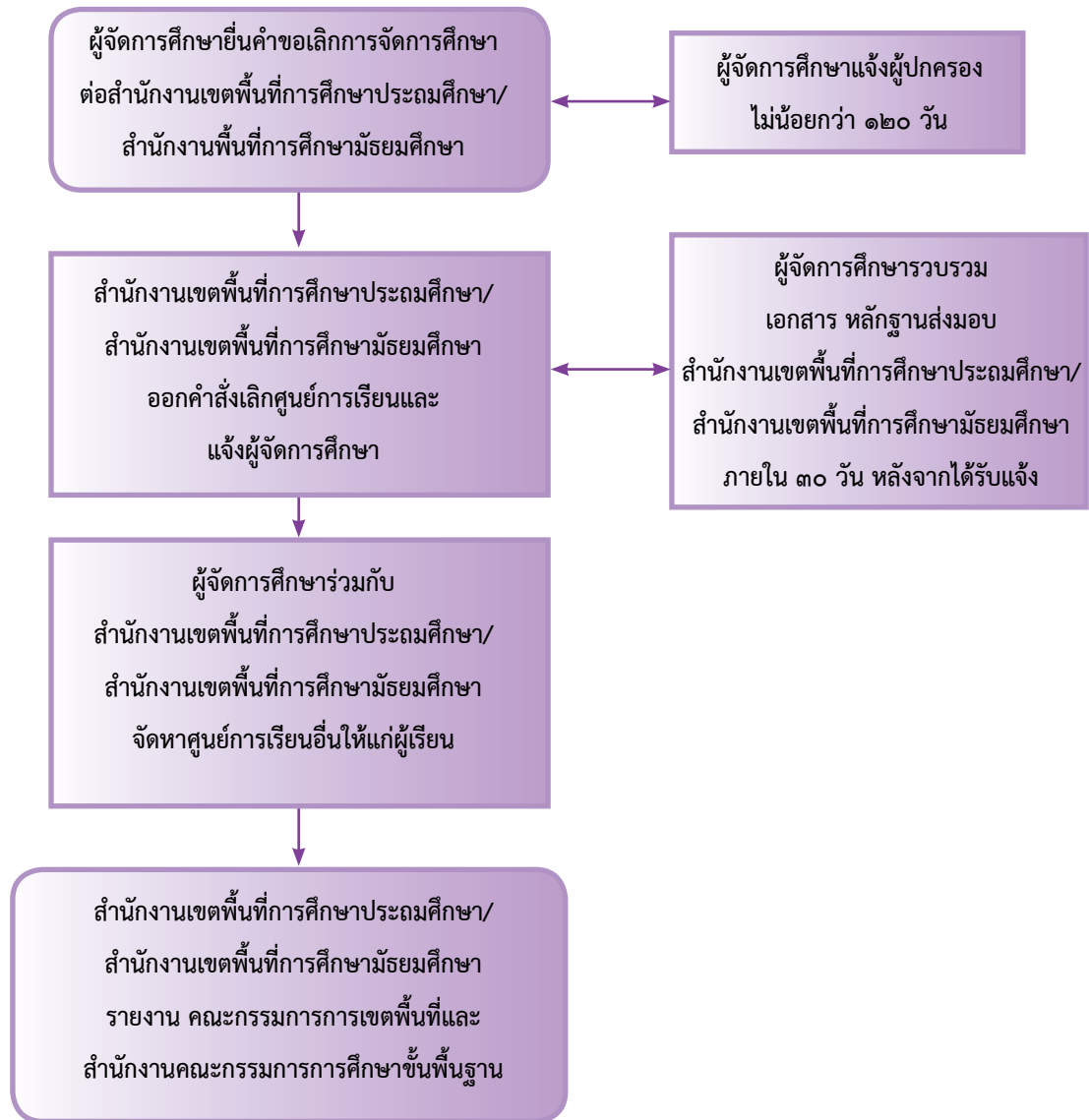
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการจัดการศึกษาในศูนย์การเรียน
ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน

