



คู่มือการปฏิบัติงาน ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

นายธนาธร จุงวงษ์สุข
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ

2562

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

งานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

1. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัยและการศึกษาตลอดชีวิต

1.1 การศึกษาในระบบ

1.1.1 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางการรับนักเรียนอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- (2) เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
- (3) เพื่อให้บิดา มารดา ผู้ปกครองและประชาชนเกิดความเข้าใจในแนวทางการรับนักเรียน และให้ความร่วมมือในการส่งเด็กเข้าเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับและขั้นพื้นฐาน
- (4) เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

1.1.2 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- (1) ทำความเข้าใจนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (2) ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียน
- (3) แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน
- (4) ทำความเข้าใจกับสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง
- (5) กำกับ ติดตามและรวบรวมข้อมูลการรับนักเรียน รายงาน สพฐ.
- (6) จัดหาที่เรียนให้นักเรียนที่ยังไม่มีที่เรียน

1.1.3 คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

การจัดการศึกษาในระบบ หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้า (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษาซึ่งแบ่งเป็น 3 ระดับคือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา

ผู้ปกครอง หมายถึง บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดาซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็นประจำ หรือเด็กที่อยู่รับใช้การงาน

คณะกรรมการรับนักเรียน หมายถึง บุคคลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา นำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการรับนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัดมา วางแผนสู่การปฏิบัติในการกำหนดสัดส่วนการรับนักเรียน วิธีการรับนักเรียนการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ การ ประชาสัมพันธ์ และการวินิจฉัยแก้ปัญหาในการรับนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบาย

บค. หมายถึง แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

พฐ. หมายถึง แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

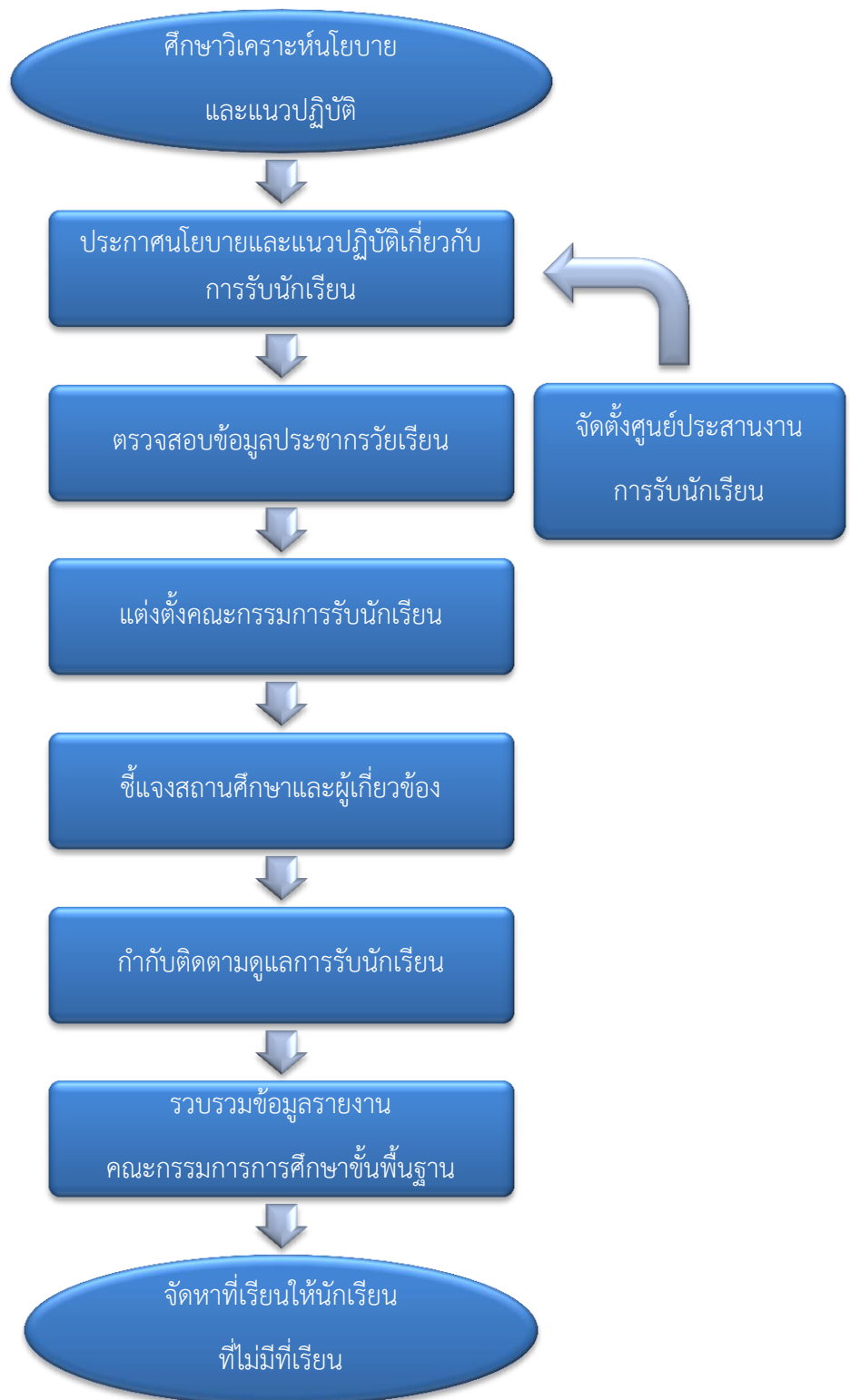
พื้นที่บริการ หมายถึง เขตบริการที่โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษากำหนดขึ้นเพื่อ ใช้เป็นขอบเขตในการรับนักเรียนโดยมีการตกลงกันระหว่างโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียง ทั้งนี้ ให้อัต ทร.14 เขตการ ปกครองการคมนาคมและสภาพพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เพื่อโรงเรียนจะได้ให้บริการการศึกษาและนักเรียน สามารถเดินทางมาเรียนได้สะดวก

ศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน หมายถึง การจัดตั้งศูนย์บริการการรับนักเรียน การ แก้ปัญหา การรับนักเรียน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้การรับ นักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

1.1.4 ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของ สพฐ.	ธันวาคม-มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้ง	ธันวาคม-มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. ตรวจสอบข้อมูลจำนวนประชากรวัยเรียนกลุ่มอายุ 4-11 ปี จากข้อมูลกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และข้อมูลจากสำมะโนประชากรวัยเรียนของสถานศึกษาที่จะเข้าเรียนชั้นอนุบาล 1 และชั้น ป.1	มกราคม-กุมภาพันธ์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ คณะกรรมการฯ
4. แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา	มกราคม-กุมภาพันธ์	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. ประชุมชี้แจงสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกฎหมายการจัดการศึกษาภาคบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และประชาสัมพันธ์ให้ สาธารชนทราบ	มกราคม-มีนาคม	สถานศึกษา/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. จัดตั้งศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน เพื่อให้บริการข้อมูลและข่าวสาร	มกราคม-มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
7. คณะกรรมการรับนักเรียน กากับดูแลการรับนักเรียน การคัดเลือกนักเรียนและการจัดที่เรียนให้เด็กก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษาที่ไม่มีที่เรียน	มกราคม-มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ คณะกรรมการรับนักเรียน
8. รวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.1.5 Flow Chart



1.1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

แบบ บค.01 – แบบ บค.31

แบบ พฐ.01 – แบบ พฐ.25

1.1.7 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- (1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542
- (2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ฉบับที่ 2 (2545)
- (3) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ฉบับที่ 3 (2553)
- (4) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545
- (5) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546
- (6) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553
- (7) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534
- (8) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550
- (9) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- (10) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2546
- (11) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.2548
- (12) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การปิดและเปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549
- (13) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ.2551
- (14) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.2546
- (15) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มิใช่ผู้ปกครองซึ่งมีเด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ พ.ศ.2546
- (16) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการรับเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.2546
- (17) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามหลักเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
- (18) นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
- (19) แนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน
- (20) แบบ พฐ.01 --พฐ.25
- (21) แบบ บค.01 --บค.31

1.2 การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติดังนี้

1.2.1 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาในระดับการศึกษาภาคบังคับ
- (2) เพื่อจัดทำทะเบียนให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
- (3) เพื่อให้การคุ้มครองด้านสิทธิมนุษยชนของกลุ่มคนที่ไม่ใช่สถานะใดๆ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความสมดุลทั้งทางด้านมั่นคงและสิทธิมนุษยชน

1.2.2 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- (1) จัดให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาในระดับการศึกษาภาคบังคับตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
- (2) จัดทำทะเบียนให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
- (3) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติ

1.2.3 คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

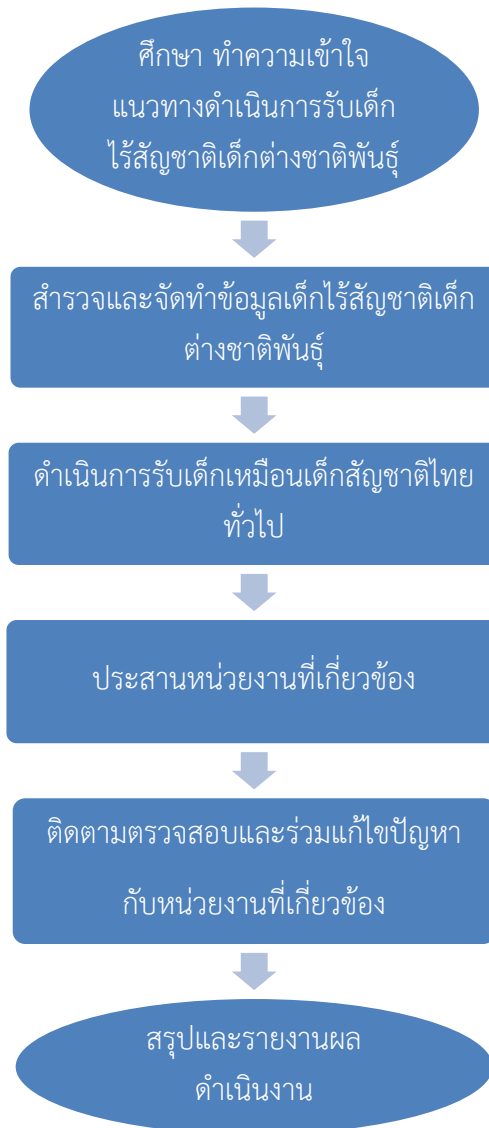
เด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติดังนี้ หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือเด็กที่ไม่ใช่เชื้อชาติสัญชาติไทยแต่อาศัยอยู่ในพื้นที่ประเทศไทยดำเนินการเช่นเดียวกับเด็กที่มีสัญชาติไทยโดยทั่วไป รวมทั้งแนวปฏิบัติพิเศษ ซึ่งจำแนกได้ 4 ประเภท ได้แก่

- (1) วิธีการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา
- (2) ระหว่างนักเรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษา
- (3) การย้ายที่เรียนระหว่างปี
- (4) เมื่อจบการศึกษา

1.2.4 ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาทำความเข้าใจแนวทางดำเนินการรับเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์	ธันวาคม-มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สืบค้นและจัดทำข้อมูลเด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติพันธุ์	กุมภาพันธ์-มีนาคม	สถานศึกษา/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. ดำเนินการรับเด็กเหมือนเด็กสัญชาติไทยทั่วไป	เมษายน-พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ/ คณะกรรมการฯ
4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนโรงเรียน หน่วยงาน บุคคล ครอบครัวในการจัดการการศึกษา	พฤษภาคม	สถานศึกษา/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. ติดตามตรวจสอบและร่วมแก้ไขปัญหากับผู้เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม-มิถุนายน	สถานศึกษา/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.2.5 Flow Chart



1.2.6 แบบฟอร์มที่ใช้

- (1) แบบสำรวจเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียนซึ่งเป็นเด็กไร้สัญชาติต่างชาติพันธุ์
- (2) บันทึกแจ้งประวัติบุคคล
- (3) แบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนสาหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ 89)

1.2.7 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- (1) ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วย หลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
- (2) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

(3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546 สำหรับเด็กที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนหรือไม่มีสัญชาติไทย

(4) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551

(5) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน พ.ศ. 2549

(6) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้วันเดือนปีเกิดของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2547

(7) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. 2548

1.3 การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น กลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

1.3.1 วัตถุประสงค์

(1) เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) เพื่อเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

1.3.2 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

(1) จัดเด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) จัดระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

(3) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม ศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการ ห้องเรียนสาขา ฯลฯ เพื่อให้เด็กเข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3.3 คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

เด็กตกหล่น หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เด็กกลุ่มเสี่ยง หมายถึง เด็กที่มีแนวโน้มว่าจะออกจากสถานศึกษาก่อนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เด็กออกกลางคัน หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาแล้วแต่ออกจากสถานศึกษาก่อนที่จะจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3.4 ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาแนวปฏิบัติและรายละเอียดการดำเนินการ	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. สืบค้นและจัดทำระบบข้อมูลเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและ เด็กออกกลางคันในแต่ละปี ให้ครอบคลุมและชัดเจน	พฤษภาคม	โรงเรียน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. แต่งตั้งและประชุมคณะทำงานแก้ไขปัญหา เด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา หาสาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหา	มิถุนายน	คณะทำงาน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ชี้แจงและแนะนำแนวทางปฏิบัติ/วิธีแก้ไขปัญหา ให้สถานศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. ตรวจสอบติดตามเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันตามแนวทางที่กำหนด	กรกฎาคม	โรงเรียน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	โรงเรียน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.3.5 Flow Chart



1.3.6 แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ออกกลางคันหรือมีแนวโน้มว่าจะออกกลางคัน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3.7 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- (1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- (2) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

1.4 งานส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

1.4.1 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัย และได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ มีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี
- (2) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

1.4.2 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- (1) วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
- (3) การอนุญาตให้สำนักงาน การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้

1.4.3 คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

การศึกษานอกระบบ หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการจัดการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละบุคคลและแต่ละกลุ่ม

1.4.4 ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	เมษายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต	พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการศึกษานอกระบบและแนวทางดำเนินการ	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. ประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง - อนุญาตให้สำนักงานการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

1.4.5 Flow Chart

