

แนวทาง/ขั้นตอนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง  
รวม หรือ เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐

กลุ่มงานนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

# แนวทางการดำเนินงานการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการรวมสถานศึกษา
๒. เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารและจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับสิทธิโอกาสและคุณภาพการศึกษาที่สูงขึ้น

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณารวมสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ดังนี้

### ระดับสถานศึกษา

๑. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ประกอบการรวมสถานศึกษา ตามแบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

๒. การจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา

สถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา โดยมีผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ปกครอง ร่วมกันดำเนินการตามแบบการรวมสถานศึกษา

๓. การรับฟังความคิดเห็น

สถานศึกษาที่จะรวมกันดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน และการจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ตามแบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นนี้จะมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
- ๓.๒ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
- ๓.๔ ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า
- ๓.๕ ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำศาสนา

๔. การเสนอแผนการรวมสถานศึกษา

สถานศึกษาที่จะรวมกันเสนอแผนการรวมสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดส่งแผนการรวมสถานศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการศึกษาจังหวัด พระนครศรีอยุธยา(เดิมเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา)

๕. การรวมสถานศึกษา

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา(เดิมเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา) ให้สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา



๔. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร (กรณีที่เป็นสถานศึกษาสาขา เสนอจัดตั้งใหม่) ปัจจุบันสถานศึกษามี ครู พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และลูกจ้าง ดังนี้

- ๓.๑ ข้าราชการครูและพนักงานราชการ จำนวน.....คน แยกเป็น  
 ๓.๑.๑ ข้าราชการครู.....คน  
 ๓.๑.๒ พนักงานราชการ.....คน
- ๓.๒ ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น  
 ๓.๒.๑ อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน  
 ๓.๒.๒ อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ  
 จำนวน.....คน ลูกจ้าง จำนวน.....คน แยกเป็น  
 ๓.๒.๒.๑ ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน  
 ๓.๒.๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน  
 ๓.๒.๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ จำนวน.....คน

- ๓.๓ จำนวนข้าราชการครู พนักงานราชการ และอัตราจ้างที่มีวุฒิ/วิชาเอก-โท  
 ๓.๓.๑ วุฒิการศึกษา

ที่	วุฒิการศึกษา	ข้าราชการครูและ พนักงานราชการ (จำนวน)	อัตราจ้าง (จำนวน)	รวม
๑	ปริญญาเอก			
๒	ปริญญาโท			
๓	ปริญญาตรี			
๔	ต่ำกว่าปริญญาตรี			
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>			

๓.๓.๒ วิชาเอก-โท

ที่	วิชาเอก-โท	ข้าราชการครูและพนักงาน ราชการ			อัตราจ้าง			รวมทั้งสิ้น
		วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	วิชาเอก (จำนวน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	
๑	ภาษาไทย							
๒	คณิตศาสตร์							
๓	วิทยาศาสตร์ทั่วไป							
๔	เคมี							
๕	ชีววิทยา							
๖	ฟิสิกส์							
๗	สังคมศึกษา							
๘	สุขศึกษา							
๙	ศิลปะ							
๑๐	พาณิชยกรรม							
๑๑	คหกรรม (ผ้า อาหาร คหกรรมศึกษาทั่วไป)							
๑๒	ภาษาอังกฤษ							
๑๓	ภาษาฝรั่งเศส							
๑๔	ภาษาญี่ปุ่น							
๑๕	ภาษาเยอรมัน							
๑๖	ภาษาจีน							
๑๗	คอมพิวเตอร์							
๑๘	พลศึกษา							
๑๙								
๒๐								
๒๑								
๒๒								
๒๓								
๒๔								
รวมทั้งสิ้น								



๕. แผนที่แสดงเขตบริการ ให้แสดงรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้าน และตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน

๕.๒ ระบุจำนวนนักเรียนที่มาจากตำบลต่าง ๆ ไว้ในเขตพื้นที่ของตำบลนั้น ๆ

๕.๓ แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสถานศึกษาทุกสังกัดที่อยู่ในรัศมี ๑๐ กิโลเมตร

๕.๔ แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่ถึงสถานศึกษา โดยระบุระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย

๖. การเดินทางของนักเรียนที่จะไปเรียนรวมกัน (เส้นทางคมนาคมสะดวกหรือไม่ เดินทางโดยพาหนะสะดวก หรือมีความยากลำบากในการเดินทางอย่างไร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)

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

๗. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จะนำเสนอประกอบการพิจารณา

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

---

๑. ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
**รวมกับ**  
 ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
๒. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 เวลา.....น.....  
 ผู้เข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็น รวมทั้งสิ้น.....คน ประกอบด้วย
- |           |              |
|-----------|--------------|
| ๒.๑ ..... | จำนวน.....คน |
| ๒.๒ ..... | จำนวน.....คน |
| ๒.๓ ..... | จำนวน.....คน |
| ๒.๔ ..... | จำนวน.....คน |
| ๒.๕ ..... | จำนวน.....คน |
๓. สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น เป็นดังนี้

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบแผนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(กรณีจัดเป็นชั้นหรือช่วงชั้น)

ชื่อสถานศึกษา.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....สพท. ....

รวมกับ

ชื่อสถานศึกษา.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....สพท. ....

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. ข้อมูลพื้นฐาน

- ๓.๑ ระยะทางระหว่างสถานศึกษาที่จะได้เรียนรวม.....กิโลเมตร
- ๓.๒ พื้นที่ของสถานศึกษา.....ไร่.....ตารางวา
- ๓.๓ การได้มาหรือการใช้ประโยชน์ของที่ดิน (กรรมสิทธิ์ที่ดิน).....
- ๓.๔ จำนวนชั้นเรียนที่เปิดสอน ( ) อนุบาล ๑-๒  
( ) ประถมศึกษาปีที่ ๑-๔  
( ) ประถมศึกษาปีที่ ๑-๖  
( ) มัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓  
( ) มัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖  
( ) อื่น ๆ ระบุ.....
- ๓.๕ จำนวนนักเรียนปัจจุบัน (รายชั้น).....
- ๓.๖ จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่เข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ๆ .....
- ๓.๗ การเดินทางไปเรียนของนักเรียน.....

๔. วิธีการดำเนินงาน

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

๕. งบประมาณ

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

๖. การติดตามประเมินผล

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

๗. บุคลากรของสถานศึกษา

ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา  
ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา  
ตำแหน่ง.....จำนวน.....อัตรา

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากร การบริหารจัดการด้านบุคลากร

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

๙. การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

.....  
.....

๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

.....  
.....

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

แบบฟอร์มการขอเบิก

ค่าพาหนะนำนักเรียนไปเรียนรวม

แบบฟอร์มรายงานข้อมูลพื้นฐานของเด็กนักเรียนมาเรียนรวม/เล็ก  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

ชื่อโรงเรียนมารวม/เล็ก..... รหัส (๑๐ หลัก).....

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุลนักเรียน	ชั้น	ระยะทางจากโรงเรียน มาเรียนรวม ถึงโรงเรียนหลัก (กิโลเมตร)	ลักษณะของการ เดินทาง	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

รุ่งรัชณี จุลโบล

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