ว.พ. ๒๕๕๔

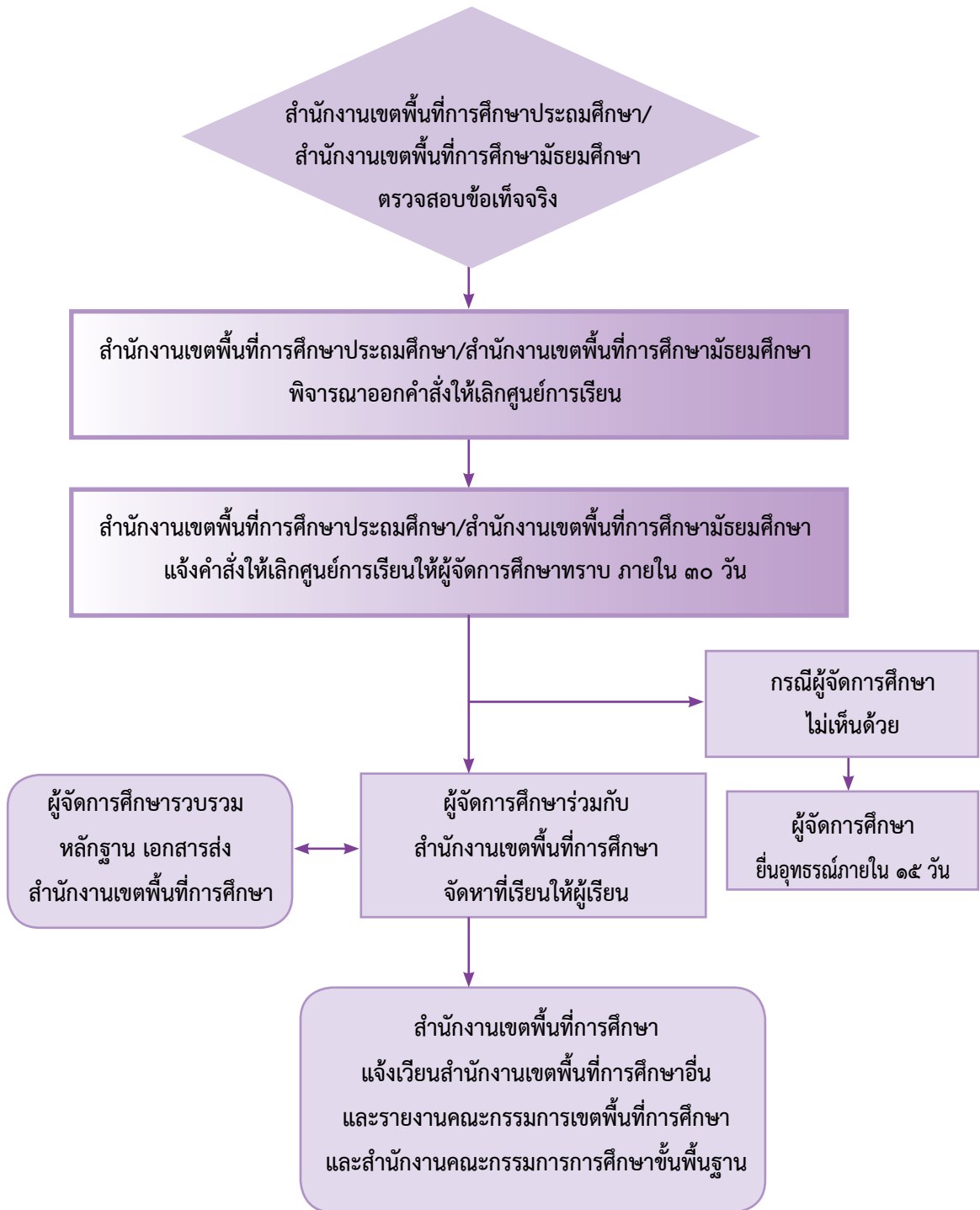


แผนภูมิแสดงการเลือกศูนย์การเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้จัดการศึกษาขอเลือกศูนย์การเรียน



กรณีที่ ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียน



แนวทางดำเนินการจัดการศึกษา

เพื่อให้ศูนย์การเรียนรู้สามารถดำเนินการจัดการศึกษาได้อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ จึงกำหนดคุณสมบัติผู้เรียน แนวทางการดำเนินงาน โดยกำหนดให้องค์กรวิชาชีพที่มีสิทธิจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้จัดทำแผนจัดการศึกษา หลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอน และจัดระบบประกันคุณภาพภายในศูนย์การเรียนรู้โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ ต้องเป็นผู้ขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ

แผนการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้ ผู้จัดการศึกษาที่จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องเสนอคำขอการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้และแผนการจัดการศึกษา ซึ่งได้ร่วมจัดทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายการอย่างน้อย ๔ รายการ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อศูนย์การเรียนรู้ องค์กรวิชาชีพ ต้องกำหนดชื่อศูนย์การเรียนรู้ที่มีความหมายสุภาพเหมาะสม เช่น ศูนย์การเรียนรู้สมาคมผู้ประกอบการวิชาชีพ ศูนย์การเรียนรู้มูลนิธิรักชาติ เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ องค์กรวิชาชีพ ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ที่ตั้งขึ้น ให้สอดคล้องตามปรัชญาขององค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชน โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียน และเป็นไปตามที่หลักสูตรของศูนย์การเรียนรู้ที่กำหนด

๓. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้ องค์กรวิชาชีพ ต้องมีพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน ทั้งนี้ต้องระบุสถานที่ตั้งของศูนย์การเรียนรู้ที่ชัดเจนพร้อมแผนที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

๔. รูปแบบการจัดการศึกษา การจัดการศึกษาในศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดเป็นการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย โดยยึดหลักการดังต่อไปนี้

๔.๑ การจัดการศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษาระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไข สำคัญของการสำเร็จการศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

๔.๒ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้ อื่น ๆ ใช้สิ่งที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่อยู่รอบ ๆ ตัว ที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้ซึ่งเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์ ปัจเจกบุคคลหรือชุมชน

การจัดการศึกษาในศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดในรูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย หรือผสมผสานทั้งสองรูปแบบ

๕. ระดับการศึกษา องค์กรวิชาชีพซึ่งประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องระบุระดับการศึกษา ให้ชัดเจน คือ ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖) หรือระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖) หรือเทียบเท่า

๖. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน องค์กรวิชาชีพซึ่งประสงค์จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องกำหนดหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน โดยระบุเป้าหมายคุณภาพของผู้เรียน คุณลักษณะของผู้เรียน สารการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนรู้ โครงสร้างเวลาเรียน การวัดและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน

๗. ระบบประกันคุณภาพภายใน องค์กรวิชาชีพต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์การเรียนรู้ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องว่าผู้เรียนทุกคนจะได้รับการศึกษาที่มี คุณภาพจากศูนย์การเรียนรู้ โดยจะพัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ตามมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ที่กำหนดในหลักสูตรของศูนย์เรียนนั้น ๆ

๘. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ องค์กรวิชาชีพที่ ประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องแสดงรายชื่อและคุณสมบัติของผู้จัดการศึกษา ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้ รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียน การสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ องค์กรวิชาชีพต้องจัดให้มีคณะกรรมการ ศูนย์การเรียนรู้ ประกอบด้วยผู้จัดการศึกษาหรือผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน และผู้ทรงคุณวุฒิ ในกรณีที่ศูนย์ การเรียนใดไม่อาจมีผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งผู้แทนชุมชนที่ ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่เป็นกรรมการแทนได้

