

# แผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

แผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ มีการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กำหนดให้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ซึ่งในการประชุมขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศครั้งที่ ๒๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก ได้กำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก โดยกำหนดให้มีแผนการรวบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ดำเนินการขับเคลื่อนการรวบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก โดยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการสนับสนุนการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน มีการนิเทศ ติดตาม กำกับ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ได้ผ่านความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดน่าน ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่จังหวัดน่าน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และเป็นเครื่องมือในการนิเทศ ติดตาม ชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบริบทโดยรวมของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ให้ความร่วมมือส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ขอขอบพระคุณผู้มีส่วนร่วมทุกท่านในการจัดทำแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กฉบับนี้ ให้ความถูกต้องสมบูรณ์ และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑  
พฤศจิกายน ๒๕๕๙

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ แผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔	๕
ส่วนที่ ๓ รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	๘
ส่วนที่ ๔ แนวปฏิบัติการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่มีการเรียนรวม	๑๓

## ภาคผนวก

-แผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔

## บทนำ

### เหตุผลและความเป็นมา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ.๒๕๔๕ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษา มาตรา ๙(๓) ให้มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา และมาตรา ๑๐ การจัดการศึกษานั้นรัฐให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี ให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รวมทั้งแนวทางการปฏิรูปการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เพื่อให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยอย่างมีคุณภาพทุกระดับ ทุกประเภทการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีภารกิจหลักที่สำคัญในการจัดจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยมีโรงเรียนเป็นหน่วยปฏิบัติในการจัดการศึกษา จากสภาพบริบทด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ประกอบกับประเทศไทยกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ มีจำนวนประชากรวัยเรียนลดลง ส่งผลให้มีโรงเรียนขนาดเล็ก เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งโรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่ประสบปัญหา จำนวนครูไม่ครบชั้น ส่งผลให้โรงเรียนประสบปัญหาในการจัดกระบวนการเรียนการสอน ไม่สามารถพัฒนาเด็กด้วยวิธีการสอนที่หลากหลาย ขาดแคลนครูเฉพาะทางส่งผลต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาโดยเฉพาะในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษารัฐบาลจัดสรรตามจำนวนนักเรียน ส่งผลให้มีงบประมาณไม่เพียงพอในจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

จากการศึกษาสภาพปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กที่ผ่านมาพบว่า โรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑ มีปัญหา ดังนี้

#### ปัญหาด้านการบริหารจัดการ

ประชากรมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง ผู้ปกครองมีค่านิยมนำนักเรียนไปเรียนโรงเรียนยอดนิยมในเมือง จึงทำให้มีโรงเรียนขนาดเล็กมีจำนวนมาก อัตราส่วนครูต่อนักเรียนและนักเรียนต่อห้องเรียนต่ำกว่ามาตรฐาน ค่าใช้จ่ายต่อนักเรียน ๑ คน สูงกว่าโรงเรียนขนาดอื่น ๆ นอกจากนี้ ยังมีโรงเรียนขนาดเล็กอีกจำนวนหนึ่งที่อยู่ในพื้นที่พิเศษ เป็นพื้นที่ห่างไกล กันดาร อยู่บนภูเขาสูง ชายขอบของประเทศ ซึ่งนักเรียนในโรงเรียนลักษณะดังกล่าวประสบปัญหาในการเดินทางไปเรียน ขาดแคลนสื่อวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัย ส่งผลให้คุณภาพการจัดการศึกษายังไม่เป็นที่น่าพอใจ

#### ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน พบว่า มีครูไม่ครบชั้น ขาดครูที่มีความถนัดสาขาวิชาหลัก ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ครูบางส่วน ยังขาดทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี ครูได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพิเศษหลายงาน นอกเหนือจากงานสอน ทำให้สอนได้ไม่เต็มที่ โรงเรียนขาดงานวิจัยในการพัฒนาการเรียนการสอน ระบบประกันคุณภาพภายใน ยังทำได้ไม่ต่อเนื่อง ไม่สม่ำเสมอ นักเรียนมีจำนวนน้อยเป็นอุปสรรคต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ไม่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้มีจำนวนจำกัด ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ

### **ปัญหาด้านความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุน**

การจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ผ่านมา ใช้เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนตามรายหัวนักเรียน โรงเรียนขนาดเล็กมีจำนวนนักเรียนน้อย ทำให้ได้รับงบประมาณสนับสนุนน้อยตามไปด้วย ทำให้ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ข้างต้น โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ ก็ยังมีสภาพแวดล้อมภายในที่เป็นจุดแข็ง คือ มีเครือข่ายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กระดับกลุ่มโรงเรียน โรงเรียนใกล้เคียงโรงเรียนตีประจําตำบล โรงเรียนพระราชรัฐ มีแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีโรงเรียนขนาดเล็กที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศเป็นโรงเรียนต้นแบบระดับประเทศ ระดับภาค ระดับเขตพื้นที่ มีสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นโอกาส คือ ชุมชนคณะกรรมการสถานศึกษา ศิษย์เก่า และภาคเอกชน ให้ความสำคัญกับการศึกษา สนับสนุนงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์และแรงงาน ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ชุมชนมีความเข้มแข็งด้านวัฒนธรรม ประเพณีและศิลปะพื้นบ้าน เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ดีในท้องถิ่น ชุมชนดำเนินชีวิตแบบเรียบง่าย สอดคล้องแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เพื่อรับสัญญาณการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม จากโรงเรียนไกลกังวลให้โรงเรียนขนาดเล็กทุกโรงเรียน

ทิศทางการพัฒนา มีดังนี้

๑. กำหนดรูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ให้โรงเรียนเลือกปฏิบัติหรือสร้างนวัตกรรมที่เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนในแต่ละท้องถิ่น และกำหนดแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่เป็นรูปธรรม

๒. สร้างเครือข่าย สนับสนุนให้มีครูสอนครบชั้น มีบุคลากรสนับสนุนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ร่วมกันมีแหล่งเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยี ที่ทันสมัย จากเครือข่าย โรงเรียนตีประจําตำบล โรงเรียนใกล้เคียง กลุ่มโรงเรียน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูในการใช้สื่อเทคโนโลยีจัดการเรียนการสอน ใช้สื่อที่หลากหลาย มีประสิทธิภาพ มีข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย ครบถ้วน พร้อมใช้งาน

๔. สนับสนุนงบประมาณในการจัดเตรียมความพร้อมโรงเรียนหลักของการเรียนรวม ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณค่าพาหนะนักเรียนโรงเรียนในเครือข่ายการเรียนรวมให้ทันการณ

