ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว ๒๖๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต ยกเว้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และ เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปการจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดประชุมทางไกล (video conference) เพื่อมอบนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช เป็นประธาน พร้อมทั้งได้มอบนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สาระสำคัญดังนี้

๑. นโยบายหลัก คือ การให้โอกาสนักเรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพจึงให้ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง เสมือนว่าเป็นลูกหลาน และให้นักเรียนมีจิตนาการ สามารถคิดได้แบบไม่มีขอบเขต การศึกษาที่มีคุณภาพควรมีให้ทั่วถึง ไม่ใช่มีแต่ในเมือง และเมืองใหญ่เท่านั้น อย่ากังวลว่าโรงเรียนขนาดเล็กจะมีจำนวนมากน้อยเท่าไร แต่ให้คำนึงว่านักเรียนจะได้รับการศึกษาที่ดีกว่าได้อย่างไร

๒. ทำอย่างไรให้นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กไปเรียนรวมกับโรงเรียนใหญ่ หรือโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียงกัน และมีพาหนะเดินทางที่สะดวกปลอดภัย การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนจำนวน ๖๐ คนลงมามีเป้าหมายเพื่อไม่ให้นักเรียนเหล่านั้นเสียโอกาสที่จะได้รับการศึกษาที่ดีและมีคุณภาพ

๓. การควบรวมโรงเรียน เป้าหมายคือให้ลูกหลานของเรามีคุณภาพดีขึ้นต้องจัดหาอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัยให้เท่าเทียมกัน และหากเนื้อหาสาระวิชาไหนยากก็หาครูที่เก่ง ๆ แล้วจัดให้ไปสอนนักเรียนในโรงเรียนควบรวม

๔. ให้ผู้ปกครองเป็นคนตัดสินใจว่าอนาคตของลูกจะเรียนที่ไหน อยู่อย่างไร รัฐจะสนับสนุนงบประมาณทั้งค่าพาหนะเดินทาง หรือจัดรถรับส่งนักเรียน และครู เดินทางไปโรงเรียนที่ไปควบรวม

/๕.โรงเรียน...

๕. โรงเรียนใดที่อยู่ห่างไกล หรือพื้นที่พิเศษไม่สามารถควบรวมกับโรงเรียนใดได้ ควรจัดระบบการสอนทางไกลเข้ามาช่วย และให้ผู้ปกครองและท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมให้การสนับสนุนมากขึ้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเตรียมพร้อมเพื่อดำเนินการให้ทันเปิดภาคเรียนของปีการศึกษา ๒๕๕๕ รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน และ school mapping เพื่อรวมกลุ่มโรงเรียนรองรับการดำเนินงาน โดยจัดโรงเรียนเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑.๑ กลุ่มที่สามารถจัดการเรียนรวม หรือควบรวมโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียงได้

๑.๒ โรงเรียนที่ไม่สามารถจัดการเรียนรวมกับโรงเรียนอื่นได้ โดยกำหนดให้เป็นโรงเรียนที่ต้องดำรงอยู่ (stand alone) และใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเรียนการสอน ระบุรายชื่อโรงเรียนพร้อมเหตุผลความจำเป็น

๒. จัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า ๖๐ คนลงมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ มีองค์ประกอบสำคัญได้แก่ เป้าหมายในการควบรวม เลิก โรงเรียนที่ต้องดำรงอยู่ กิจกรรมการดำเนินงาน วิธีการ และงบประมาณ และสรุปสาระสำคัญของดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ โดยการจัดทำแผนขอให้เป็นการระดมความคิดร่วมกับโรงเรียน และชุมชน เพื่อเคลื่อนย้ายนักเรียนให้มาเรียนรวมกันได้ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใด มีวิธีการดำเนินงาน หรือ มีนวัตกรรมที่ทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะได้สนับสนุนเป็นเขตพื้นที่การศึกษาตัวอย่างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โทร. ๐๒ ๒๘๐ ๕๕๓๐
โทรสาร ๐๒ ๒๘๑ ๕๒๓๒

สรุปแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

แบบฟอร์มที่ 1

1. ข้อมูลพื้นฐาน

รายการ	จำนวนนักเรียนที่มีนักเรียน / คน							รวม	หมายเหตุ
	0	01-20	21-40	41-60	61-80	81-100	101-120		
1.1 จำนวนโรงเรียน									
1.2 จำนวนนักเรียน									
1.3 จำนวนครู									
รวม									

หมายเหตุ

1. บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ EXCEL เท่านั้น

   และจัดส่ง CD ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดส่ง สพฐ.พร้อมเอกสาร

2. ให้สำนักงานเขตพื้นที่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

3 ห้ามเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

แบบฟอร์มที่ 2

2. เป้าหมายการรวมโรงเรียน ปีงบประมาณ 2555

สพท.	เขต	ข้อมูลโรงเรียนหลัก							ข้อมูลโรงเรียนที่มารวม					ระยะทาง	ลักษณะการรวม		ลักษณะการรวม		การบริหารบุคลากร (คน)			
		อำเภอ	ตำบล	ลำดับที่	รหัสโรงเรียน (smis)	ชื่อโรงเรียน	จำนวน		ลำดับที่	รหัสโรงเรียน (smis)	ชื่อโรงเรียนที่มารวม	จำนวน		ระหว่าง รร. (กม.)	ทั้งโรง	ช่วงชั้นบางชั้น	ภาคเรียน 1/2555	ภาคเรียน 2/2555	ไปสอน ร.ร.หลัก	อยู่ที่เดิม	ย้ายไปที่อื่น	อื่น ๆ
							ครู	นักเรียน				ครู	นักเรียน									
																			.....คน	.....คน	.....คน	.....คน
						รวม			-	-	-			-								

สรุป โรงเรียนหลัก จำนวน ..... โรงเรียน โรงเรียนรวม..... โรงเรียน

หมายเหตุ

1. บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ EXCEL เท่านั้น

   และจัดส่ง CD ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดส่ง สพฐ.พร้อมเอกสาร

2. ให้สำนักงานเขตพื้นที่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

3. ห้ามเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

3. เป้าหมายการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2555

แบบฟอร์มที่ 3

การเลิกโรงเรียน															
สพท.	เขต	อำเภอ	ตำบล	ข้อมูลโรงเรียนหลัก					ข้อมูลโรงเรียนที่มารวม					ระยะทางระหว่าง รร. (กม)	หมายเหตุ
				ลำดับที่	รหัสโรงเรียน (smis)	ชื่อโรงเรียน	จำนวน		ลำดับที่	รหัสโรงเรียน (smis)	ชื่อโรงเรียน	จำนวน			
							ครู	นักเรียน				ครู	นักเรียน		
						รวม				-	-			-	-

หมายเหตุ

1. บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ EXCEL เท่านั้น
   และจัดส่ง CD ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดส่ง สพฐ.พร้อมเอกสาร
2. ให้สำนักงานเขตพื้นที่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. ห้ามเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

4. เป้าหมายการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2555

แบบฟอร์มที่ 4

สพท.	เขต	อำเภอ	ตำบล	โรงเรียนที่ไม่รวมกับโรงเรียนใด					เหตุผล
				ลำดับที่	รหัสโรงเรียน (smis)	ชื่อโรงเรียน	จำนวน		
							ครู	นักเรียน	
						รวม			-

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ EXCEL เท่านั้น
   และจัดส่ง CD ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดส่ง สพฐ.พร้อมเอกสาร
2. แสดงเหตุผลประกอบการพิจารณา
3. ให้สำนักงานเขตพื้นที่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
4 ห้ามเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่ 5

สรุปแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

5. กิจกรรม / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ ปีงบประมาณ 2555

ลำดับที่	รายการกิจกรรม	งบประมาณ
	รวม	

หมายเหตุ

1. บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ EXCEL เท่านั้น

   และจัดส่ง CD ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดส่ง สพฐ.พร้อมเอกสาร

2. แสดงเหตุผลประกอบการพิจารณา

3. ให้สำนักงานเขตพื้นที่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

4 ห้ามเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....