องค์ประกอบของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. ผู้จัดการศึกษาหรือผู้แทน
๒. ผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน กรณีที่ศูนย์การเรียนรู้ไม่อาจมีผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งผู้แทนชุมชนที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่เป็นกรรมการแทนได้
๓. ผู้ทรงคุณวุฒิ

รายละเอียดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ ในเรื่อง จำนวนคณะกรรมการ การเข้าสู่ตำแหน่ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลือกประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ และเลขานุการ และผู้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ ให้ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้องค์กรวิชาชีพจัดทำแผนการจัดการศึกษาซึ่งในส่วนของหลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ศูนย์การเรียนรู้จะต้องดำเนินการจัดทำตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑. เป้าหมายคุณภาพผู้เรียน ศูนย์การเรียนรู้จะต้องกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผู้เรียนโดยเลือกหรือปรับใช้มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการพัฒนาผู้เรียน อาจนำไปจัดการเรียนการสอนเป็นรายปี รายภาค หรือหลอมรวมบูรณาการจัดเป็นกลุ่มประสบการณ์ ทั้งนี้ให้ครอบคลุมองค์ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเหมาะสมกับสภาพบริบท ธรรมชาติการเรียนรู้ และศักยภาพของผู้เรียน

๒. คุณลักษณะของผู้เรียน ศูนย์การเรียนรู้กำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนให้สอดคล้องกับคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด และสามารถเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพและบริบทของศูนย์การเรียนรู้ ทั้งนี้ ควรเน้นการปลูกฝังและพัฒนาผ่านการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้เกิด คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีในด้านการเมือง การปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม คำนึงถึงประเทศชาติเป็นหลัก มีจิตสำนึกอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมีทักษะชีวิต

๓. สารการเรียนรู้ ให้ศูนย์การเรียนรู้กำหนดเนื้อหาสาระที่ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะและ ค่านิยม ที่ผู้เรียนควรเรียนรู้ตามผลการเรียนรู้ที่ปรับใช้ เพื่อจะช่วยนำพาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมาย

ที่กำหนด ซึ่งผู้จัดการศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนแยกรายวิชาหรือหลอมรวมบูรณาการเป็นกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของศูนย์การเรียนรู้ โดยสามารถดำเนินการปรับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนของโครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ ความต้องการ และวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ โดยมีแนวดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ศูนย์การเรียนรู้ ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดทำหลักสูตรของศูนย์การเรียนรู้ โดยต้องกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับลักษณะการจัดสาระการเรียนรู้ ซึ่งศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดเป็น สาระการเรียนรู้ กลุ่มประสบการณ์ หน่วยบูรณาการ และสามารถหลอมรวมบูรณาการได้ตามความเหมาะสม สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายควรจัดเป็นรายวิชา เพื่อประโยชน์ในการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างการจัดสาระการเรียนรู้

เป้าหมายคุณภาพผู้เรียน - มาตรฐาน/ตัวชี้วัด ที่ปรับใช้ - ผลการเรียนรู้	สาระการเรียนรู้(หมายถึง องค์ความรู้ ทักษะ ค่านิยม ที่ผู้เรียนเรียนรู้เพื่อช่วยนำพาให้ บรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนด)	กลุ่มประสบการณ์ /หน่วยบูรณาการ /รายวิชา	เวลาเรียน/ หน่วยกิต
		๑.	
		๒.	
เวลาเรียนรวม			



อย่างไรก็ตามศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม เช่น ปรับใช้หลักสูตรนอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือจัดเป็นโครงการ กิจกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นหลักสูตรที่ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

๓.๓ กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีความสอดคล้องกับคุณลักษณะผู้เรียนของศูนย์การเรียนรู้

๓.๔ นำเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เพื่อพิจารณาความเหมาะสม

๔. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ศูนย์การเรียนรู้ควรจัดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงวัยและศักยภาพของผู้เรียนแต่ละระดับ

๕. การจัดการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ควรมีการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ปรับใช้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ ผู้จัดการศึกษควรมีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล สถานศึกษาและผู้จัดการศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ วิธีการตามปรัชญาและความต้องการในการพัฒนาให้ผู้เรียนบรรลุคุณภาพตามมาตรฐาน โดยอาจสอดแทรก บูรณาการสาระวิชาต่าง ๆ รวมทั้งสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เข้าด้วยกัน ตามแนวคิด หรือปรัชญาการศึกษา สภาพและบริบทที่มีลักษณะเฉพาะของกลุ่มเป้าหมายนั้น ๆ และควรให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ มีการประยุกต์ความรู้มาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๖. โครงสร้างเวลาเรียน ศูนย์การเรียนรู้สามารถปรับเวลาเรียนเป็นรายภาค รายปี หรือช่วงชั้น ได้ โดยสามารถยืดหยุ่นเวลาเรียนตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้หรือกลุ่มประสบการณ์ เพื่อให้มีเวลาเรียนเหมาะสม ที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่ปรับใช้

๗. การวัดและประเมินผล และการเทียบโอน

๗.๑ การวัดและประเมินผล

หลักเกณฑ์วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนรู้ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความผลการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน เพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจผลการเรียน ศูนย์การเรียนรู้ต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายในตาม

ระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ ทั้งนี้ ศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เครื่องมือ และหลักฐาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ โดยมีหลักการ ดังนี้

๑) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียน และตัดสินผลการเรียน

๒) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตร หรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนของศูนย์การเรียนรู้

๓) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย

๔) การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่กันไปในกระบวนการเรียน การสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา

๕) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมิน ผลการเรียนรู้

๖) ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างศูนย์การเรียนรู้และการศึกษารูปแบบต่าง ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์การเรียนรู้ต้องดำเนินการวัดและประเมินผล จัดทำรายงานการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน รายงานการจัดการเรียนการสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการ จัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยการวัดและประเมินผลต้อง ครอบคลุมด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑) ให้ความสำคัญในการประเมินตามสภาพจริง