๕. ส่งเสริมให้ชุมชน ท้องถิ่น ภาคเอกชนและทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัด

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูป การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กำหนดให้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ซึ่งในการประชุมขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศครั้งที่ ๒๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก ได้กำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก โดยกำหนดให้มีแผนการควบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ดำเนินการ ขับเคลื่อนการควบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก โดยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มีการสนับสนุนการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน มีการนิเทศ ติดตาม กำกับ ประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กมีการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมและ เป็นไปตามเป้าหมายจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดน่าน ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจ เขต ๑**  
**จำนวนโรงเรียนในสังกัดและโรงเรียนขนาดเล็ก ปีการศึกษา ๒๕๕๙ จำแนกรายอำเภอ**

ที่	อำเภอ	โรงเรียนในสังกัด(รร.)				โรงเรียนขนาดเล็ก ๐-๑๒๐ คน(รร.)				
		ไม่มี นร.	จำนวนรร.	สาขา	รวม	ไม่มี นร.	โรงเรียน ขนาดเล็ก	สาขา	รวม	คิดเป็น ร้อยละ
	<b>สพป.น่าน เขต ๑</b>									
๑	อำเภอเมืองน่าน	๑	๓๙	๒	๔๒	๑	๓๓	๒	๓๖	๘๕.๗๑
๒	อำเภอแม่จริม	๑	๑๔		๑๕	๑	๑๑		๑๒	๘๐.๐๐
๓	อำเภอบ้านหลวง	๑	๘		๘	๑	๕		๖	๖๖.๖๗
๔	อำเภอนาน้อย		๒๘		๒๘		๒๑		๒๑	๗๕.๐๐
๕	อำเภอเวียงสา	๑	๕๕	๑	๕๗	๑	๔๗	๑	๔๘	๘๕.๙๖
๖	อำเภอนาหมื่น	๑	๑๖		๑๗	๑	๑๔		๑๕	๘๘.๒๔
๗	อำเภอสันติสุข		๑๒		๑๒		๗		๗	๕๘.๓๓
๘	อำเภอภูเพียง	๓	๑๗		๒๐	๓	๑๖		๑๙	๙๕.๐๐
	รวมสพป.น่านเขต ๑	๘	๑๘๙	๓	๒๐๐	๘	๑๕๔	๓	๑๖๕	๘๒.๕๐
	<b>คิดเป็นร้อยละ</b>				<b>๑๐๐</b>				<b>๘๒.๕๐</b>	

**จำนวนโรงเรียนขนาดเล็ก จำแนกตามจำนวนนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๕๙**

ที่	อำเภอ	โรงเรียนขนาดเล็กจำแนกตามจำนวนนักเรียน							
		ไม่มี นร.	๑-๒๐ คน	๒๑-๔๐ คน	๔๑-๖๐ คน	๖๑-๘๐ คน	๘๑- ๑๐๐ คน	๑๐๑- ๑๒๐ คน	รวม
๑	อำเภอเมืองน่าน	๑	๕	๙	๙	๘	๑	๓	๓๖
๒	อำเภอแม่จริม	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๑๒
๓	อำเภอบ้านหลวง	๑	๐	๑	๑	๒	๑	๑	๗
๔	อำเภอนาน้อย	๐	๓	๖	๔	๔	๑	๒	๒๐
๕	อำเภอเวียงสา	๑	๙	๑๗	๑๓	๔	๓	๒	๔๘
๖	อำเภอนาหมื่น	๑	๓	๓	๓	๓	๒	๐	๑๕
๗	อำเภอสันติสุข	๐	๑	๐	๒	๓	๑	๐	๗
๘	อำเภอภูเพียง	๓	๓	๖	๒	๑	๓	๑	๑๙
	<b>สพป.น่านเขต ๑</b>	๘	๒๕	๔๔	๓๖	๒๗	๑๔	๑๑	๑๖๕
	<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๔.๘๕</b>	<b>๑๕.๑๕</b>	<b>๒๖.๖๗</b>	<b>๒๑.๘๒</b>	<b>๑๖.๓๖</b>	<b>๘.๔๘</b>	<b>๖.๖๗</b>	

## แผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔

### วิสัยทัศน์

โรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการเรียนรู้รวมโรงเรียนขนาดเล็กให้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้รวม
๒. ส่งเสริมการจัดอัตรากำลังครูให้มีครูครบชั้น
๓. ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

### เป้าประสงค์

๑. โรงเรียนขนาดเล็กดำเนินการเรียนรู้รวมได้ตามแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
๒. โรงเรียนขนาดเล็กมีครูครบชั้น

### กลยุทธ์

๑. สร้างเครือข่ายการเรียนรู้รวม
๒. การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กโดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม

### กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างเครือข่ายการเรียนรู้รวม

โครงการ	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบ ประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กฯ ในสังกัดสพ.น่าน เขต ๑	๑. เพื่อจัดกลุ่มการเรียนรู้รวมของโรงเรียนขนาดเล็กที่อยู่ใกล้เคียงกันหรือตามความเหมาะสมของพื้นที่สร้างเครือข่ายร่วมกันบริหารจัดการให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔	๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กปี๒๕๖๐-๒๕๖๔ (ภาคผนวก) ๒. จัดทำแผนบริหารอัตรากำลังครู ๓. ประชุมสัมมนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	-เชิงปริมาณ ๑. บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กได้ตามแผนการเรียนรู้รวมอย่างน้อยร้อยละ ๗๕	๘๐,๐๐๐	สพ.น่านเขต๑ ผู้ควบคุมโครงการ -ผอ.สพ.น่านเขต ๑, -รองผอ.สพ.น่านเขต ๑ ผู้ควบคุมกลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล และกลุ่มบริหารงานบุคคล



โครงการ	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กฯ ในสังกัดสพป. น่านเขต ๑	๒. เพื่อแก้ปัญหาโรงเรียนขนาดเล็กที่ไม่มีครูครบชั้น ๓. เพื่อสนับสนุนงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เข้าร่วมการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กตามแผนการเรียนรวมได้ทันการณ์	๔. ขับเคลื่อนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กให้เป็นไปตามแผนการเรียนรวม ๕. ติดตามประเมินผลและรายงานผล	๒. โรงเรียนขนาดเล็กมีครูครบชั้นอย่างน้อยร้อยละ ๗๕ ๓. สนับสนุนงบประมาณค่าพาหนะนักเรียนให้กับโรงเรียนที่เข้าร่วมการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กตามแผนการเรียนรวมได้ทุกโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ  -เชิงคุณภาพ โรงเรียนขนาดเล็กในจังหวัดน่านจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง		ผู้รับผิดชอบโครงการ -ผอ.กลุ่มนโยบายและแผนและคณะ -ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล -ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล

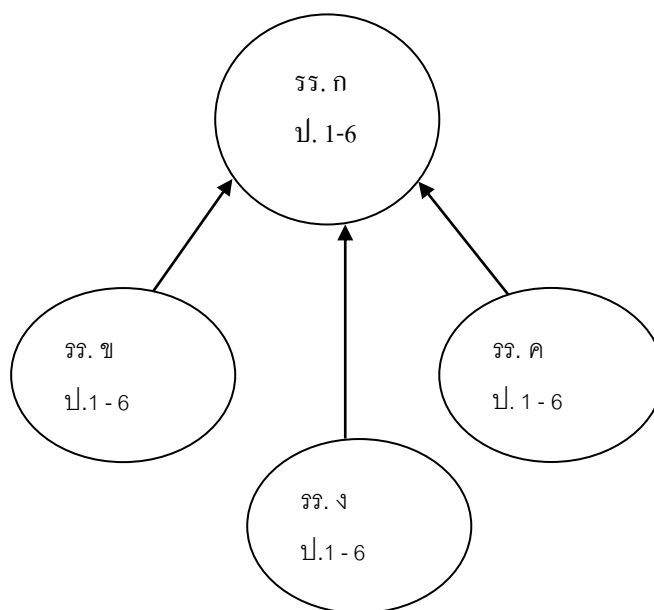
กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ส่งเสริมให้ ชุมชน ท้องถิ่น ภาคเอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาน่าน เขต ๑	เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม พัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก	๑.โรงเรียนขนาดเล็กทุกโรงเรียน ได้รับการช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงาน การบริหารจัดการ ทุกด้านจาก ผู้นำชุมชน ท้องถิ่น ภาคเอกชน โรงเรียนใน เครือข่ายและ ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง  ๒.ผู้ปกครอง ชุมชน พร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง นโยบายการ ปฏิรูปการศึกษา	-	สพป.น่าน เขต๑ -ผอ.กลุ่ม นโยบายและ แผนและ คณะ

## รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ กำหนดรูปแบบในการเรียนรวมให้โรงเรียนขนาดเล็กเลือกดำเนินการ ที่เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน แต่ละรูปแบบสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการแตกต่างกันขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียนขนาดเล็กแต่ละแห่ง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายแนวดำเนินการของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้ ดังนี้

### รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

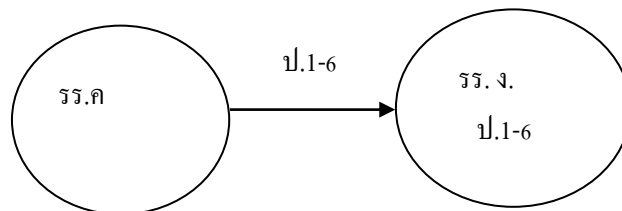
**รูปแบบที่ ๑** การบริหารจัดการแบบศูนย์เรียนรวม หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่โรงเรียนขนาดเล็ก นำนักเรียนทุกชั้นไปเรียนรวมกันที่โรงเรียนหลักตั้งแต่สามโรงเรียนขึ้นไป ดังแผนภูมิ



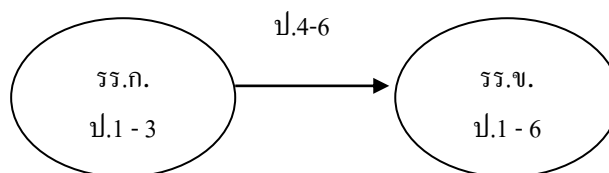
**รูปแบบที่ ๒** การบริหารจัดการแบบเรียนรวม หมายถึงการนำนักเรียน ๒ โรงเรียน มาเรียนรวมกัน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

(1) เรียนรวมทั้งโรงเรียนหรือเรียนรวมทุกชั้น หมายถึงโรงเรียนขนาดเล็กนำนักเรียนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักที่มีความพร้อมและอยู่ใกล้เคียง

ตัวอย่างเช่น โรงเรียน ค. นำนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ไปเรียนรวมที่โรงเรียน ง. ไม่มีนักเรียนเหลือในโรงเรียน ค. ดังแผนภูมิ

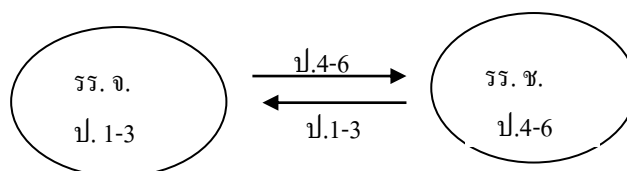


(2) เรียนรวมเป็นบางชั้น หรือบางช่วงชั้นเรียน หมายถึง โรงเรียนขนาดเล็กนำนักเรียน บางชั้นหรือบางช่วงชั้นไปเรียนรวมกับโรงเรียนหลักที่มีความพร้อมและอยู่ใกล้เคียง ตัวอย่างเช่นโรงเรียน ก. นำนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ไปเรียนรวมที่โรงเรียน ข. คงเหลือนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ เรียนอยู่ในโรงเรียน ก. ดังแผนภูมิ



**รูปแบบที่ ๓** การบริหารจัดการแบบโรงเรียนเครือข่าย หมายถึงการจัดการเรียนการสอน ของโรงเรียนขนาดเล็กตั้งแต่สองโรงเรียนขึ้นไปร่วมกันจัดการเรียนการสอน โดยแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนให้แก่แต่ละโรงเรียนรับผิดชอบ

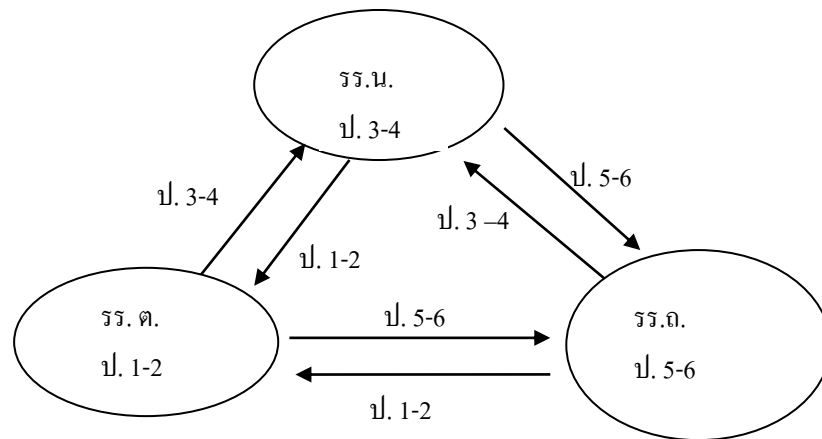
ตัวอย่างที่ ๑ โรงเรียน จ. เป็นเครือข่ายร่วมกับโรงเรียน ข. โดยโรงเรียน จ. จัดการเรียนการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ แล้วนำนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ไปเรียนรวมที่โรงเรียน ข. และโรงเรียน ข. นำนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ไปเรียนรวมที่โรงเรียน ค. ดังแผนภูมิ