๒) ประเมินผลจากผลงาน/ชิ้นงาน/ภาระงานหรือประสบการณ์ของผู้เรียน

๓) จัดให้มีการประเมินผลโดยการมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการจัดการศึกษาและ

กิจกรรมการเรียนรู้

๗.๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

ศูนย์การเรียนรู้ต้องมีการตัดสินผลการเรียนสำหรับผู้เรียนที่เรียนตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันไปตามบริบทและความจำเป็น สามารถ ปรับจากข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้พิจารณาตัดสินผลการเรียน ตามความเหมาะสม อาจใช้การตัดสินผลการเรียนเป็นรายปี รายภาค หรือตามหลักสูตรที่ศูนย์การเรียนรู้ กำหนด

๗.๑.๒ เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

ศูนย์การเรียนรู้ตัดสินผลการเรียนตามเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน สารการเรียนรู้ หรือกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทั้ง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ควรประเมินในระยะเวลาที่เหมาะสม มีการเก็บข้อมูลของผู้เรียนทุกด้านอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ โดยสามารถเลือก ตัดสินผลเป็นรายภาค รายปี หรือเป็นระดับชั้น

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน ศูนย์การเรียนรู้ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญดังต่อไปนี้

๑) เวลาเรียน : ยึดหยุ่นตามบริบท จุดเน้น ปรัชญาของการจัดการศึกษา ของศูนย์การเรียนรู้ โดยมีร่องรอยหลักฐานที่ผู้เรียนได้เรียนเรื่องใดเรื่องหนึ่งมากพอที่จะนำมาใช้ตัดสินผลการ เรียนได้

๒) คุณภาพผู้เรียน : ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินคุณภาพที่สอดคล้อง สัมพันธ์กับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่ศูนย์การเรียนรู้ / ผู้จัดการศึกษาปรับใช้

๓) มิติของการประเมิน : ผู้เรียนได้รับการประเมินและตัดสินผลการเรียน ครอบคลุม ทั้งในด้านวิชาการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและศูนย์การเรียนรู้ร่วมกันกำหนด

๗.๑.๓ การให้ระดับผลการเรียน

ให้ศูนย์การเรียนรู้กำหนดระดับผลการเรียน เป็นระดับคุณภาพ เป็นระบบ ตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน ตามความเหมาะสมโดยเป็น ระบบเดียวกัน ตลอดหลักสูตร ส่วนในระดับมัธยมศึกษาควรให้ระดับผลการเรียนเป็นระบบตัวเลข ๘ ระดับ เพื่อประโยชน์ ในการเทียบเคียงกับรูปแบบการศึกษาอื่นหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ตามตารางแสดง ระบบการให้ระดับผลการเรียน 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

ศูนย์การเรียนรู้กำหนดเกณฑ์การจบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับการศึกษา ครอบคลุม สิ่งสำคัญ ดังนี้

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

๗.๒ การเทียบโอนผลการเรียน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ระบุให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ระหว่างการศึกษารูปแบบเดียวกัน หรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ การทำงาน ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือศูนย์การเรียนรู้ สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนได้ตามข้อกำหนด โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียน ของศูนย์การเรียนรู้ ให้ใช้ระเบียบการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๑ แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัยาศัย หรือจากประสบการณ์ การทำงาน หรือการดำเนินชีวิต มาเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบ ซึ่งสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ในกรณีที่ผู้เรียนยังไม่จบการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง หรือเป็นการเทียบโอนกลางคัน พิจารณาดำเนินการได้ ดังนี้

- ๑) การเทียบโอนผลการเรียนในกรณีที่ผู้เรียนยังไม่จบชั้นปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษา (ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า) หรือย้ายสถานศึกษากลางคัน ให้ผู้ที่รับเข้าเรียนพิจารณาความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียนจากเอกสารการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือมีการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เรียนเพิ่มเติมเพื่อจัดให้เข้าเรียนในชั้นที่ขอเทียบโอน

๒) การเทียบโอนผลการเรียนที่มีรูปแบบการจัดการศึกษาแตกต่างจากระบบชั้นปี เช่น จัดเป็นช่วงชั้น หรือช่วงเวลาตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ที่รับเข้าเรียนพิจารณาความรู้และทักษะจากเอกสารการศึกษาหรือหลักฐานอื่น หรือใช้การประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้เรียนเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาให้เข้าเรียนในชั้นที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓) ผู้เรียนที่เรียนรู้ด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ หากมีความประสงค์ขอเข้ารับการศึกษาเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของตน ให้สถานศึกษา/ผู้จัดการศึกษาที่รับเข้าเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการ และจัดให้มีการประเมินตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติการเทียบโอนของสถานศึกษา

๗.๒.๒ วิธีการเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียนจากศูนย์การเรียนสู่สถานศึกษาในระบบ และจากสถานศึกษาในระบบสู่ศูนย์การเรียน แนวทางการพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนให้อยู่ดุลยพินิจของสถานศึกษา/ศูนย์การเรียนที่รับเข้าเรียน ทั้งนี้ ให้ดำเนินการพิจารณาโดยคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามวิธีการเทียบโอนผลการเรียน วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือทั้งสองวิธีร่วมกัน ดังนี้

๑) พิจารณาจากเอกสารการศึกษา เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการศึกษา สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ของผู้ขอเทียบโอน เป็นต้น

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

๘. การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียน เป็นการรายงานความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนและเป็นข้อมูล ในการวางแผน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน โดยศูนย์การเรียนสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารหลักฐาน รายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยที่ศูนย์การเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่ร่วมกันกำหนดรูปแบบและข้อมูลที่รายงานได้ตามความเหมาะสม

๙. เอกสารหลักฐานการศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

๒) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่ศูนย์การเรียนกำหนด ศูนย์การเรียนสามารถกำหนดรูปแบบและข้อมูลที่รายงานได้ตามความเหมาะสม

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการวัดและประเมินผลการเรียน

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้

- ๑) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละปี
- ๒) รายงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓) ออกหลักฐานการศึกษาแก่ผู้เรียน หรือผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์การเรียนรู้ ว่าได้ศึกษา หรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านการบริหาร ด้านการจัดการศึกษา และด้านอื่น แก่ผู้จัดการศึกษา
- ๒) พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ แก่บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
- ๓) ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนแก่ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้

ระบบการประกันคุณภาพภายใน เป็นระบบที่ศูนย์การเรียนรู้สร้างความมั่นใจแก่ผู้เกี่ยวข้องว่า สามารถจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่ศูนย์การเรียนรู้ปรับใช้ ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข รวมทั้งสร้างประโยชน์ให้แก่ครอบครัวและชุมชนตามความเหมาะสม

หลักการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้ มี ๓ ประการ ดังนี้

๑. การกระจายอำนาจ ศูนย์การเรียนรู้ มีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารและตัดสินใจดำเนินงานทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และทรัพยากร เป็นต้น

๒. การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในการทำงาน หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ประกอบการ เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่จัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียนรู้ โดยมีการร่วมกันคิด ตัดสินใจ สนับสนุน ส่งเสริม และติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ตลอดจนร่วมภาคภูมิใจ ในความสำเร็จของศูนย์การเรียนรู้



๓. การแสดงภาระรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ มาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้เป็นเป้าหมาย ที่ผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน ต้องได้รับรู้เพื่อการพัฒนาาร่วมกัน ศูนย์การเรียนรู้ต้องสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและเกิดผลต่อคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

บทบาทหน้าที่คณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษา
๒. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแลระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๓. ให้ความเห็นชอบมาตรฐานการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้และรายงานการจัดการศึกษาประจำปีของศูนย์การเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้จัดให้มีการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพภายในโดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

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

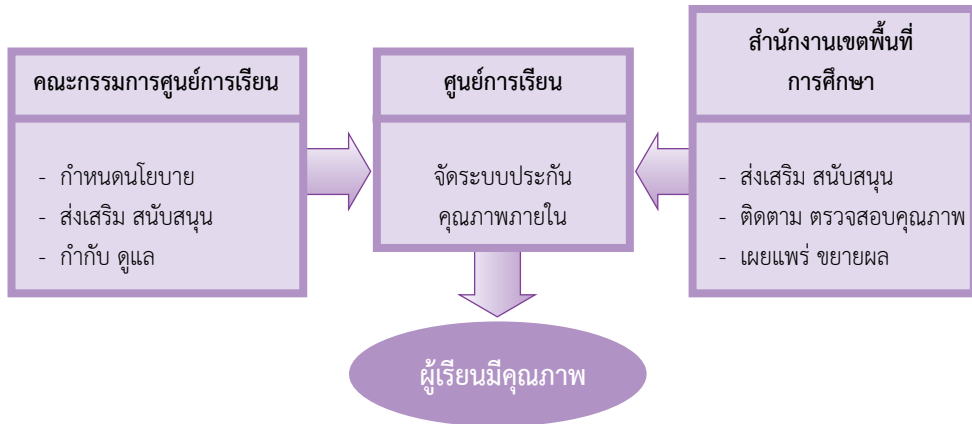
หากศูนย์การเรียนรู้ไม่สามารถปฏิบัติงานบางประการตามข้อตกลงได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่อนผันการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๑๔ วรรคสอง ของกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

บทบาทหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้
๒. ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และแจ้งผลการติดตาม ตรวจสอบให้ศูนย์การเรียนรู้ทราบ
๓. นำผลการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของศูนย์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๔. เผยแพร่ผลการติดตาม การตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
๕. สร้างเครือข่ายคุณภาพเพื่อร่วมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

บทบาทหน้าที่ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของศูนย์การเรียนรู้ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังภาพ



ภาคผนวก



แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์การบริหาร.....มีความประสงค์ขอจัด

การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบ.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา
ได้ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในพื้นที่ศูนย์การเรียนรู้

๑. ชื่อศูนย์การเรียนรู้
๒. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
๓. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
๔. รูปแบบการจัดการศึกษา
๕. ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
๖. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
๗. ระบบประกันคุณภาพภายใน
๘. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

หมายเหตุ : โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรวิชาชีพ.....ทะเบียนเลขที่.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอความเห็นชอบจัดการศึกษา

ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้.....ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....

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

ในระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....

ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาใบอนุญาตการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ
- หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้แทนองค์กรวิชาชีพมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- แผนการจัดการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขอความเห็นชอบจัดการศึกษา

รายการ	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ		หมายเหตุ
	ผ่าน (✓)	ไม่ผ่าน(✓)	
คุณสมบัติตามความในข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงฯ			
๑ ชื่อศูนย์การเรียน	
๒ วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน	
๓ ที่ตั้งศูนย์การเรียน	
๔ รูปแบบการจัดการศึกษา	
๕ ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัด จัดการศึกษานอกระบบ	
๖ หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน	
๗ ระบบประกันคุณภาพภายใน	
๘ รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษา ของศูนย์การเรียน	
๙ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน	
คุณสมบัติความในข้อ ๑๔ แห่งกฎกระทรวง ฯ องค์กรวิชาชีพใดเคยเป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียน ที่สำนักงานมีคำสั่งให้เลิกศูนย์การเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนอีกมิได้			

จำนวนผู้เรียนในศูนย์การเรียน.....คน

สรุป

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ปรากฏว่า คำขอขององค์กรวิชาชีพ
เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน

- มีคุณสมบัติครบถ้วน
- ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ.....