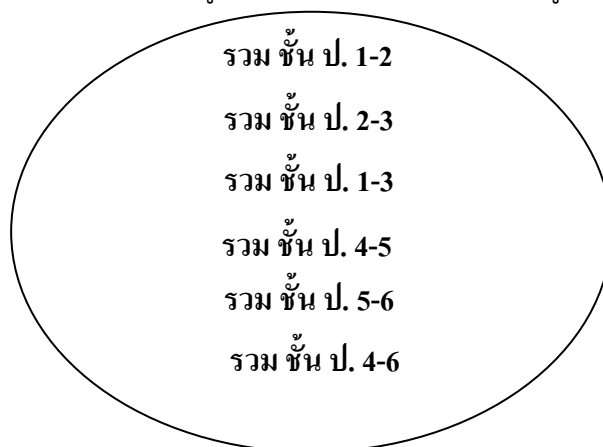
**ตัวอย่างที่ ๒** โรงเรียน ต. โรงเรียน ถ. และโรงเรียน น. เป็นเครือข่ายร่วมกัน โรงเรียน ต. จัดการเรียนการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑- ๒ โรงเรียน ถ. และโรงเรียน น.ส่งนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๒ มาเรียนรวม

โรงเรียน น. จัดการเรียนการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ - ๔ โรงเรียน ถ. และโรงเรียน ต. ส่งนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ - ๔ มาเรียนรวม

โรงเรียน ถ. จัดการเรียนการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ - ๖ โรงเรียน ต. และโรงเรียน น.ส่งนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ - ๖ มาเรียนรวม ดังแผนภูมิ



**รูปแบบที่ ๔** การบริหารจัดการแบบคณะชั้นหรือรวมชั้นเรียน หมายถึง รวมนักเรียนชั้นที่ต่อเนื่องกันมาเรียนรวมในชั้นเดียวกัน โดยใช้ครูคนเดียวหรือทีมเดียว ดังแผนภูมิ



**รูปแบบที่ ๕** การบริหารจัดการแบบสอนแยกทุกชั้นและใช้สื่อทางไกลผ่านดาวเทียม หมายถึง การสอนแยกรายชั้น ตามระดับชั้นที่จัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อทางไกลผ่านดาวเทียมประกอบการเรียนการสอน

**นิยามศัพท์**

**โรงเรียนขนาดเล็ก** หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียนจำนวน ตั้งแต่ ๑๒๐ คน ลงมา

**โรงเรียนหลัก** หมายถึงโรงเรียนที่รับนักเรียนมาเรียนรวมอาจจะเป็นโรงเรียนขนาดเล็กหรือโรงเรียนขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ก็ได้

**โรงเรียนมาเรียนรวม** หมายถึงโรงเรียนที่นำนักเรียนมาเรียนรวมกับโรงเรียนหลัก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดแนวทางการบริหารจัดการการเดินทางมาเรียนรวม หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณสำหรับชุดเช่าค่าเดินทางแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง ค่ายานพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานในแต่ละระดับ ดังนี้

๑. การกำหนดบทบาท หน้าที่ของโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

#### ๑.๑ ระดับโรงเรียน

โรงเรียนมาเรียนรวมดำเนินการในช่วงระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการรวม และเมื่อมีการประกาศรวมแล้วให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนหลัก การดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียนโรงเรียนมาเรียนรวม ประกอบด้วย

(๑) รายชื่อนักเรียน จำแนกเป็นรายชั้น โดยมีเลข ๑๓ หลักกำกับ

(๒) พื้นที่เขตบริการโรงเรียนมาเรียนรวม ทั้งนี้ต้องนำไปปรับรวมเป็นพื้นที่บริการของ

โรงเรียนหลัก

(๓) ประชากรวัยเรียนที่ต้องได้รับการศึกษาในพื้นที่เขตบริการโรงเรียนมาเรียนรวม

(๔) ระยะทาง สภาพการคมนาคมจากบ้านไปโรงเรียนหลัก

(๕) วิธีการเดินทางของนักเรียนเป็นรายคน

(๖) รายชื่อประชากรวัยเรียนที่จะเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนมาเรียนรวม

ในแต่ละปีการศึกษา

๒) ขอสนับสนุนงบประมาณค่าพาหนะนักเรียนสำหรับการบริหารจัดการโรงเรียนมาเรียนรวม ดังนี้

(๑) สำหรับนักเรียนของโรงเรียนมาเรียนรวมที่มาเรียนโรงเรียนหลัก

(๒) สำหรับนักเรียนที่เข้าใหม่ในปีการศึกษาต่อ ๆ มา ที่มีอายุเข้าเกณฑ์ระดับปฐมวัย และเข้าเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตบริการของโรงเรียนมาเรียนรวมให้ได้รับค่าพาหนะจนจบการศึกษาชั้นสูงสุดของโรงเรียนหลัก

๓) รายงานผลการใช้งบประมาณค่าพาหนะนักเรียน

#### ๑.๒ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑) จัดทำแผนที่การศึกษา (School Mapping) กำหนดพื้นที่บริการโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม

๒) ตรวจสอบ / วิเคราะห์ ข้อมูลที่โรงเรียนมาเรียนรวมเสนอของงบประมาณ

๓) เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๔) แจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้โรงเรียนทราบ

๕) นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและรายงานผล

๒.หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณทางการบริหารจัดการการเดินทางของนักเรียนมาเรียนรวม

๒.๑กรณีค่าพาหนะ(ใช้เกณฑ์งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นมา)

๑) จัดสรรให้ตามระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียนหลัก กรณีการคมนาคมสะดวกจำนวน ๒๐๐ วันต่อคนต่อปีการศึกษา

(๑) ไม่เกิน ๓ กิโลเมตร คนละ ๑๐ บาทต่อวัน

(๒) มากกว่า ๓-๑๐ กิโลเมตร คนละ ๑๕ บาทต่อวัน

(๓) มากกว่า ๑๐ กิโลเมตรขึ้นไป คนละ ๒๐ บาทต่อวัน

๒) จัดสรรให้ตามระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียนหลัก กรณีการคมนาคมในพื้นที่พิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(๑) เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินตามข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง

(๒) จ้างเหมายานพาหนะรับส่งนักเรียน กรณีเช่าเหมารถยนต์เป็นคัน

๒.๒กรณีค่าจ้างเหมาบริการ

๑) จัดสรรค่าจ้างเหมาบริการให้โรงเรียนมาเรียนรวมหรือโรงเรียนหลัก บริหารจัดการด้วยวิธีการที่เหมาะสม จ้างเหมายานพาหนะรับส่งนักเรียนจากโรงเรียนมาเรียนรวม

๒) จัดสรรให้ผู้ปกครองที่รับส่งนักเรียนไปโรงเรียนหลัก

๒.๓กรณีจัดสรรยานพาหนะให้โรงเรียนหลักหรือกรณีที่โรงเรียนได้รับการบริจาค ยานพาหนะสำหรับรับ-ส่งนักเรียน

๑) จัดสรรจักรยานสำหรับนักเรียนบ้านใกล้ เพื่อทดแทนค่าพาหนะ

๒) จัดสรรยานพาหนะ เช่น รถยนต์ ให้โรงเรียนหลักเพื่อใช้รับ-ส่งนักเรียนจัดสรรค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษายานพาหนะให้กับโรงเรียนหลักที่ได้รับการจัดสรรยานพาหนะหรือได้รับบริจาค

## ส่วนที่ ๔

### แนวปฏิบัติการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่มีการเรียนรวม

การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กโดยการนำนักเรียนไปเรียนรวม ช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนครู ไม่ครบชั้น ลดภาระงานในการจัดทำเอกสาร รวมไปถึงมีการบริหารจัดการทรัพยากรร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่มีการนำนักเรียนมาเรียนรวมตั้งแต่ ๒ โรงเรียนขึ้นไป ให้เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวมไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่มีการเรียนรวม ดังนี้

#### คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม

##### ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่คำแนะนำ ปรึกษาในการสนับสนุนปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็น ต่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา รวมไปถึงเสนอแนะ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการบริหารโรงเรียนเรียนรวม ประกอบด้วย

๑.๑ รองผอ.สพป. ที่รับผิดชอบโรงเรียนในพื้นที่	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
๑.๒ ผอ.กลุ่มนิเทศและติดตามประเมินผล	รองประธานกรรมการที่ปรึกษา
๑.๓ ศึกษาพิเศษที่รับผิดชอบโรงเรียนในพื้นที่	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๔ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๕ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๖ ประธานกลุ่มโรงเรียนในพื้นที่	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๗ เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการที่ปรึกษาและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม มีหน้าที่วางแผนพัฒนา จัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนเรียนรวม จัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของครูและบุคลากรโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม จัดสรรโควตาเลื่อนขั้นเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสานงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรทุกฝ่าย มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๒.๑ ผอ.โรงเรียนหลัก	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผอ.โรงเรียนมาเรียนรวม	รองประธานกรรมการ
๒.๓ รองผอ.โรงเรียนหลัก(ถ้ามี)	กรรมการ
๒.๔ ครูวิชาการโรงเรียนหลัก	กรรมการ
๒.๕ ครูวิชาการโรงเรียนมาเรียนรวม	กรรมการ
๒.๖ ครูโรงเรียนหลักหรือโรงเรียนมาเรียนรวมที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
๒.๗ ครูโรงเรียนหลักที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ



๓. โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนทั้ง ๔ งาน ประกอบด้วย	
๓.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๓.๒ ครูโรงเรียนหลักที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
๓.๓ ครูโรงเรียนมาเรียนรวมที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
๓.๔ ครูโรงเรียนหลักที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม

๑. วางแผนพัฒนา จัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนเรียนรวม
๒. จัดแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของครูและบุคลากรโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม
๓. จัดสรรโควตาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ประสานงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรทุกฝ่ายเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### การบริหารจัดการโรงเรียนเรียนรวม

#### การบริหารจัดการด้านบุคลากร

##### ๑. ผู้บริหารสถานศึกษา

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม บริหารจัดการโรงเรียนร่วมกันโดยกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามความสามารถ หรือความเหมาะสม ทั้งนี้การแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม

##### ๒. ครู(ผู้สอน)

###### ๒.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ๑) ให้นำจำนวนครูผู้สอนรวมกัน เพื่อคิดคำนวณโควตารวมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๒) คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม พิจารณากลับกรอง รายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการพิจารณาเสนอความดี ความชอบ
- ๓) การออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

###### ๒.๒ การลาหรือการไปราชการ หรือการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

##### ๓.บุคลากรสนับสนุนการสอน

กรณีมีการนำนักเรียนไปเรียนรวมโรงเรียนหลักทุกชั้น ให้บุคลากรสนับสนุนการสอน เช่น ลูกจ้าง พนักงานราชการ พนักงานธุรการ ครูอัตราจ้างหรือพนักงานบริการอื่น ๆ จากโรงเรียนมาเรียนรวม ปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนหลักจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

#### คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ก่อนมีการประกาศรวมโรงเรียน ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของแต่ละโรงเรียน ยังคงสถานะเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนนั้น ๆ อยู่ ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งของโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม ร่วมกันในการจัดการศึกษาที่โรงเรียนหลัก จนกว่าจะมีประกาศรวมโรงเรียน

## การบริหารจัดการด้านวิชาการ

จากการศึกษาสภาพปัญหาพบว่า โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่ประสบปัญหาด้านการบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านความพร้อมทางปัจจัยของโรงเรียนและด้านการมีส่วนร่วม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กในการเรียนรวม ดังนี้

### ๑. งานพัฒนาหลักสูตร

ในระยะเริ่มแรกให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของโรงเรียนร่วมกันระหว่างโรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวม โดยผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักหรือผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง

๑.๒ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของโรงเรียน ศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตร วิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของโรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวม เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของโรงเรียน ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบท สภาพแวดล้อมของโรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวม ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๔ ครุภัณฑ์หลักสูตรสถานศึกษามาวางแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

### ๒. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๒.๑ ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อปรับสภาพพื้นฐานความรู้ ความสามารถของนักเรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีคุณภาพ

๒.๒ พัฒนาครูให้ตรงกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนิเทศ ติดตาม กำกับ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

### ๓. งานวัดประเมินผล

กำหนดระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลของโรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวมเรียนรวม พิจารณาร่วมกันเพื่อกำหนดให้เป็นระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลเดียวกันและให้ใช้ระเบียบการวัดและประเมินผลร่วมกัน

### ๔. งานประกันคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวมจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในร่วมกันเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

### ๕. การมอบหมายภาระงาน

๕.๑ สสำรวจความรู้ ความสามารถของครู เพื่อวางแผนในการมอบหมายภาระงาน ให้ดำเนินการ เช่น การประจำชั้น การประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ การดำเนินการตามโครงการต่างๆ เป็นต้น

๕.๒ มอบหมายภารกิจให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของครูแต่ละคน

## ๖. งานธุรการประจำชั้นเรียน

๖.๑ ให้โรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวม ใช้เอกสารธุรการประจำชั้นเรียนของโรงเรียนเดิมไปก่อน จนกว่าจะมีการประกาศรวมโรงเรียน ส่วนผู้จัดทำเอกสารธุรการประจำชั้นเรียน ให้เป็นหน้าที่ของครูประจำชั้น/ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ การเก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง หลังจากรวมโรงเรียนให้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

## ๗. งานนิเทศภายในโรงเรียน

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักและผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมาเรียนรวม ร่วมกันพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในและทำการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง โดยผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักหรือผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมาเรียนรวม ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง

## ๘. งานวิจัย

๘.๑ ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักและผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมาเรียนรวม ส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของนักเรียน และนำผลการวิจัยมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๘.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักและผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมาเรียนรวม ร่วมกันศึกษาวิเคราะห์และจัดทำวิจัยเพื่อการบริหารและการพัฒนาคุณภาพนักเรียนในภาพรวมของโรงเรียน

## ๙. งานแก้ปัญหาการเรียนรู้

๙.๑ จัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อคัดกรองแยกกลุ่มและปรับพื้นฐานความรู้ของนักเรียน ให้ใกล้เคียงกัน

๙.๒ จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม การพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้และดำเนินการจัดกิจกรรมที่สร้างสัมพันธภาพที่ดีในการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข เช่นการจัดกิจกรรมบายศรีสู่ขวัญรับเพื่อนใหม่ กิจกรรมค่ายสร้างสรรค์ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

## ๑๐. งานสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๐.๑ โรงเรียนหลักและโรงเรียนมารวม นำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มาใช้จัดการเรียนการสอนร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยโรงเรียนหลักจัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน โดยจัดทำทะเบียนควบคุมไว้อย่างเป็นระบบ

๑๐.๒ พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการผลิต จัดทำ และใช้สื่อ อุปกรณ์ การเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑๑. งานห้องสมุด / แหล่งเรียนรู้

๑๑.๑ จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุดในโรงเรียนหลักให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ โดยนำเอกสาร วารสารและหนังสือห้องสมุดในโรงเรียนมารวม มาจัดไว้ที่โรงเรียนหลัก เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกที่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มมากขึ้น

๑๑.๒ การดูแล เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ดี มอบหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๑.๓ สืบค้นและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน รวมทั้งนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมกันจัดการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

## ๑๒. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์

ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานในการรวมโรงเรียน เพื่อการสร้างความรู้เข้าใจและรายงานผลการดำเนินงานอย่างภาคภูมิใจ

## ๑๓. การประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ประกาศรายชื่อโรงเรียนขนาดเล็กที่บริหารจัดการเรียนรวม โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) ให้รับทราบ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการประเมินคุณภาพภายนอก

## การบริหารจัดการงานทั่วไป

### ๑. ด้านการประสานงานและการประชาสัมพันธ์

๑.๑ ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงนโยบายและแนวทางการนำนักเรียนไปเรียนรวมตามรูปแบบที่โรงเรียนเลือก เพื่อขอความร่วมมือและสนับสนุนจากผู้ปกครองผู้นำชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีส่วนร่วมสนับสนุนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๒ จัดทำข้อตกลงในการบริหารจัดการโดยมีส่วนร่วม(MOU)ระหว่างโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม และผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

### ๒. ด้านทรัพยากร

๒.๑ กรณีรวมโรงเรียนและเครือข่ายโรงเรียนขนาดเล็กให้มีการบริหารจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ เป็นต้น โดยจัดทำทะเบียนคุมแยกประเภทให้ชัดเจน

๒.๒ ร่วมกันจัดระบบ วางแผนระดมทรัพยากรที่เอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา มีการระดมทรัพยากรที่เหมาะสม โปร่งใส

### ๓. การบริหารงานธุรการ มีแนวดำเนินการดังนี้

๑. โรงเรียนที่นำนักเรียนไปเรียนรวมกันบางชั้นหรือเครือข่าย โรงเรียนเดิมจะต้องทำงานธุรการของโรงเรียนเหมือนกับโรงเรียนทั่วไป โดยมีเจ้าหน้าที่ธุรการที่ร่วมเครือข่ายเป็นผู้ดำเนินการ

๒. โรงเรียนที่นักเรียนไปเรียนรวมทุกชั้น ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กรณีโรงเรียนที่ไปเรียนรวมไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาการกำหนดเลขที่หนังสือ ให้ใช้เลขประจำส่วนราชการของโรงเรียนหลัก สรุปรายละเอียดแนบท้ายหนังสือแยกโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม

๒.๒ กรณีโรงเรียนที่ไปเรียนรวมมีผู้บริหารสถานศึกษา

๑) การกำหนดเลขประจำส่วนราชการให้ปฏิบัติตามปกติ โดยแยกเป็นรายโรงเรียน

๒) การรับรองข้อมูลเป็นรายโรงเรียนให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละโรงเรียนเป็นผู้รับรองและทำหนังสือนำส่งแยกโรงเรียน

๒.๓ การลงเวลาปฏิบัติราชการให้ลงบัญชีลงเวลาของโรงเรียนหลักเล่มเดียวกัน

๒.๔ การเก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง หลังจากรวมโรงเรียน ให้โรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ สมุดหมายเหตุของโรงเรียนที่นำนักเรียนมาเรียนรวมให้บันทึกว่านำนักเรียนมาเรียนรวมที่โรงเรียน.....รายละเอียดจะปรากฏที่สมุดหมายเหตุของโรงเรียนหลัก ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนหลักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้บันทึกตามระเบียบ การอนุญาตให้ไปราชการให้บันทึกไว้ในหมายเหตุประจำวัน

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการของโรงเรียนที่นำนักเรียนไปเรียนรวมทุกชั้นให้จัดทำคำสั่งหรือประกาศ โดยประสานงานขอความร่วมมือจากคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้นำท้องถิ่นให้ความช่วยเหลือโดยมีผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครูทุกคนร่วมรับผิดชอบ สำหรับโรงเรียนหลักให้ปฏิบัติตามระเบียบรักษาสถานที่ราชการ

๒.๗ โรงเรียนที่นำนักเรียนไปเรียนรวม เมื่อได้ตรวจสอบแนวโน้มของนักเรียนแล้วเห็นว่าลดลงหรือคงที่ ควรหาแนวทางบูรรวมอย่างถาวรต่อไป