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

ตำแหน่ง.....

แบบแจ้งผลการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์การเรียน



ที่ ศธ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์การเรียน

เรียน ผู้บริหารองค์กรวิชาชีพ.....

ตามที่องค์กรของท่านได้ยื่นคำขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพ.....

ในศูนย์การเรียน.....เลขที่.....ถนน.....

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

ในระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้พิจารณาคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนและแผน
การจัดการศึกษาแล้ว (เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบเนื่องจาก.....)อนึ่ง หากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาดังกล่าวและประสงค์จะยื่นอุทธรณ์ให้ยื่นต่อสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

กลุ่ม.....

โทร.....

แบบประกาศให้ความเห็นชอบจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เรื่อง เห็นชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน

ตามที่องค์การบริหาร.....ได้ยื่นคำขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์การบริหารในการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้พิจารณาคำขอและเอกสารประกอบ
เรียบร้อยแล้วจัดการศึกษาแล้ว เห็นชอบให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน
โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อศูนย์การเรียน.....
๒. ที่ตั้งศูนย์การเรียน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
๓. ผู้จัดการศึกษาขององค์การบริหาร.....
๔. รูปแบบ.....ระดับการศึกษา.....

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

แบบประกาศแต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทนผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน
ในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้



ประกาศคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทนผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียนในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ตามที่องค์การวิชาชีพ.....

ได้ยื่นขอความเห็นชอบจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนนั้น อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ ๕
วรรคสอง แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้
พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา.....
ในคราวประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. จึงแต่งตั้งผู้แทนชุมชนแทน
ผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียนในคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้.....

ประกอบด้วย

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

ฯลฯ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ประธานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา.....



แบบประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ประกาศศูนย์การเรียนรู้.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เรื่อง.....และมติคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้.....ครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
ศูนย์การเรียนรู้.....ดังต่อไปนี้

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

ฯลฯ

.....กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้บริหารศูนย์การเรียนรู้.....

แบบขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจของศูนย์การเรียน.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ได้รับความเห็นชอบ

แผนจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน โดยได้นำไปจัดการศึกษาในศูนย์การเรียน.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.แล้วนั้น

บัดนี้ศูนย์การเรียน.....มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข

แผนการจัดการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ได้แนบแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน.....

ฉบับใหม่มาพร้อมเหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แบบแจ้งผลการพิจารณาขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษา
โดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน



ที่ ศธ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

เรียน ผู้บริหารองค์การบริหาร.....

ตามที่ ท่านได้ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษา โดยองค์การบริหาร
ในศูนย์การเรียน.....เลขที่.....ถนน.....
ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.นี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้พิจารณา
รายละเอียดแผนการจัดการศึกษาที่ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้ว (อนุญาตหรือไม่อนุญาตเนื่องจาก.....
.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

กลุ่ม.....

โทร.....

แบบคำขอลีกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลีกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจของ
องค์กรวิชาชีพ.....ทะเบียนเลขที่.....

ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ได้รับความเห็นชอบให้จัด

การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนรู้.....เลขที่.....ถนน.....

ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ในระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....

บัดนี้ มีความประสงค์ขอลีกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้.....

ด้วยเหตุ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

คำสั่งให้เลิกการจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานโดยองค์การบริหารในศูนย์การเรียน
(กรณีเลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา)



คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ที่...../.....
เรื่อง อนุญาตให้เลิกศูนย์การเรียน

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เห็นชอบให้ องค์การบริหาร
.....จัดการศึกษาชั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน.....
ระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....ตามหนังสือ.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า
มีเหตุอันควรให้เลิกศูนย์การเรียนเนื่องจาก.....
.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๑) แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์การบริหาร
ในการจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
จึงอนุญาตให้เลิกศูนย์การเรียน.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

หมายเหตุ : ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้เป็นไปตามที่ผู้ขอเลิกระบุไว้

คำสั่งให้เลิกการจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานโดยองค์การวิชาชีพในศูนย์การเรียน
(กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสั่งให้เลิก)



คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ที่...../.....
เรื่อง ให้เลิกศูนย์การเรียน

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เห็นชอบให้ องค์การวิชาชีพ
.....จัดการศึกษาชั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน.....
ระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....ตามหนังสือ.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า
มีเหตุอันควรให้เลิกศูนย์การเรียนเนื่องจาก.....
.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์การวิชาชีพ
ในการจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
จึงอนุญาตให้เลิกศูนย์การเรียน.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อนึ่ง หากไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ผู้จัดการศึกษามีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน

เลขที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

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

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

ผู้เรียนระดับชั้น.....มีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนจากศูนย์การเรียน.....

เพื่อให้ได้รายวิชาตามหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน.....

ระดับชั้น.....จำนวน.....รายวิชา ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา.....

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

ของ (ด.ช., ด.ญ., นาย, นาง, นางสาว).....

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

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดรายวิชา ตามหลักสูตร แกนกลางฯ	ตัวชี้วัด/เป้าหมายคุณภาพผู้เรียนและ หลักฐาน/ข้อมูลของผู้ขอเทียบโอน	ผลการเทียบโอน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
รวม				

สรุปการตัดสินการเทียบโอน

- ได้รายวิชา ระดับผลการเรียนที่ได้.....
- ไม่ได้รายวิชา เหตุผล.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เลขที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

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

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

ผู้เรียนระดับชั้น.....มีความประสงค์ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากศูนย์การเรียนรู้

เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนรายวิชา.....

รหัส.....หน่วยกิต.....ระดับชั้น.....

โดยมีเอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูล ประกอบการขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบรายงานผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

การเทียบโอนผลความรู้และประสบการณ์เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรายวิชา.....

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

มีผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดรายวิชา ตามหลักสูตร แกนกลางฯ	หลักฐาน/ข้อมูลประกอบการ พิจารณาเทียบโอน	ผลการเทียบโอน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
รวม				

สรุปการตัดสินใจเทียบโอน ผู้เรียนได้ผ่านตัวชี้วัด จำนวน.....ข้อ

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

การอนุมัติผลการเทียบโอน

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบบันทึกผลการประเมินการอ่าน 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	การผ่านชั้นเรียนหรือผ่านระดับชั้น นักเรียนต้องได้ระดับเฉลี่ย ๑.๕๐ ขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์
๗๑ - ๑๐๐	๓	ดีมาก	๒.๕๑ - ๓.๐๐	
๓๖ - ๗๐	๒	ดี	๒.๐๑ - ๒.๕๐	
๑ - ๓๕	๑	ปรับปรุง	๑.๕๐ - ๒.๐๐	



แบบบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
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 ใช้ประเมินคุณลักษณะฯ รายข้อ โดยใช้เกณฑ์ ๓ = ดีมาก , ๒ = ดี , ๑ = ปรับปรุง
ระดับเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๐๐ = ดีมาก , ๒.๐๑ - ๒.๕๐ = ดี , ๑.๕๐ - ๒.๐๐ = ปรับปรุง
เกณฑ์การตัดสิน

๑. **ระดับชั้นเรียน** นักเรียนต้องได้ระดับเฉลี่ย ๑.๕๐ ขึ้นไป จึงถือว่า “ผ่าน”
และให้บันทึกในสรุปผลปลายปีว่า “ผ่าน”
๒. **ระดับช่วงชั้น** นักเรียนต้องได้ระดับเฉลี่ย ๑.๕๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่า “ผ่าน”
และให้บันทึกลง แบบ ปพ.๑

แบบบันทึกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
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”



แบบสรุปผลการอนุมัติเลื่อนชั้นเรียน

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



กฎกระทรวง

ว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน
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 สถานที่เรียนที่องค์กรวิชาชีพจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไรตามกฎกระทรวงนี้

“องค์กรวิชาชีพ” หมายความว่า องค์กรวิชาชีพที่ได้จัดตั้งโดยกฎหมาย

“บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน” หมายความว่า ผู้จัดการศึกษา ผู้บริหารศูนย์การเรียน รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาของศูนย์การเรียน

“ผู้จัดการศึกษา” หมายความว่า องค์กรวิชาชีพซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้จัดตั้งศูนย์การเรียน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

ข้อ ๒ องค์กรวิชาชีพอาจจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนสำหรับผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสนองตอบวัตถุประสงค์ของศูนย์เรียนนั้น

ข้อ ๓ องค์การวิชาชีพซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียน ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อสำนักงาน พร้อมทั้งแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนที่องค์การวิชาชีพนั้นได้ร่วมจัดทำกับสำนักงาน หรือสถานศึกษาที่สำนักงานมอบหมาย

แผนการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อศูนย์การเรียน
- (๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน
- (๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียน
- (๔) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (๕) ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- (๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- (๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน
- (๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน

ข้อ ๔ เมื่อสำนักงานให้ความเห็นชอบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียน และแผนการจัดการศึกษา ตามข้อ ๓ แล้ว ผู้จัดการศึกษาจึงจะดำเนินการจัดการศึกษาได้

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่สำนักงานได้ให้ความเห็นชอบแล้วต้องได้รับ อนุญาตจากสำนักงาน

ข้อ ๕ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนตามข้อ ๓ (๙) อย่างน้อยต้อง กำหนดให้คณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วยผู้จัดการศึกษาหรือผู้แทน ผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน และผู้ทรงคุณวุฒิ

ในกรณีที่ศูนย์การเรียนใดไม่อาจมีผู้แทนผู้ปกครองของผู้เรียน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้แทน ชุมชนที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่เป็นกรรมการแทนได้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการศูนย์การเรียนทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการ การศึกษาของศูนย์การเรียนให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการศึกษาของผู้จัดการศึกษาและสอดคล้องกับ นโยบายการศึกษา รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และดูแลระบบการประกันคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ข้อ ๗ ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการวัดผลและประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละปี แล้วจัดทำ รายงานการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนดังกล่าว รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและ สภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้สำนักงานทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๘ ให้ศูนย์เรียนออกหลักฐานการศึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์การเรียน ว่าได้ศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๙ ศูนย์การเรียนรู้อาจได้รับสิทธิประโยชน์ด้านเงินอุดหนุนจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนสำหรับการจัดการศึกษาได้

ข้อ ๑๐ สำนักงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุน ด้านวิชาการ ด้านการบริหาร ด้านการจัดการศึกษา และด้านอื่นแก่ผู้จัดการศึกษา รวมทั้งให้การพัฒนา ทักษะความรู้ความสามารถแก่บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ ตลอดจนดำเนินการเทียบโอน ผลการเรียนรู้แก่ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน การศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๑๑ ศูนย์การเรียนรู้เลิกด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานอนุญาตให้เลิกตามคำขอของผู้จัดการศึกษา

(๒) สำนักงานมีคำสั่งให้เลิกเพราะเหตุที่ศูนย์การเรียนรู้หยุดดำเนินการเกินกว่าหนึ่งปีโดยไม่มี เหตุอันสมควร หรือการดำเนินการของศูนย์การเรียนรู้ขัดต่อวัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ ขัดต่อกฎหมาย เป็นภัยต่อเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี ของประชาชน

เมื่อมีการเลิกศูนย์การเรียนรู้ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการศึกษา ทราบภายในสามสิบวัน และให้ผู้จัดการศึกษารวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ของศูนย์การเรียนนั้นมอบให้แก่สำนักงาน

ข้อ ๑๒ การเลิกศูนย์การเรียนรู้ ให้ผู้จัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานจัดหาศูนย์การเรียนอื่น ให้แก่ผู้เรียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้เรียนที่จะสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานเรียกคืนเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือต่าง ๆ จากรัฐที่ยังเหลืออยู่ในรอบ ปีจากศูนย์การเรียนรู้ที่เลิกตามข้อ ๑๑ เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๔ องค์กรวิชาชีพใดเคยเป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ที่สำนักงานมีคำสั่ง ให้เลิกศูนย์การเรียนรู้ตามข้อ ๑๑ (๒) จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนอีกมิได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

วรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้องค์กรวิชาชีพที่มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อให้องค์กรวิชาชีพซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมเข้ามาช่วยเหลือรัฐในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยรัฐจะส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาอันจะทำให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเท่าเทียมกับการศึกษาในรูปแบบอื่นสมควรกำหนดให้องค์กรวิชาชีพที่มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

คณะทำงาน

จัดทำแนวทางการจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้

ที่ปรึกษา

๑. นายชินภัทร ภูมิรัตน เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. นายพิชณู ตุลสุข รองเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. นายกมล รอดคล้าย รองเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. นายรังสรรค์ มณีเล็ก ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. นายอำนาจ วิชยานุวัติ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะทำงาน

๑. นายสินอาจ ลำพูนพงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
๒. นายนพรัตน์ อุ่ทอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑
๓. นายทองสุข อยู่ศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒
๔. นายชูเกียรติ ดำเนินทรัพย์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๕. นายอธิวัฒน์ พันธุ์ประชา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๓
๖. นายอัมพร พิณะสา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ
๗. นายเฉลิมชนม์ แน่นหนา ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
๘. นายปราโมทย์ เลิศสีวกานต์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖
๙. นายทินกร พูลพุด รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๑๐. นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
๑๑. นายลือชัย ชูนาคา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
๑๒. นายจิรวัฒน์ ขวัญช่วย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๘
๑๓. นางสุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒
๑๔. นายประยูร สุธาบูรณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดมสิทธิศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๘
๑๕. นายณรงค์ อภัยใจ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเมืองกีด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒

๑๖. นางสาวมนต์นภัส มโนการณัฏ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสบเป็ด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบ้านนา เขต ๒
๑๗. นายสุบัน พรเวียง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแม่แตง (ธรรมศาสตร์อาสา)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑
๑๘. นายประจวบ ขวัญมัน ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำดิบพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑
๑๙. นายศุภโชค ปิยะสันดี ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไร่สามัคคี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓
๒๐. นายสงวนชัย ไชยยา ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบวกรกน้อย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑
๒๑. นายปรกรณ์ ศศิวิจน์ไพสิฐ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านส่วา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบ้านนา เขต ๒
๒๒. นายพงษ์เทพ โตมาติ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
๒๓. นายพงศกรณ ทองคำ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒
๒๔. นายสมจิต สมอ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑
๒๕. นางพัชฌณ เทียนศรีศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓
๒๖. นางสาวทิพวรรณ ลาวเมืองศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒
๒๗. นางอุบลรัตน์ บุญลือศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒
๒๘. นายสมบัติ เนตรสว่างศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑
๒๙. ว่าที่ร้อยตรีอุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๐. นายธัญญา เรื่องแก้ว นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๑. นางสาวลักษณ กมลปลื้ม นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

๓๒. นางพิมพ์พิศา สุบรรณพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓๓. นายประกอบ จิรานุกุลสวัสดิ์	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานพัฒนาระบบบริหารและนิติการ
๓๔. นายรัฐกรกร พ้องเสียง	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานพัฒนาระบบบริหารและนิติการ
๓๕. นายวีรพันธ์ จันทะยอด	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๓
๓๖. นางอรุณี อินตะขันตีย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑
๓๗. นายณวัฒน์ ศิริพิพัฒน์	นิติกรปฏิบัติการ สำนักงานพัฒนาระบบบริหารและนิติการ
๓๘. นางสาวปวีณา ช่างแท้	ครู คศ.๑ โรงเรียนบ้านปางขอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑
๓๙. นางสาวกฤตยา ทองดิน	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น ๓ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔๐. นางสาวธัญลักษณ์ รัตนแสนศรี	พนักงานราชการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔๑. นางสาวพจนีย์ ไทรชมพู	พนักงานราชการ โรงเรียนอุดมสิทธิศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๘
๔๒. นางสาวเบญจวรรณ สีแก้ว	พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔๓. นางสาวคอดีเยาะห์ มะนุจะ	ผู้แทนองค์กร IRC
๔๔. นางอติธา ออเรลล์	ผู้แทนองค์กร World Education
๔๕. นายรณชัย จินตธรรม	เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาเด็กต่างด้าว

บรรณาธิการกิจ

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นายนพรัตน์ อุ่ทอง | ๒. นายชูเกียรติ ด่านธนทรัพย์ |
| ๓. นายธัญญา เรืองแก้ว | ๔. ว่าที่ร้อยตรีอุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง |
| ๕. นายประยูร สุธาบูรณ์ | ๖. นายสุบัน พรเวียง |
| ๗. นางพิมพ์พิศา สุบรรณพงษ์ | ๘. นายชุมพล วงศ์เจริญวิวัฒน์ |
| ๙. นางอุบลรัตน์ บุญลือ | ๑๐. นางสาวลักษณ์ กมลปลื้ม |

ออกแบบปกและรูปเล่ม

๑. นายชุมพล วงศ์เจริญวิวัฒน์
๒. นางสาวพจนีย์ ไทรชมพู