## การบริหารจัดการด้านงบประมาณ

### การบริหารงานการเงินงบประมาณ มีแนวดำเนินการดังนี้

๑. ชี้แจงนโยบายและแนวทางการนำนักเรียนไปเรียนรวมตามรูปแบบที่โรงเรียนเลือก เพื่อขอความร่วมมือและสนับสนุนจากผู้ปกครองผู้นำชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอหรือล่าช้า

๒. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานและแผนปฏิบัติการประจำปีแบบบูรณาการเรียนรวม โดยนำเสนอผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารจัดการโรงเรียนเรียนรวม จากนั้นจึงนำไปจัดทำแผนฯ แต่ละโรงเรียนให้สอดคล้องกับแผนฯโรงเรียนเรียนรวมนำเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. งบประมาณอาหารกลางวัน งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานฯค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ให้ โรงเรียนหลัก และโรงเรียนที่นำนักเรียนมาเรียนรวมทำความเข้าใจและวางแผนการใช้งบประมาณร่วมกันก่อนที่จะจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการกำหนด

๔. การเบิกจ่ายงบประมาณและจัดซื้อจัดจ้างให้โรงเรียนที่มีชื่อได้รับจัดสรรเป็นผู้ดำเนินการ

๕. ค่าพาหนะรับส่งนักเรียนในการนำนักเรียนไปเรียนรวมบางชั้น ให้โรงเรียนที่นำนักเรียนไปเรียนรวมเป็นผู้จัดจ้าง ส่วนการเรียนรวมทุกชั้น ให้โรงเรียนหลักเป็นผู้จัดจ้าง

## การบริหารการพัสดุ

- ๑) วัสดุ ครุภัณฑ์ โอนให้โรงเรียนหลัก หรือจำหน่ายตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์
- ๒) ที่ดิน

(๑) กรณีโรงเรียนมารวมได้รับอนุญาตใช้ที่ดินของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เช่น กรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม(ส.ป.ก.) สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ หรือวัด ให้ตรวจสอบการถือกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง รวมทั้งเอกสารสิทธิ รายงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประสานงานกับส่วนราชการ / หน่วยงานเจ้าของที่ดิน ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ/หน่วยงานเจ้าของที่ดินนั้น ๆ

(๒) กรณีโรงเรียนมารวมได้รับบริจาคที่ดิน ให้ตรวจสอบสภาพการถือกรรมสิทธิ์ เอกสารสิทธิ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีโอนให้โรงเรียนหลักกรณีจำหน่ายต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการ และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

(๓) กรณีขอใช้ที่ราชพัสดุโรงเรียนมารวมตรวจสอบสิทธิครอบครองหรือสิทธิการใช้ เอกสารสำคัญการขอใช้ การอนุญาต แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ทั้งกรณีขอใช้ประโยชน์และไม่ขอใช้ประโยชน์

๓) ทรัพย์สินอื่น ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยโอนให้โรงเรียนหลัก

๔) เอกสารสำคัญให้โอนให้โรงเรียนหลัก

**ทั้งนี้** เมื่อมีการรวมหรือเลิกโรงเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการให้โรงเรียนมารวมและโรงเรียนหลักตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชี ตลอดจนโอนหรือจำหน่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

**๕) บทบาท หน้าที่ของโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มี ดังนี้**

### ระดับโรงเรียน

ในระยะเริ่มแรกก่อนมีการประกาศรวมโรงเรียน ให้โรงเรียนมารวมนำวัสดุ ครุภัณฑ์มาใช้ประโยชน์ร่วมกันที่โรงเรียนหลัก และดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ ๑ การเตรียมการให้โรงเรียนมารวมกับโรงเรียนหลัก ทำบัญชีทรัพย์สิน อาคารสถานที่ทั้งหมด ทั้งมีมูลค่าทางบัญชีหรือไม่มีมูลค่าทางบัญชี ที่ยังคงสภาพการใช้งานอยู่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นที่ ๒ การส่งมอบ ให้ส่งมอบบัญชีทรัพย์สินให้โรงเรียนหลักโดยเร็ว นับแต่วันที่มีประกาศการรวมโรงเรียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๘/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจการมอบโอนพัสดุ

ขั้นที่ ๓ การดำเนินการหลังการส่งมอบ

๑) ให้โรงเรียนที่ได้รับโอนตรวจนับและจัดทำทะเบียนพัสดุ เพื่อจัดหมวดหมู่ พร้อมทั้งออกหมายเลขครุภัณฑ์

๒) กรณีการเงินงบประมาณให้นำฝากธนาคารและลงบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

## ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ เกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ในการรวมโรงเรียน
- ๒) สนับสนุน กำกับ ติดตาม
- ๓) การดำเนินงาน และรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## การบริหารจัดการโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแทนสถานศึกษา

สถานศึกษาใดในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ยังไม่สามารถปฏิบัติงานบางประการ ตามที่กำหนดในกฎหมายหรือที่ได้รับมอบหมายได้ อาจขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างให้แทนเป็นการชั่วคราว

ลักษณะของงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอาจรับผิดชอบปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทน สถานศึกษาได้มีดังต่อไปนี้

- (๑) งานเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และงานคดีอื่น
- (๒) งานเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญา
- (๓) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ
- (๔) งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๕) งานเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

- (๖) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับวิธีการนั้น เมื่อสถานศึกษายื่นคำขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัติงานเฉพาะ อย่างแทน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเห็นชอบกับคำขอ ให้ ประกาศรายชื่อสถานศึกษาแห่งนั้นและกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงานที่จะปฏิบัติงานเฉพาะ อย่างแทน โดยมีกำหนดระยะเวลาในการรับผิดชอบปฏิบัติงานแทนคราวละไม่เกินสองปี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมอบหมายให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษานั้นไปปฏิบัติงานให้แก่สถานศึกษา

- (๒) การปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนอาจดำเนินการในงานใดทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ เห็นสมควร

- (๓) มอบหมายให้สถานศึกษาแห่งอื่นในเขตพื้นที่การศึกษานั้นหรือหน่วยงานอื่น หรือ บุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน

ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่อาจรับผิดชอบปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ ให้ รายงานพร้อมแสดงเหตุผลที่ไม่อาจรับผิดชอบปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้นั้น ต่อเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานทราบโดยเร็ว

สถานศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดดังกล่าวเพิ่มเติมได้จากกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และลักษณะของงานที่จะให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทน สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗

## ภาพความสำเร็จ

ภาพความสำเร็จของการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก มีดังนี้

### ๑. ด้านประสิทธิภาพ

- ๑.๑ จำนวนโรงเรียนขนาดเล็กลดลงเหมาะสมกับความจำเป็นของพื้นที่
- ๑.๒ การบริหารจัดการบุคลากรมีความสมดุลและสอดคล้องกับภารกิจ
- ๑.๓ การบริหารจัดการทรัพยากรด้านการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

### ๒. ด้านคุณภาพ

- ๒.๑ โรงเรียนมีคุณภาพได้ตามมาตรฐาน
- ๒.๒ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบระดับชาติสูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ

### ๓. ด้านโอกาสทางการศึกษา

เพิ่มโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ในโรงเรียนดีที่มีคุณภาพ

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก มีการพัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพ และเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้นักเรียน โรงเรียนขนาดเล็กจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน รูปแบบวิธีการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจาน เขต....

ที่ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม

.....  
ด้วย โรงเรียน.....และโรงเรียน.....ได้นำนักเรียนไปเรียนรวม โดยเริ่มตั้งแต่  
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจานเขต ... และเพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนเรียนรวม  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวมโดยกำหนดเป็น.....(ระบุชื่อ)  
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจาน เขต... ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
บริหารโรงเรียนเรียนรวม ปีการศึกษา .....

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบาย และ  
บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวมดังนี้

**๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา** มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรึกษาในการสนับสนุนปัจจัยพื้นฐานที่  
จำเป็นต่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา รวมไปถึงเสนอแนะ แก้ไข  
ปัญหาอุปสรรคในการบริหารโรงเรียนเรียนรวม ประกอบด้วย

๑.๑ รองผอ.สพป.ที่รับผิดชอบโรงเรียนในพื้นที่	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
๑.๒ ผอ.กลุ่มนิเทศและติดตามประเมินผล	รองประธานกรรมการที่ปรึกษา
๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์รับผิดชอบโรงเรียนในพื้นที่	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๔ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๕ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๖ ประธานกลุ่มโรงเรียนในพื้นที่	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๗ เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการที่ปรึกษาและเลขานุการ

**๒. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเรียนรวม** มีหน้าที่วางแผนพัฒนา จัดทำแผนปฏิบัติการ  
โรงเรียนเรียนรวม จัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของครูและบุคลากรโรงเรียนหลักและโรงเรียนมาเรียนรวม  
จัดสรรโควตาเลื่อนขั้นเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสานงาน นิเทศ กำกับติดตาม เพื่อให้การ  
ดำเนินงานของบุคลากรทุกฝ่าย มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๒.๑ ผอ.โรงเรียนหลัก	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผอ.โรงเรียนมาเรียนรวม	รองประธานกรรมการ
๒.๓ รองผอ.โรงเรียนหลัก(ถ้ามี)	กรรมการ
๒.๔ ครูวิชาการโรงเรียนหลัก	กรรมการ
๒.๕ ครูวิชาการโรงเรียนมาเรียนรวม	กรรมการ
๒.๖ ครูโรงเรียนหลักหรือโรงเรียนมาเรียนรวมที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
๒.๗ ครูโรงเรียนหลักที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ

๒๓

### ๓. โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน

#### ๓.๑ การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผอ.รร.หรือครูที่ได้รับมอบหมาย   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ครูวิชาการรร.หลัก.....          | กรรมการ             |
| ๓. ครูวิชาการรร.มาเรียนรวม.....    | กรรมการ             |
| ๔. ครูวิชาการที่ได้รับมอบหมาย..... | กรรมการและเลขานุการ |

#### ๓.๒ การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. ผอ.รร.หลัก            | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผอ.รร.มาเรียนรวม      | รองประธานกรรมการ    |
| ๒. ครูรร.หลัก.....       | กรรมการ             |
| ๓. ครูรร.มาเรียนรวม..... | กรรมการ             |
| ๔. ครูที่ได้รับมอบหมาย   | กรรมการและเลขานุการ |

#### ๓.๓ การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๑.ผอ.รร.หลัก             | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผอ.รร.มาเรียนรวม      | รองประธานกรรมการ    |
| ๒. ครูรร.หลัก.....       | กรรมการ             |
| ๓. ครูรร.มาเรียนรวม..... | กรรมการ             |
| ๔. ครูที่ได้รับมอบหมาย   | กรรมการและเลขานุการ |

#### ๓.๔ การบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผอ.รร.หรือครูที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ครูรร.หลัก.....               | กรรมการ             |
| ๓. ครูรร.มารวม.....              | กรรมการ             |
| ๔. ครูที่ได้รับมอบหมาย           | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

ที่ ...../.....

เรื่อง มอบหมายให้.....ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนสถานศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงเรียน..... เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว  
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ  
ลักษณะของงานที่จะให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนสถานศึกษา  
ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้ โรงเรียน  
.....ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนโรงเรียน..... ดังต่อไปนี้

๑.....

๒. ....

๓. ....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ... เดือน ..... พ.ศ.....



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....  
เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาและลักษณะของงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
รับผิดชอบปฏิบัติงานแทนสถานศึกษา

-----

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษา..... เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ และข้อ ๔ ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ  
ลักษณะของงานที่จะให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนสถานศึกษา  
ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรายชื่อสถานศึกษา  
และรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงานที่จะมอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....  
ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

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



ที่ ศธ ...../.....

โรงเรียน.....

ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัดน่าน .....

.....

เรื่อง คำขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

๒. ปัญหาการปฏิบัติงานของโรงเรียน

ด้วยโรงเรียน.....

เป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่ประสบปัญหาการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น จึงมีความประสงค์ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... ได้  
ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนดังต่อไปนี้

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

# ภาคผนวก

## คณะทำงานจัดทำเอกสาร

### ที่ปรึกษา

- นายชูเกียรติ ด้านธนะทรัพย์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
- นายธีรทัศน์ ธนเศรษฐวรรกิต รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
- นายสมเด็จ อุดแดง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
- ว่าที่พันตรี สุรเดช รอดจินดา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
- นายอดุล เทพกอม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
- นายนิวัฒน์ ไชยเลิศ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
- ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑

### คณะทำงาน

- นางรุ่งทิพย์ สายมา ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ประธานกรรมการ

๒. นายวิสุทธิ ศรีเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางเวทิการ์ เหลืองเจริญศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางบุษบา ศรีวิชัยอินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางบัวสอน ทองตา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางจงลักษณ์ เจริญธีรวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางรัตนา ภูเขียว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางจิราพร ปิยศทิพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายพิพัฒน์ หมั่นเป็ง	เจ้าพนักงานธุรการ ส๓	กรรมการ
๑๐.นางสกาเวื่อน ธนศิริโชติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ



