



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานนำพนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก โดยเติม เต็มในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายการปฏิบัติงานมีเนื้อหาสาระที่สมบูรณ์และมีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่องในแต่ละงาน สามารถ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน รวบรวมกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักการปฏิบัติในหน้าที่ความรับผิดชอบทันสมัยตรงกับสมัยปัจจุบัน ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ฉบับนี้ จะสำเร็จลุล่วงได้ด้วยความอนุเคราะห์จาก นายวรวิทย์ โสภำพันธ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ นายอภิรักษ์ทิพย์ แกะระหัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ที่ได้ให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางในการจัดทำเอกสารฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และสามารถนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ข้าพเจ้าขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๕
ความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๕
ขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๕
แผนภูมิแสดงกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๕
การดำเนินงานของนักจิตวิทยา	๕
แบบฟอร์มที่ใช้	๖
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖
๒. การรับนักเรียน	๘
วัตถุประสงค์	๘
ขอบเขตการดำเนินงาน	๘
ระยะเวลา	๘
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๘
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๘
เอกสารแบบฟอร์มที่ใช้	๙
๓. การจัดทำแผนการรับนักเรียน	
วัตถุประสงค์	๑๐
ขอบเขตการดำเนินงาน	๑๐
ระยะเวลา	๑๐
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๐
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐
เอกสารแบบฟอร์มที่ใช้	๑๑
๔. การติดตามนักเรียนให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง	
วัตถุประสงค์	๑๒
ขอบเขตการดำเนินงาน	๑๒
ระยะเวลา	๑๒
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๒
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐
เอกสารแบบฟอร์มที่ใช้	๑๑

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๕. ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน	๑๔
วัตถุประสงค์	๑๔
ขอบเขตการดำเนินงาน	๑๔
ระยะเวลา	๑๔
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๔
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๕
เอกสารแบบฟอร์มที่ใช้	๑๕

## ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นแนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และจุดเน้นในการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมอบหมายให้ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉก.ชน.สพฐ.) ดำเนินการขับเคลื่อนโดยคำนึงถึงสิทธิของนักเรียนให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสม พัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งในเชิงการบริหารที่สำคัญสถานศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

### ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูประจำชั้นหรือที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมจากสถานศึกษา การดูแลช่วยเหลือ หมายรวมถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหา โดยมีวิธีการและเครื่องมือ สำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และปลอดภัย

### คำจำกัดความ

- การดูแลช่วยเหลือ หมายถึง การส่งเสริม การป้องกันและการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา โดยวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา บุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานพัฒนานักเรียน โดยเน้นให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง ปลอดภัยจากสารเสพติด และมีความสุขในการดำรงชีวิต

- การคัดกรองนักเรียน การคัดกรองนักเรียนเป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เพื่อการจัดกลุ่มนักเรียน เป็น ๓ กลุ่ม

- กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนแล้ว อยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ

- กลุ่มเสี่ยง คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยง เพื่อได้รับการช่วยเหลือก่อนเป็นปัญหา

- กลุ่มมีปัญหา คือ มีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การช่วยเหลือป้องกันหรือแก้ไขปัญหาตามแต่กรณี

- การส่งเสริมนักเรียน เป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ให้มีคุณภาพมากขึ้น มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันไม่ให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาและเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/ มีปัญหา กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพตามที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป

- การป้องกันและการแก้ไขปัญหา คือ การให้การปรึกษาเบื้องต้นและการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัดได้ดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีขั้นตอนสำคัญ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

### ๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

นักเรียนแต่ละคนมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน ได้รับการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้นการรู้ข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูประจำชั้นมีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียนและเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน แก้ไข และช่วยเหลือนักเรียนได้ตรงตามสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ไม่ใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดา โดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหานักเรียนซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือเกิดได้น้อยที่สุด ครูประจำชั้นควรมีข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ดังนี้

- ๑) ด้านความสามารถ เช่น การเรียน ความสามารถพิเศษ
- ๒) ด้านสุขภาพ เช่น ร่างกาย/ความพิการ จิตใจ – พฤติกรรม
- ๓) ด้านครอบครัว เช่น เศรษฐกิจ การคุ้มครองสวัสดิภาพ
- ๔) ด้านสารเสพติด
- ๕) ด้านความปลอดภัย
- ๖) พฤติกรรมทางเพศ
- ๗) ด้านอื่น ๆ ที่ครูพบเพิ่มเติม ซึ่งมีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

### ๒. การคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียน เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำผลที่ได้มาจำแนกตามเกณฑ์การคัดกรองที่สถานศึกษาได้จัดทำขึ้นเพื่อจัดกลุ่มนักเรียนออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาและส่งผลกระทบต่อชีวิตประจำวันออกตนเองหรือสังคมส่วนรวมในด้านลบ

- กลุ่มเสี่ยง คือ นักเรียนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติ เช่น เก็บตัว แสดงออกเกินของเขต การปรับตัวทางเพศไม่เหมาะสม การทดลองใช้สารเสพติด ผลการเรียนเปลี่ยนแปลงไปในทางที่แย่ลง

- กลุ่มมีปัญหา คือ นักเรียนมีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาชัดเจน มีผลกระทบต่อชีวิตประจำวันของตนเองและสังคมส่วนรวมในด้านลบ

### ๓. การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน เป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูประจำชั้นให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเอง ซึ่งจะช่วยป้องกันไม่ให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหา และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหากลับมามีพฤติกรรมดีขึ้น

#### ๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูประจำชั้นควรให้ความสนใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา นั้นจำเป็นต้องให้ความสำคัญดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือ ทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม

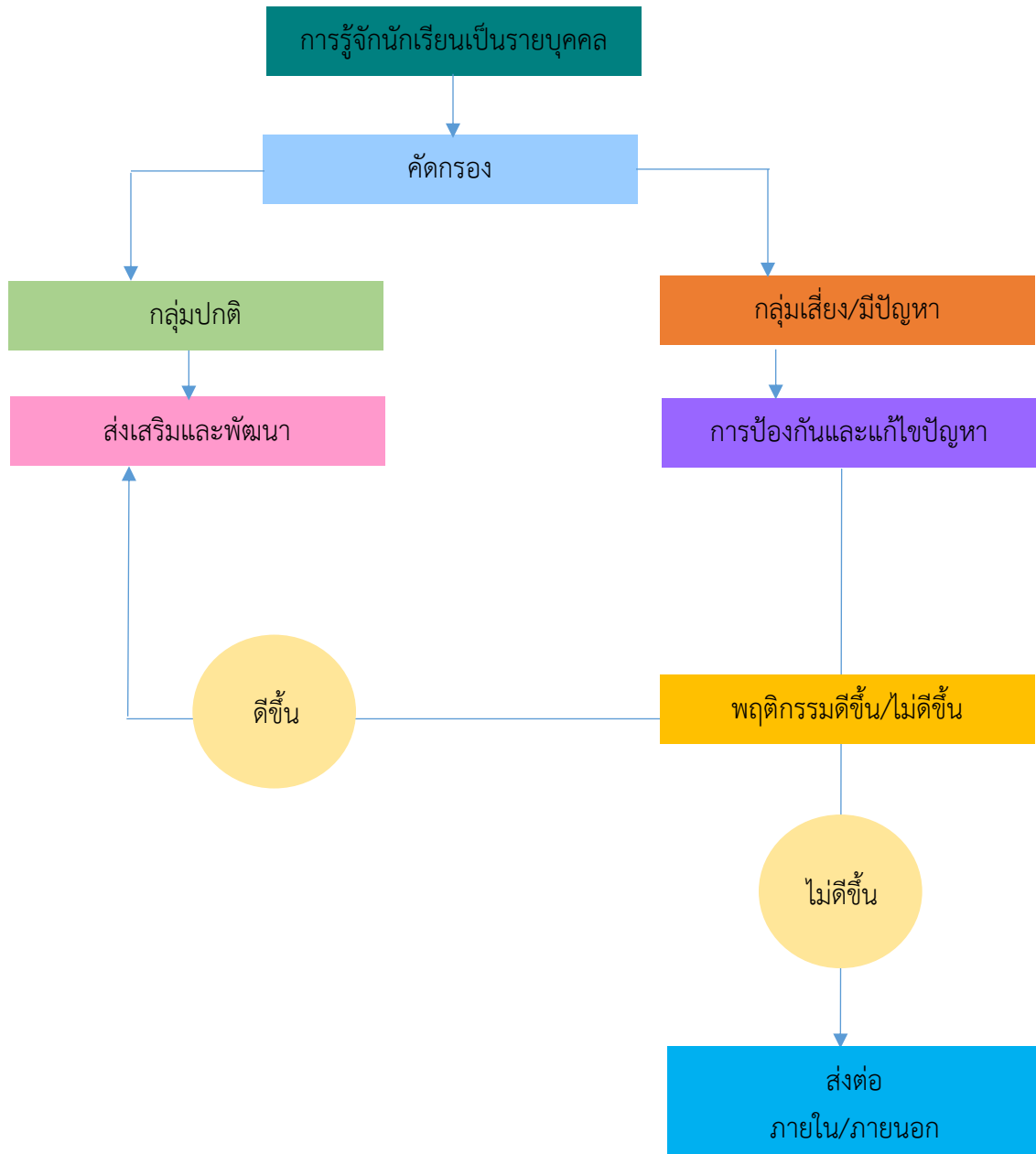
#### ๕. การส่งต่อ

ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน โดยครูประจำชั้นดำเนินการตามกระบวนการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน ในกรณีที่ปัญหาเกิดการช่วยเหลือหรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน กรณีที่มีเด็กมีความสามารถพิเศษหรือเด็กอัจฉริยะ เด็กที่มีความต้องการพิเศษ เด็กด้อยโอกาส ก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลืออย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น ซึ่งการส่งต่อแบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑) การส่งต่อภายใน ครูประจำชั้นส่งต่อไปยังครูแนะแนวหรือผู้เกี่ยวข้องที่สามารถให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียน

๒) การส่งต่อภายนอก เป็นการส่งนักเรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องได้ ช่วยเหลือพัฒนานักเรียน กรณีที่เกินความสามารถของสถานศึกษา โดยครูแนะแนวหรือผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อ และมีการติดต่อรับทราบช่วยเหลือเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง เพื่อการดำเนินการส่งต่ออย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

แผนภูมิแสดงกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน





### วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาเป็นไปอย่างระบบและมีประสิทธิภาพ
  ๒. เพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพ เป็นคนที่มีคุณสมบัติทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา
  ๓. เพื่อให้สถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการทำงานร่วมกันโดยผ่านกระบวนการทำงานที่มีระบบพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบหรือรับการประเมินได้
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา
๒. สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดีและอบอุ่น
๓. นักเรียนรู้จักตนเองและควบคุมตนเองได้
๔. นักเรียนมีการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์

### การดำเนินงานนักจิตวิทยาโรงเรียน

๕. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นระบบที่มีกระบวนการดำเนินงานเป็นขั้นตอนนำไปสู่การพัฒนาให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถเรียนจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาผู้เรียนได้อย่างเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนาผู้เรียนได้ตรงกับสภาพความเป็นจริงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### ขอบเขตของงาน

การช่วยเหลือและให้คำปรึกษานักเรียนให้ประสบความสำเร็จในด้านการศึกษา รวมถึงด้านสังคมและอารมณ์เมื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยทำงานร่วมกับครู ผู้ปกครองและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและส่งเสริมให้เกิดคุณประโยชน์ในการเรียนรู้ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบ้านและโรงเรียนที่แข็งแกร่งยิ่งขึ้น

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- การสำรวจปัญหา/จัดทำแบบสำรวจปัญหาหรือพฤติกรรมเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับนักเรียนในสถานศึกษา
- การลงพื้นที่ให้ความช่วยเหลือนักเรียน โดยการให้คำปรึกษานักเรียนรายบุคคล การให้คำปรึกษารายกลุ่ม การบำบัดรักษา หรือการให้ความช่วยเหลืออื่นๆที่ตรงตามสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น
- การดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียน
- การส่งเสริม ป้องกัน และพัฒนานักเรียน
- ประเมินผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและติดตาม
- สรุปผล/รายงาน

## แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)
- แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน
- แบบสัมภาษณ์นักเรียน
- แบบบันทึกให้คำปรึกษา
- แบบสรุปผลการคัดกรองและช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล
- แบบบันทึกขอรับการช่วยเหลือ สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๙๕ ก วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๗ สาระสำคัญของ พ.ร.บ. ฉบับนี้ เกี่ยวกับเรื่องสิทธิเสรีภาพของเด็กและเยาวชนที่ต้องได้รับความคุ้มครองจากรัฐโดยไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ

๒) พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครม.ในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด ๑๒๐ วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ที่มาจากการตั้งครม.ในวัยรุ่นของประเทศไทยมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคคล ครอบครัวชุมชน สังคมและเศรษฐกิจในภาพรวม และปัญหาการตั้งครม.ในวัยรุ่นของประเทศไทยมีความซับซ้อนและไม่อาจแก้ไขได้ด้วยอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนั้นสมควรสร้างกลไกในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และการดำเนินงานร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาวัยรุ่นเป็นรูปธรรม มีความเป็นเอกภาพ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พ.ร.บ. ฉบับนี้มีสาระสำคัญ อาทิ มาตรา ๕ วัยรุ่นมีสิทธิตัดสินใจด้วยตนเอง และมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารและความรู้ ได้รับการบริการอนามัย การเจริญพันธุ์ ได้รับการรักษาความลับ และความเป็นส่วนตัว ได้รับการจัดสวัสดิการสังคม อย่างเสมอภาคและไม่ถูกเลือกปฏิบัติ ได้รับสิทธิอื่นใดที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ตาม พ.ร.บ. นี้ อย่างถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ การแก้ไขปัญหาวัยรุ่นของประเทศไทยที่ดำเนินการแล้วได้ผลจริงมี ๒ ประเด็น คือ ๑) ชะลอการมีเพศสัมพันธ์ในวัยรุ่น ๒) วัยรุ่นที่มีเพศสัมพันธ์ต้องรู้จักป้องกันการตั้งครม. (เลือกใช้วิธีการคุมกำเนิดที่เหมาะสม)

๓) กฎกระทรวง กำหนดประเภทของสถานศึกษาและการดำเนินการของสถานศึกษา ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครม.ในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ มีสาระสำคัญ คือ ให้สถานศึกษาแต่ละประเภท คือ ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ระดับอาชีวศึกษา (ปวช., ปวส.,ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ) และระดับอุดมศึกษา ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครม.ในวัยรุ่น โดยจัดให้มีการเรียนการสอนเรื่องเพศวิถีศึกษาและทักษะชีวิต ให้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียนนักศึกษาโดยมีเนื้อหาและกระบวนการเรียนรู้ในเรื่องเพศที่ครอบคลุมถึงพัฒนาการในแต่ละช่วงวัย การมีสัมพันธภาพกับผู้อื่น การพัฒนาทักษะส่วนบุคคล พฤติกรรมทางเพศ สุขภาวะทางเพศ และมีติทางสังคมและวัฒนธรรมที่ส่งผลกระทบต่อเรื่องเพศ รวมทั้งสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้เกี่ยวกับอนามัยการเจริญพันธุ์ที่ให้ความสำคัญกับความหลากหลายและความเสมอ

ภาคทางเพศ รวมทั้งจัดให้มีการติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ และให้เป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลการศึกษา ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาจัดหาและพัฒนาผู้สอน ให้มีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี และมีทักษะการสอนที่เหมาะสม รวมทั้งเข้าใจจิตวิทยาการเรียนรู้ของนักเรียนหรือนักศึกษาแต่ละระดับที่สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้สามารถสอนเพศวิถีศึกษา ทักษะชีวิต และให้คำปรึกษาในเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นแก่นักเรียนหรือนักศึกษา หากมีผู้สอนและผู้ให้คำปรึกษาไม่เพียงพอ ให้สถานศึกษานั้นประสานงานกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชนที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถและให้คำปรึกษาดังกล่าวให้เหมาะสมและเพียงพอ

สำหรับสถานศึกษาทุกระดับที่มีนักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งตั้งครรภ์อยู่ในสถานศึกษา ต้องไม่ให้นักเรียนหรือนักศึกษานั้นออกจากสถานศึกษาดังกล่าว เว้นแต่เป็นการย้ายสถานศึกษา โดยจัดให้มีระบบการดูแล ช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งตั้งครรภ์ ให้ได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสมและต่อเนื่อง

**๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม** การลงโทษนักเรียนก็เพื่ออบรมสั่งสอนหรือเพื่อให้นักเรียนที่ถูกครูลงโทษเข็ดหลาบ ไม่ทำพฤติกรรมเช่นนั้นอีกต่อไป มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่ถูกต้องดังตามคำสั่งที่กำหนด เป็นความจำเป็นในการสร้างคนให้มีคุณภาพ ครูควรจะลงโทษตามแนวทางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนที่ได้ปรับปรุงแก้ไข ฉบับปัจจุบัน ปี ๒๕๔๘ โดยโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน คือ ๑) ว่ากล่าวตักเตือน ๒) ทำทัณฑ์บน ๓) ตัดคะแนนความประพฤติ และ ๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษาและความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบกรลงโทษด้วย การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับมาประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑**

เรื่อง การจัดทำแผนการรับนักเรียนกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้โรงเรียนในสังกัด จัดทำแผนการรับนักเรียน เพื่อรองรับการมาเข้าเรียนของนักเรียน ในปีการศึกษาใหม่

**๒. ขอบเขตการดำเนินการ**

โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

**๓. ระยะเวลาการดำเนินการ**

เดือนกรกฎาคม - เดือนตุลาคม

**๔. ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. สสำรวจประชากรวัยเรียนจากอำเภอ เมืองอุบลราชธานี, อำเภอเหล่าเสือโก้ก, อำเภอม่วงสามสิบ, อำเภอเขื่องใน, อำเภอดอนมดแดง แยกชาย หญิง เป็นรายตำบล ในปี พ.ศ.ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับอนุบาลปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๓ และในปี พ.ศ. ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๗ จะสำรวจข้อมูลในช่วงเดือนกรกฎาคม

๒. แยกประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการให้กับโรงเรียน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการรับนักเรียน

๓. ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนมารับประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการ

๔. ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) กำหนดส่งเดือนกันยายน โดยโรงเรียนต้องดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) ดังนี้

\* โรงเรียนจะใช้แนวทางการจัดทำแผนการรับนักเรียนเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำ และเมื่อดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดแล้ว นำข้อมูลที่ได้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเพื่อผ่านความเห็นชอบ ทั้งจำนวนนักเรียน และจำนวนห้องเรียน

๕. ส่งข้อมูลแผนการรับนักเรียนที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของแต่ละโรงเรียนให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อดำเนินการรวบรวมและสรุปเป็นภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

**๕. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

แนวทางการจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน)

เอกสารการแบ่งเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน

## ๖. เอกสารและแบบฟอร์ม

แบบกรอกข้อมูลการจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน)

### ปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

กิจกรรมที่	ภารกิจ / ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
๑	สำรวจประชากรวัยเรียนจากอำเภอ เมืองอุบลราชธานี , อำเภอเหล่าเสือโก้ก , อำเภอม่วงสามสิบ , อำเภอเขื่องใน , อำเภอดอนมดแดง แยกชาย หญิง เป็นรายตำบล ในปี พ.ศ.ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับอนุบาลปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๓ และในปี พ.ศ. ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๗	เดือนกรกฎาคม
๒	แยกประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการให้กับโรงเรียน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการรับนักเรียน	เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม
๓	ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนมารับประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการ	เดือนสิงหาคม
๔	ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) กำหนดส่งเดือนกันยายน โดยโรงเรียนต้องดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) ดังนี้ * โรงเรียนจะใช้แนวทางการจัดทำแผนการรับนักเรียนเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำ และเมื่อดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดแล้ว นำข้อมูลที่ได้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเพื่อให้ความเห็นชอบ ทั้งจำนวนนักเรียนและจำนวนห้องเรียน	เดือนสิงหาคม ถึงเดือนกันยายน
๕	ส่งข้อมูลแผนการรับนักเรียนที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของแต่ละโรงเรียนให้กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษาเพื่อดำเนินการรวบรวมและสรุปเป็นภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป	ต้นเดือนตุลาคม

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑**

เรื่อง การจัดทำแผนการรับนักเรียน

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้โรงเรียนในสังกัด จัดทำแผนการรับนักเรียน เพื่อรองรับการมาเข้าเรียนของนักเรียน ในปีการศึกษาใหม่

**๒. ขอบเขตการดำเนินการ**

โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

**๓. ระยะเวลาการดำเนินการ**

เดือนกรกฎาคม - เดือนตุลาคม

**๔. ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. สสำรวจประชากรวัยเรียนจากอำเภอ เมืองอุบลราชธานี, อำเภอเหล่าเสือโก้ก, อำเภอม่วงสามสิบ, อำเภอเขื่องใน, อำเภอดอนมดแดง แยกชาย หญิง เป็นรายตำบล ในปี พ.ศ.ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับอนุบาลปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๓ และในปี พ.ศ. ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๗ จะสำรวจข้อมูลในช่วงเดือนกรกฎาคม

๒. แยกประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการให้กับโรงเรียน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการรับนักเรียน

๓. ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนมารับประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการ

๔. ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) กำหนดส่งเดือนกันยายน โดยโรงเรียนต้องดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) ดังนี้

\* โรงเรียนจะใช้แนวทางการจัดทำแผนการรับนักเรียนเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำ และเมื่อดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดแล้ว นำข้อมูลที่ได้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเพื่อผ่านความเห็นชอบ ทั้งจำนวนนักเรียน และจำนวนห้องเรียน

๕. ส่งข้อมูลแผนการรับนักเรียนที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของแต่ละโรงเรียนให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อดำเนินการรวบรวมและสรุปเป็นภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

**๕. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

แนวทางการจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน)

เอกสารการแบ่งเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน

## ๖. เอกสารและแบบฟอร์ม

แบบกรอกข้อมูลการจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน)

### ปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

กิจกรรมที่	ภารกิจ / ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
๑	สำรวจประชากรวัยเรียนจากอำเภอ เมืองอุบลราชธานี , อำเภอเหล่าเสือโก้ก , อำเภอม่วงสามสิบ , อำเภอเขื่องใน , อำเภอดอนมดแดง แยกชาย หญิง เป็นรายตำบล ในปี พ.ศ.ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับอนุบาลปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๓ และในปี พ.ศ. ที่เกิด โดยจะเข้าเรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ อายุย่างเข้าปีที่ ๗	เดือนกรกฎาคม
๒	แยกประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการให้กับโรงเรียน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการรับนักเรียน	เดือนกรกฎาคม
๓	ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนมารับประชากรวัยเรียนตามเขตพื้นที่บริการ	เดือนสิงหาคม
๔	ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) กำหนดส่งเดือนกันยายน โดยโรงเรียนต้องดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี (แผนการรับนักเรียน) ดังนี้ * โรงเรียนจะใช้แนวทางการจัดทำแผนการรับนักเรียนเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำ และเมื่อดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดแล้ว นำข้อมูลที่ได้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเพื่อทราบ ทั้งจำนวนนักเรียน และจำนวนห้องเรียน	เดือนสิงหาคม ถึงเดือนกันยายน
๕	ส่งข้อมูลแผนการรับนักเรียนที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อดำเนินการรวบรวมและสรุปเป็นภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา	ต้นเดือนตุลาคม

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑**

เรื่อง การติดตามนักเรียนให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง

**๑. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อติดตามให้ประชากรวัยเรียนกลุ่มอายุ ให้เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
๒. เพื่อติดตามให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เรียนต่อครบทุกคน
๓. เพื่อติดตามให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เรียนต่อในชั้นที่สูงขึ้น ทั้งสายสามัญ และสายอาชีพ

**๒. ขอบเขตการดำเนินการ**

นักเรียน และโรงเรียนในสังกัด

**๓. ระยะเวลา**

เดือนมิถุนายน - เดือนสิงหาคม

**๔. ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. วางแผนการดำเนินงานโดยกำหนดให้ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนทุกเครือข่าย ๒๘ แห่ง โดยการปฏิบัติงานของหัวหน้า และ เลขานุการศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย เป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกับคณะทำงานจาก กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ๒. กำหนดการประชุม โดยปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แต่งตั้งคณะทำงาน , จัดทำระเบียบวาระการประชุม , เชิญคณะทำงานร่วมประชุม, เตรียมสถานที่ , จัดเตรียมเอกสาร เช่น ตารางการเก็บข้อมูล , ตารางสรุปผล , ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

๒. ประชุมการติดตามนักเรียนให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง โดยมอบหมายภารกิจให้เลขานุการประจำศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนทุกเครือข่าย ๒๕ แห่งติดตามข้อมูลของโรงเรียนในสังกัดทุกแห่งและนำผลมาสรุปเป็นภาพรวมระดับเครือข่าย ตามตารางที่กำหนด

๓. เลขานุการประจำศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน ออกติดตามเพื่อสำรวจข้อมูลนักเรียนให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง

๔. ศูนย์ประสานงานฯ ทุกแห่งรายงานข้อมูลต่อกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

๕. รับข้อมูลจากศูนย์ประสานงานฯ ทุกแห่ง และสรุปผลเป็นภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา

**๕. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- เขตพื้นที่บริการ

**๖. เอกสารแบบฟอร์มที่ใช้**

ตารางการติดตามนักเรียนเข้าเรียนอย่างทั่วถึง



ปฏิทินปฏิบัติงานการติดตามนักเรียนให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

กิจกรรมที่	ภารกิจ / ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
๑	๑. วางแผนการดำเนินงานโดยกำหนดให้ศูนย์ประสานงาน การจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนทุกเครือข่าย ๒๕ แห่ง โดยการปฏิบัติงานของหัวหน้า และ เลขานุการศูนย์ ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน ประจำเครือข่าย เป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกับคณะทำงานจาก กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ๒. กำหนดการประชุม โดยปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แต่งตั้งคณะทำงาน , จัดทำระเบียบวาระการ ประชุม , เชิญคณะทำงานร่วมประชุม, เตรียมสถานที่ , จัดเตรียมเอกสาร เช่น ตารางการเก็บข้อมูล , ตารางสรุปผล , ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	
๒	ประชุมการติดตามนักเรียนให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง โดยมอบหมาย ภารกิจให้เลขานุการประจำศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษา ภาคบังคับและการรับนักเรียนทุกเครือข่าย ๒๕ แห่ง ติดตาม ข้อมูลของโรงเรียนในสังกัดทุกแห่งและนำผลมาสรุปเป็นภาพรวม ระดับเครือข่าย ตามตารางที่กำหนด	
๓	เลขานุการประจำศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับนักเรียน ออกติดตามเพื่อสำรวจข้อมูลนักเรียนให้เข้า เรียนอย่างทั่วถึง	
๔	ศูนย์ประสานงานฯ ทุกแห่ง รายงานข้อมูลต่อกลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต ๑	
๕	รับข้อมูลจากศูนย์ประสานงาน ฯ ทุกแห่ง และสรุปผลเป็น ภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา	

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑**

เรื่อง **ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน**

**๑. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้งานการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนเป็นไปตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามข้อมูล
๓. เพื่อจัดรูปแบบให้การปฏิบัติงานให้เป็นตามระบบและสามารถตรวจสอบได้

**๒. ขอบเขตการดำเนินการ**

เครือข่าย ๒๕ เครือข่ายโรงเรียนในสังกัด

**๓. ระยะเวลา**

เดือนตุลาคม - เดือนสิงหาคม

**๔. ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. กำหนดภาระงานและกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ โดยเป็นการลดขั้นตอนปฏิบัติงาน และในขณะเดียวกันต้องเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามข้อมูล ทั้งนี้กิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นตามระบบและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ รับผิดชอบดูแลศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำโรงเรียนในเขตชุมชนหนาแน่น มี ผอ. สพป. เป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ , รอง ผอ.สพป. ที่รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ , ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และ นักวิชาการศึกษา ที่รับผิดชอบ เป็น ผู้ช่วยเลขานุการประจำศูนย์ ฯ

๑.๒ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย จำนวน ๒๕ เครือข่าย รับผิดชอบโรงเรียนในสังกัดเครือข่ายที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ แต่ละเครือข่ายเลือกโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑ โรงเรียนที่มีความพร้อมด้านคอมพิวเตอร์ และบุคลากรเป็นศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย และกำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ และ ข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน ที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ (เลขานุการประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้าง และเจ้าหน้าที่ธุรการ)

๑.๓ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำโรงเรียน  
ในเขตชุมชนหนาแน่น คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนมาสมัครเข้าเรียนเป็นจำนวนมาก หรือโรงเรียนยอดนิยมในสังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ มี ๓ โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนอนุบาล  
อุบลราชธานี , โรงเรียนอุบลวิทยาคม, โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนาราม กำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็น  
หัวหน้าศูนย์ ฯ, และข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน ที่มีความรู้ความสามารถ  
ด้านคอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ (เลขานุการ  
ประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ธุรการ )

๒. ประสานให้เครือข่ายทุกแห่ง คัดเลือกโรงเรียนโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑ โรงเรียนที่มีความพร้อม  
ด้านคอมพิวเตอร์ และบุคลากรเป็นศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำ  
เครือข่าย และกำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ และ ข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน  
ที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำ  
ศูนย์ ฯ (เลขานุการประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ธุรการ) และ ๓ โรงเรียนประกอบด้วย  
โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี , โรงเรียนอุบลวิทยาคม, โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนาราม กำหนดให้  
ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ , และ ข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน ที่มีความรู้ความสามารถด้าน  
คอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำ  
ศูนย์ ฯ (เลขานุการประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ธุรการ) โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์  
ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ กำหนด

ทั้งนี้ให้โรงเรียนที่ได้รับเลือกเป็นศูนย์ ฯ กรอกข้อมูลตามแบบตอบรับ และส่งคืนกลุ่มส่งเสริม  
การจัดการศึกษา

๓. ประกาศแต่งตั้ง ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน และบุคลากรดังนี้

๓.๑ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

๓.๒ โรงเรียนที่ได้รับคัดเลือกเป็นศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและ  
การรับนักเรียนประจำเครือข่าย จำนวน ๒๕ เครือข่าย

๓.๓ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำโรงเรียน  
ในเขตชุมชนหนาแน่น

๓.๔ บุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและ  
การรับนักเรียน และเลขานุการประจำศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน

## ๕. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เขตพื้นที่บริการ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับ  
และการรับนักเรียนประจำเครือข่าย

## ๖. เอกสารแบบฟอร์มที่ใช้

ตารางแบบตอบรับ

ปฏิทินปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

กิจกรรมที่	ภารกิจ / ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
๑	<p>๑. กำหนดภาระงานและกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ โดยเป็นการลดขั้นตอนปฏิบัติงาน และในขณะเดียวกันต้องเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามข้อมูล ทั้งนี้กิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นตามระบบและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ รับผิดชอบดูแลศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่ายศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำโรงเรียนในเขตชุมชนหนาแน่น มี ผอ.สพป. เป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ , รอง ผอ.สพป. ที่รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ , ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และ นักวิชาการศึกษาที่รับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยเลขานุการประจำศูนย์ ฯ</p> <p>๑.๒ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย จำนวน ๒๕ เครือข่าย รับผิดชอบโรงเรียนในสังกัดเครือข่ายที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ แต่ละเครือข่ายเลือกโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑ โรงเรียน ที่มีความพร้อมด้านคอมพิวเตอร์ และบุคลากรเป็นศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย และกำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ และข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน ที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ (เลขานุการประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ธุรการ)</p>	

กิจกรรมที่	ภารกิจ / ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
	<p>๑.๓ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำโรงเรียนในเขตชุมชนหนาแน่น คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนมาสมัครเข้าเรียนเป็นจำนวนมาก หรือโรงเรียนยอดนิยมในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ มี ๓ โรง ประกอบด้วย โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี, โรงเรียนอุบลวิทยาคม, โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนาราม กำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ , และข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน ที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ (เลขานุการประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ธุรการ)</p>	
๒	<p>๒. ประสานให้เครือข่ายทุกแห่ง คัดเลือกโรงเรียนโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑ โรง ที่มีความพร้อมด้านคอมพิวเตอร์ และบุคลากรเป็นศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย และกำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ และ ข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน ที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ (เลขานุการประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ธุรการ) และ ๓ โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี , โรงเรียนอุบลวิทยาคม,โรงเรียนมูลนิธิวัดศรีอุบลรัตนาราม กำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นหัวหน้าศูนย์ ฯ , และ ข้าราชการครูในโรงเรียน ๑ ท่าน ที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และสามารถประสานงานกับโรงเรียนในเครือข่ายได้ เป็นเลขานุการประจำศูนย์ ฯ (เลขานุการประจำศูนย์ ฯ ต้องไม่เป็นครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ธุรการ) โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ กำหนด                      ทั้งนี้ให้โรงเรียนที่ได้รับเลือกเป็นศูนย์ฯ กรอกข้อมูลตามแบบตอบรับ และส่งคืนกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>	

กิจกรรมที่	ภารกิจ / ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
๓	<p>๓. ประกาศแต่งตั้ง ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับ และการรับนักเรียน และบุคลากร ดังนี้</p> <p>๓.๑ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑</p> <p>๓.๒ โรงเรียนที่ได้รับคัดเลือกเป็นศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำเครือข่าย จำนวน ๒๕ เครือข่าย</p> <p>๓.๓ ศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียนประจำโรงเรียนในเขตชุมชนหนาแน่น</p> <p>๓.๔ บุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน และเลขานุการประจำศูนย์ประสานงานการจัดการศึกษาภาคบังคับและการรับนักเรียน</p>	

## ภาคผนวก

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว๔๕๐๖



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ  
การรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗  
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. ปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. ปฏิทินการดำเนินงานการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ  
๔. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล  
กับประโยชน์ส่วนรวม ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ  
การรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยผ่านความเห็นชอบ  
จากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ มีหลักการกระจายอำนาจให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการ  
ศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาดำเนินการตามบริบทของพื้นที่ และได้จัดทำปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗  
พร้อมทั้งปฏิทินการดำเนินงานการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
สถานศึกษาในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน สรุปดังนี้

๑. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีประเด็นที่ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมและประเด็นสำคัญ จึงขอเน้นย้ำเพื่อให้เกิดความชัดเจน  
ในการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาพรวมยังคงกำหนดหลักการดำเนินการรับนักเรียน กำหนดบทบาทขององค์กร  
และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน รวมทั้งจำนวนนักเรียนต่อห้อง  
เหมือนดังเช่นปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา

๑.๒ บทบาทของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพิ่มเติมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ  
แผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทที่กำหนดไว้เดิมของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา  
คณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน และบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและบทบาทของ  
โรงเรียน (ข้อ ๒.๒.๔ หน้าที่ ๓)

๑.๓ บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพิ่มเติมการพิจารณาการเปิดรับนักเรียน  
ระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเสนอต่อคณะกรรมการ  
ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และการเสนอแผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑  
(๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา  
ให้ความเห็นชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทที่กำหนดไว้เดิมของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด บทบาท  
ของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา บทบาทของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน และ  
บทบาทของโรงเรียน (ข้อ ๒.๕.๕ และข้อ ๒.๕.๖ หน้าที่ ๕)

/๑.๔ บทบาท...



๑.๔ บทบาทของโรงเรียน เพิ่มเติมการเสนอการเปิดรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียน ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทที่กำหนดไว้เดิมของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด บทบาทของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา บทบาทของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน และบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ข้อ ๒.๘.๒ หน้า ๖)

๑.๕ การขึ้นบัญชีสำรอง กำหนดให้บัญชีผู้สอบแข่งขันสิ้นสุด ภายใน ๗ วันทำการ นับจาก วันประกาศเปิดภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ (ข้อ ๓.๙ หน้า ๑๐)

๑.๖ การกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ยังคงกำหนดเช่นเดียวกับปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยในส่วนของ การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ กำหนดไว้ห้องละไม่เกิน ๔๐ คน โดยไม่ให้เพิ่มจำนวนนักเรียนต่อห้อง (ข้อ ๔ หน้า ๑๐)

๑.๗ กรณีที่มีปัญหาเรื่องการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่ไม่เป็นไปตามประกาศ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาและมีอำนาจ ในการตัดสินใจปัญหาดังกล่าวให้ได้ข้อยุติ และรายงานให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

ทั้งนี้ สารระสำคัญอื่น ๆ ยังคงเดิม รายละเอียดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

กำหนดช่วงเวลาตั้งแต่วันรับสมัครจนถึงวันมอบตัว ระหว่างวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ - ๖ เมษายน ๒๕๖๗ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ปฏิทินการดำเนินงานการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนด โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อให้แล้วเสร็จทันการเปิดภาคเรียนที่หนึ่ง ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

อนึ่ง ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตและสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ดำเนินการ รับนักเรียนให้มีความปลอดภัย มีการจัดระบบ วิธีการรับนักเรียนที่ปลอดภัย ทั้งจากภัยพิบัติ ภัยคุกคาม ภัยจากโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำ และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามมาตรการ แนวทางการดำเนินการ เฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค รวมทั้งภัยต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่แต่ละจังหวัด ในช่วงของ การรับสมัครนักเรียน การสอบ/คัดเลือก การรายงานตัว และการมอบตัว ตลอดจนให้ความสำคัญในการปฏิบัติ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม “ข้อ ๙ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์จากนักเรียน นักศึกษา หรือบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้อื่น ในการรับนักเรียนเข้าศึกษา...” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ พร้อมแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๕๓๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๓๙





ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้เด็กทุกคนมีโอกาสเข้ารับการศึกษาที่มีคุณภาพ ผ่านกระบวนการรับนักเรียนที่มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการดำเนินการรับนักเรียนอย่างปลอดภัย การมีส่วนร่วม การสร้างโอกาสที่เป็นธรรม การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการสื่อสารสร้างการรับรู้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ ที่รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ยกเลิกการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๐ มาตรา ๓๐ มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงออกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

## ๑. หลักการ

๑.๑ การดำเนินการรับนักเรียนอย่างปลอดภัย มีการจัดระบบ วิธีการรับนักเรียนที่ปลอดภัย ทั้งจากภัยพิบัติ ภัยคุกคาม ภัยจากโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำ

๑.๒ การมีส่วนร่วม โดยการเปิดโอกาสให้หน่วยงาน องค์กร และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการรับนักเรียน เพื่อให้กระบวนการรับนักเรียน มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๓ การสร้างโอกาสที่เป็นธรรม เพื่อให้เด็กในระดับการศึกษาภาคบังคับและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน มีโอกาสได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับศักยภาพ ความถนัด และความสนใจ ของแต่ละบุคคล

๑.๔ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีกระบวนการทำงานที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเป็นสำคัญ เพื่อช่วยในการบริหารจัดการในการดำเนินการรับนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้เด็กทุกคนได้รับโอกาสในการเข้าเรียนอย่างทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

๑.๕ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ มีการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย สร้างการรับรู้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความเชื่อมั่น สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อลดความขัดแย้ง มีการประยุกต์ใช้สื่อเทคโนโลยี และระบบเครือข่ายต่าง ๆ ที่สามารถสื่อสารไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

## ๒. บทบาทขององค์กรและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการรับนักเรียนมีองค์กรหรือคณะกรรมการกระทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพ เพื่อให้การรับนักเรียน มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔

### ๒.๑ บทบาทของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๑ จัดทำร่างประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๒ กำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้องของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๓ กำหนดปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๔ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ให้บุคคล คณะบุคคล องค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกิดการรับรู้ เข้าใจ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ผ่านเครือข่ายต่าง ๆ และช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

๒.๑.๕ ประสานการดำเนินการรับนักเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๖ จัดทำระบบ รวบรวม ประมวล แผนการรับนักเรียน และรายงานผลการดำเนินการรับนักเรียนในภาพรวม

๒.๑.๗ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการรับนักเรียนของหน่วยงานในสังกัด

## ๒.๒ บทบาทของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๒.๒.๑ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ จำนวนไม่เกิน ๙ คน โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ โดยในจำนวนนี้ให้มีผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อย ๑ คน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่จัดการศึกษาในพื้นที่

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยให้คณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๒.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และบริบทของจังหวัด

๒.๒.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบการเปิดรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ วรรคสอง กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒.๕ กำกับ ดูแล การดำเนินงานการรับนักเรียนภายในจังหวัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๓ บทบาทของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๓.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๒.๑ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ โดยให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่จัดการศึกษาในพื้นที่ ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้คณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒.๓.๒ ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานรับนักเรียนในจังหวัดร่วมกับทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๒.๔ บทบาทของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔.๑ พิจารณาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๔.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน ที่โรงเรียนเสนอตามความเหมาะสมของบริบทแต่ละพื้นที่ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

๒.๔.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการรับนักเรียน จำนวนห้องเรียน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยกเว้นแผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ให้เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๔.๔ กลับกรอง ตรวจสอบ เขตพื้นที่บริการของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔.๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการ สัดส่วนการรับนักเรียน วิธีการคัดเลือกนักเรียน จำนวนนักเรียนต่อห้อง และการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ นอกเหนือจาก ๔ ข้อตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔.๖ กำหนดมาตรการป้องกัน ป้องปราม กำกับ ติดตามให้การรับนักเรียน เป็นไปด้วยความสุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒.๔.๗ ดูแลการรับนักเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษาอื่นภายในจังหวัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งกำหนดแนวทางรณรงค์ให้เด็กในเขตพื้นที่การศึกษาที่อยู่ในระดับการศึกษาภาคบังคับและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน ได้เข้าเรียนตามความเหมาะสม

๒.๔.๘ ป้องกัน วินิจฉัย และแก้ไขปัญหาเรื่องการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภายในเขตพื้นที่การศึกษาให้ได้ข้อยุติ

#### ๒.๕ บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๕.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนไม่เกิน ๙ คน โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานที่จัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ โดยในจำนวนนี้ให้มีผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่จัดการศึกษาในพื้นที่ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๕.๒ จัดทำแนวปฏิบัติการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๒.๕.๓ ประกาศแนวปฏิบัติการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๒.๕.๔ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนต่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้ง

๒.๕.๕ พิจารณาการเปิดรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๕.๖ เสนอแผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๕.๗ รวบรวม ประมวลแผนการรับนักเรียน จำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียนต่อห้อง เขตพื้นที่บริการ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการ สัดส่วนการรับนักเรียน วิธีการคัดเลือกนักเรียน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๕.๘ จัดทำสำมะโนประชากร และข้อมูลสารสนเทศเด็กในเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๕.๙ ประสานโรงเรียนเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสำรวจจำนวนนักเรียนที่จะรองรับได้ และวางแผนรับเด็กเข้าเรียน

๒.๕.๑๐ ประกาศรายชื่อโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนที่จัดตั้งด้วยวัตถุประสงค์พิเศษ โรงเรียนที่จัดห้องเรียนพิเศษ เขตพื้นที่บริการของแต่ละโรงเรียน และสัดส่วนการรับนักเรียนของแต่ละโรงเรียน ให้ผู้ปกครองนักเรียนและสาธารณชนทราบล่วงหน้า

๒.๕.๑๑ ประกาศรายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาและจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ และแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๒.๕.๑๒ ประกาศการจัดหาที่เรียนให้นักเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาทุกคนที่ไม่มีที่เรียน

๒.๕.๑๓ ส่งเสริมและประกันโอกาสให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ทั้งเด็กปกติ เด็กพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ รวมทั้งผู้ที่ยังไม่จบการศึกษาภาคบังคับได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึง

๒.๕.๑๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้โรงเรียนรับนักเรียนต่อห้องไม่เกินตามนโยบายที่กำหนด และจำนวนห้องเรียนไม่เกินตามแผนการจัดชั้นเรียนเต็มรูปแบบ

๒.๕.๑๕ ประสานกับสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ/เขต ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด โรงเรียนเอกชน ครอบครัวยุทธและสถานประกอบการที่จัดการศึกษาทางเลือก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้จัดการศึกษาสำหรับเด็กที่ไม่สามารถเข้าเรียนในโรงเรียนปกติได้

๒.๕.๑๖ รายงานผลการดำเนินงานการรับนักเรียนให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบตามลำดับ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันสิ้นสุดการรับนักเรียน

๒.๕.๑๗ ดำเนินการใด ๆ เพื่อการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความสุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๖ บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๖.๑ รับทราบประกาศเขตพื้นที่บริการและแผนการรับนักเรียนของโรงเรียน

๒.๖.๒ ให้คำปรึกษาการรับนักเรียนของโรงเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๖๗

ให้สอดคล้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้

## ๒.๗ บทบาทของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน

๒.๗.๑ กลั่นกรองแผนการรับนักเรียน ให้สอดคล้องตามแผนชั้นเรียนเต็มรูปแบบ ๕ ปี (ปีการศึกษา ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนชั้นเรียนรายปีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่บริการ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการ สัดส่วนการรับนักเรียนในเขตพื้นที่บริการต่อนอกเขตพื้นที่บริการ รวมถึงความสามารถพิเศษและเงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี) วิธีการคัดเลือกนักเรียนของโรงเรียน จำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียนต่อห้อง เพื่อเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ยกเว้น แผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ให้เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๗.๒ กำหนดมาตรการป้องกัน กำกับ ติดตามให้การรับนักเรียนของโรงเรียน เป็นไปด้วยความสุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒.๗.๓ ดูแลการรับนักเรียนของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๗.๔ ป้องกัน วินิจฉัย และแก้ไขปัญหาเรื่องการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภายในโรงเรียนให้ได้ข้อยุติ

## ๒.๘ บทบาทของโรงเรียน

๒.๘.๑ เสนอรายชื่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนตามความเหมาะสม ของบริบทแต่ละพื้นที่ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่ การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้ง

๒.๘.๒ เสนอการเปิดรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ของโรงเรียน ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความ เห็นชอบ

๒.๘.๓ จัดทำแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องตามแผนชั้นเรียนเต็มรูปแบบ ๕ ปี (ปีการศึกษา ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนชั้นเรียนรายปีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่บริการ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการ สัดส่วนการรับนักเรียนในเขตพื้นที่บริการต่อนอกเขตพื้นที่บริการ รวมถึงความสามารถพิเศษและ เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี) วิธีการคัดเลือกนักเรียนของโรงเรียน จำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียนต่อห้อง เพื่อเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนกลั่นกรอง และเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับ เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ยกเว้นแผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ให้เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

/๒.๘.๔ นำเสนอ...



๒.๘.๔ นำเสนอการประกาศเขตพื้นที่บริการและแผนการรับนักเรียนของโรงเรียน ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๒.๘.๕ จัดทำประกาศและดำเนินการรับนักเรียนของโรงเรียน ให้เป็นไปตามประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ โดยแจ้งค่าใช้จ่ายและรายละเอียดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาไว้ในประกาศการรับนักเรียนของโรงเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนได้รับทราบไว้โดยชัดเจน

๒.๘.๖ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการรับนักเรียนของโรงเรียนให้แก่ผู้ปกครองและประชาชน

๒.๘.๗ อำนวยความสะดวก ให้ข้อมูล และประสานสถานศึกษาอื่น เพื่อดำเนินการรับเด็กเข้าเรียน และจัดหาที่เรียนให้เด็กอย่างเหมาะสม

๒.๘.๘ ประสานกับสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ/เขต ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด โรงเรียนเอกชน ครอบครัวยุติธรรม สถานประกอบการที่จัดการศึกษาทางเลือก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้จัดการศึกษาสำหรับเด็กที่ไม่สามารถเข้าเรียนในโรงเรียนปกติได้

๒.๘.๙ ประกาศผลการรับนักเรียนของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๘.๑๐ สนับสนุนให้นักเรียนและผู้ปกครองมีโอกาสเยี่ยมชมโรงเรียน เพื่อประกอบการตัดสินใจ

๒.๘.๑๑ ส่งเสริมให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ทั้งเด็กปกติ เด็กพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ รวมทั้งผู้ที่ยังไม่จบการศึกษาภาคบังคับได้เข้าเรียน การศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึง

๒.๘.๑๒ ดำเนินการใด ๆ เพื่อการรับนักเรียนที่สุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. แนวปฏิบัติ

#### ๓.๑ การรับเด็กชั้นก่อนประถมศึกษา

๓.๑.๑ ให้รับเด็ก อายุ ๔ - ๕ ปี ในเขตพื้นที่บริการเข้าเรียนชั้นอนุบาล ๒ และอนุบาล ๓

๓.๑.๒ สถานศึกษาที่เคยรับเด็กอนุบาล อายุ ๓ ปีบริบูรณ์ ที่ได้รับอนุญาตให้เปิดรับอยู่ก่อนแล้ว ให้รับเด็ก อายุ ๓ - ๕ ปี ในเขตพื้นที่บริการเข้าเรียนชั้นอนุบาล ๑ อนุบาล ๒ และอนุบาล ๓

๓.๑.๓ หากโรงเรียนมีความจำเป็นและมีความพร้อมด้านคุณภาพการศึกษา ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษาและด้านอาคารสถานที่ ที่จะรับเด็กเข้าเรียนชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์) ให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน คณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ตามลำดับ

ทั้งนี้ การรับเด็กชั้นก่อนประถมศึกษา ห้ามสอบวัดความสามารถทางวิชาการ



### ๓.๒ การรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

ให้รับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ หรือจบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ทุกคน โดยห้ามสอบวัดความสามารถทางวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มแผนการรับนักเรียนให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้

### ๓.๓ การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ให้รับนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ เข้าเรียน โดยสัดส่วนการรับนักเรียน และวิธีการคัดเลือกเป็นไปตามประกาศการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียน ต้องคำนึงถึงโอกาสของนักเรียน ในเขตพื้นที่บริการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ไม่นำผลคะแนนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) มาใช้ในการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

### ๓.๔ การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

โรงเรียนเปิดสอนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้รับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จากโรงเรียนเดิม โดยทุกคนมีสิทธิ์ที่จะเรียนต่อในโรงเรียนเดิมตามศักยภาพ ความถนัดของนักเรียน และตามแผนการรับนักเรียนของโรงเรียน

กรณีที่ยังมีนักเรียนไม่เต็มแผนการรับนักเรียน ให้สามารถรับนักเรียนจากโรงเรียนอื่นได้ โดยสัดส่วนการรับนักเรียนและวิธีการคัดเลือกเป็นไปตามประกาศการรับสมัครนักเรียนของโรงเรียน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ไม่นำผลคะแนนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) มาใช้ในการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

### ๓.๕ การรับนักเรียนในโรงเรียนที่มีลักษณะพิเศษ

๓.๕.๑ โรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ รับนักเรียนตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียน และตามประกาศของโรงเรียน

๓.๕.๒ โรงเรียนที่จัดโครงการห้องเรียนพิเศษ รับนักเรียนที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับความเห็นชอบไว้ หากมีโรงเรียนที่ขอเปิดใหม่ให้เป็นไปตามแนวทางการเปิดห้องเรียนพิเศษ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๙ แนวทางการเปิดห้องเรียนพิเศษ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

สำหรับสัดส่วนการขอเปิดห้องเรียนพิเศษต่อห้องเรียนปกติ กำหนดให้ไม่เกิน สัดส่วน ๒๐:๘๐ (รวมห้องเรียนพิเศษทุกประเภทในแต่ละชั้น) หากโรงเรียนที่เปิดห้องเรียนพิเศษอยู่แล้ว

/มีศักยภาพ...

มีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะประสงค์ดำเนินการเกินกว่าสัดส่วนที่กำหนด ให้สามารถเปิดรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษต่อห้องปกติ ได้ไม่เกินสัดส่วน ๔๐:๖๐ โดยให้โรงเรียนเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณี

๓.๕.๓ โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ให้รับเด็กพิการทุกคนที่ไม่สามารถเรียนร่วมกับเด็กปกติได้ ตามประเภทความพิการและความสามารถของแต่ละโรงเรียน ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แสวงหาและเข้าถึงเด็กพิการที่ตกหล่น ที่ยังไม่ได้รับการศึกษาให้ได้รับการศึกษาครบทุกคน

๓.๕.๔ โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส กรณีโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๙ - ๖๖ (ยกเว้นโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๔ จังหวัดนราธิวาส โรงเรียนพิบูลประชาสรรค์ โรงเรียนสมเด็จพระปิยมหาราชรมณียเขต โรงเรียนฟ้าใสวิทยา และโรงเรียนเยาววิทย์) ให้รับผู้ด้อยโอกาสที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก มีชีวิตความเป็นอยู่ด้อยกว่าเด็กปกติทั่วไป เนื่องจากประสบปัญหาต่าง ๆ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ ได้เข้าเรียนอย่างเสมอภาคเป็นธรรม ทั้งถึง ทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ตามสภาพเหตุผลและความจำเป็นรายบุคคล โดยไม่ใช่ผลการเรียนหรือการทดสอบเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แสวงหาและเข้าถึงเด็กด้อยโอกาสที่ตกหล่นที่ยังไม่ได้รับการศึกษาให้ได้รับการศึกษาครบทุกคน

๓.๕.๕ โรงเรียนที่จัดการเรียนร่วมให้รับเด็กพิการเรียนร่วม ทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ตามความพร้อมของโรงเรียน หากโรงเรียนไม่สามารถจัดการศึกษาได้ ให้ประสานกับโรงเรียนการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด หน่วยงานที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดหาที่เรียนให้เหมาะสมต่อไป ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศรายชื่อโรงเรียนที่จัดการเรียนร่วมให้สาธารณชนทราบ

### ๓.๖ การรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ

ให้โรงเรียนกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาความสามารถพิเศษ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน โดยประกาศหลักเกณฑ์ก่อนการพิจารณา และประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการพิจารณาตามความสามารถพิเศษให้สาธารณชนทราบ

### ๓.๗ การรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ

ในกรณีที่คณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน เห็นว่าโรงเรียนมีความจำเป็นจะต้องรับนักเรียนที่มีเงื่อนไขพิเศษเข้าเรียนให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) นักเรียนที่อยู่ในอุปการะของผู้บริจาคที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างเพื่อจัดตั้งโรงเรียน ซึ่งมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงร่วมกันมาก่อน มติคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๒) นักเรียนที่เป็นผู้ยากไร้และด้อยโอกาส

๓) นักเรียนที่เป็นบุตรผู้เสียสละเพื่อชาติหรือผู้ประสบภัยพิบัติ ที่ต้องได้รับการสงเคราะห์ดูแลเป็นพิเศษ

๔) นักเรียนที่เป็นบุตรข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนนั้น

สำหรับเงื่อนไขพิเศษนอกเหนือจาก ๔ ข้อข้างต้น หากโรงเรียนเห็นว่ามีความจำเป็น ให้เสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบก่อนประกาศรับสมัครนักเรียน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับนักเรียนที่มีเงื่อนไขพิเศษรวมกับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของแผนการรับนักเรียนห้องเรียนปกติ โดยประกาศหลักเกณฑ์ก่อนการพิจารณาและประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการพิจารณาตามเงื่อนไขพิเศษให้สาธารณชนทราบ

### ๓.๘ ช่วงเวลาการรับนักเรียน

ให้นับวันเริ่มต้น คือ วันแรกของการรับสมัครนักเรียน วันสิ้นสุด คือ วันมอบตัวนักเรียนตามปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของการรับนักเรียนแต่ละประเภท

### ๓.๙ การขึ้นบัญชีสำรอง

ให้บัญชีผู้สอบแข่งขันสิ้นสุด ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประกาศเปิดภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

### ๔. จำนวนนักเรียนต่อห้อง

๔.๑ โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กปกติ หรือจัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส

๔.๑.๑ ให้โรงเรียนรับนักเรียนชั้นก่อนประถมศึกษา ห้องละไม่เกิน ๓๐ คน

๔.๑.๒ ให้โรงเรียนรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ห้องละไม่เกิน ๔๐ คน

๔.๑.๓ ให้โรงเรียนรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ห้องละไม่เกิน ๔๐ คน

๔.๒ โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ให้รับนักเรียนพิการห้องละไม่เกิน ๑๐ คน

๔.๓ โรงเรียนที่จัดการศึกษาด้วยวัตถุประสงค์พิเศษ ให้มีจำนวนนักเรียนต่อห้องเป็นไปตามประกาศการจัดตั้งโรงเรียน และที่ได้รับอนุมัติให้เปิดเรียน

๔.๔ โรงเรียนที่มีห้องเรียนพิเศษให้มีจำนวนนักเรียนต่อห้องเป็นไปตามประกาศขอเปิดห้องเรียนพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้เปิดเรียน

ทั้งนี้ ในส่วนของข้อ ๔.๑.๓ การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ กำหนดห้องละไม่เกิน ๔๐ คน โดยไม่ให้เพิ่มจำนวนนักเรียนต่อห้อง

ในกรณีที่มีปัญหาเรื่องการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาและมีอำนาจในการตัดสินใจปัญหาดังกล่าวให้ได้ข้อยุติ และรายงานให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี



(ธนู วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ระดับชั้น/โรงเรียน	รับสมัคร	สอบคัดเลือก	จัดสอบ	ประกาศผล	รายงานตัว	มอบตัว	ยื่นความจำนง	ประกาศผล	มอบตัว
ก่อนประถมศึกษา	๑๕-๑๕ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๓ มี.ค.๖๗	๒๖ ก.พ. - ๒ เม.ย.๖๗	ภายใน ๕ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗
เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๑๕-๑๕ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗	๓ มี.ค.๖๗	๒๖ ก.พ. - ๒ เม.ย.๖๗	ภายใน ๕ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗
ป.๑	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๗ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗	ภายใน ๕ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗
เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๒๑-๒๕ ก.พ.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗	๑๗ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗	ภายใน ๕ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗
ม.๑									
สอบคัดเลือก (ถ้ามี)	๙-๑๓ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๓๐ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗	ภายใน ๕ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗
- ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)	๙-๑๐ มี.ค.๖๗	๑๙ มี.ค.๖๗	๑๙ มี.ค.๖๗	๒๐ มี.ค.๖๗	๒๐ มี.ค.๖๗	๓๐ มี.ค.๖๗	๒๐ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
- เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๙-๑๓ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๓๐ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
จัดสอบ (ถ้ามี)	๙-๑๓ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค.๖๗	๓๐ มี.ค.๖๗	๒๗ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
ม.๔ ที่เปิดสอน ม.ต้น และ ม.ปลาย									
นักเรียนที่จบ ม.๓ เดิม	ความที่โรงเรียนเดิมกำหนด	๒๕ มี.ค.๖๗		๒๕ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗	ภายใน ๕ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗
สอบคัดเลือก (นักเรียนที่จบ ม.๓ จากโรงเรียนอื่น และโรงเรียนเดิม)	๙-๑๓ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗		๒๕ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
- ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)	๙-๑๐ มี.ค.๖๗	๒๐ มี.ค.๖๗		๒๑ มี.ค.๖๗	๒๑ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๑ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
- เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๙-๑๓ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗		๒๕ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
ม.๔ ที่เปิดสอนเฉพาะ ม.ปลาย (ยกเว้นโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา)									
สอบคัดเลือก	๙-๑๓ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗		๒๕ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
- ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)	๙-๑๐ มี.ค.๖๗	๒๐ มี.ค.๖๗		๒๑ มี.ค.๖๗	๒๑ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๑ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
- เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)	๙-๑๓ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗		๒๕ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๕ มี.ค. - ๒ เม.ย.๖๗		
โรงเรียนที่จัดห้องเรียนพิเศษ									
- ก่อนประถม/ป.๑	๓-๗ ก.พ.๖๗	๑๗ ก.พ.๖๗		๒๐ ก.พ.๖๗	๒๐ ก.พ.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	๒๐ ก.พ. - ๒ เม.ย.๖๗	ภายใน ๕ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗
- ม.๑	๑๐-๑๕ ก.พ.๖๗	๑๕ ก.พ.๖๗		ภายใน ๖ มี.ค.๖๗	ภายใน ๖ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	ภายใน ๖ มี.ค.๖๗		
- ม.๔	๑๐-๑๕ ก.พ.๖๗	๒๖ ก.พ.๖๗		ภายใน ๖ มี.ค.๖๗	ภายใน ๖ มี.ค.๖๗	๓๑ มี.ค.๖๗	ภายใน ๖ มี.ค.๖๗		
โรงเรียนที่มีลักษณะพิเศษ									
โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับการศึกษา	๙ ก.พ. - ๒ มี.ค.๖๗			๓ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗		
โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	๙ ก.พ. - ๒ มี.ค.๖๗	๗ - ๒๙ มี.ค.๖๗		๓ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗	ภายใน ๖ เม.ย.๖๗		
โรงเรียนวัดอุปถัมภ์พิเศษ									
ม.๑	๒๕ ก.พ. - ๓ มี.ค.๖๗	๙ มี.ค.๖๗		ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗		
ม.๔	๒๕ ก.พ. - ๓ มี.ค.๖๗	๑๐ มี.ค.๖๗		ภายใน ๒๑ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๑ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๑ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๑ มี.ค.๖๗		
กปร. ราชวิทยาลัย/ป.๕	๒๕ ก.พ. - ๓ มี.ค.๖๗	๙ มี.ค.๖๗		ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗		
กปร. ราชวิทยาลัย/ม.๑	๒๕ ก.พ. - ๓ มี.ค.๖๗	๙ มี.ค.๖๗		ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗		
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร และโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษานานาชาติ									
- ม.๔	๒๕ ก.พ. - ๓ มี.ค.๖๗	๙ มี.ค.๖๗		ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗	ภายใน ๒๐ มี.ค.๖๗		

**ปฏิทินการดำเนินงานการรับนักเรียน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗**

กำหนดเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ประสานงานหลัก
เดือนตุลาคม ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗</li> </ul>	สำนักนโยบายและแผน การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ คณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา</li> </ul>	- สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด - สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา
เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ โรงเรียนเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน ระดับโรงเรียน</li> <li>■ คณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</li> </ul>	- สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา - โรงเรียน
เดือนธันวาคม ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบ แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา</li> </ul>	- สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด
เดือนธันวาคม ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ คณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน กลั่นกรองวิธีการ รับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียน จำนวนห้องเรียน จำนวนนักเรียนต่อห้อง และการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ ของโรงเรียนที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา</li> </ul>	- โรงเรียน
เดือนมกราคม ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ คณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบ แผนการรับนักเรียน วิธีการรับนักเรียน สัดส่วนการรับนักเรียน จำนวนห้องเรียน จำนวนนักเรียน ต่อห้อง และการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษของโรงเรียน ที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</li> </ul>	- สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา
เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ โรงเรียนประกาศรับสมัครนักเรียน</li> </ul>	- โรงเรียน





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมีมติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจเพื่อกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน (กระทรวงศึกษาธิการ) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบกับเจ้าพนักงานของรัฐ

เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการป้องปรามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน กระทำการซึ่งอาจเป็นความผิดทางอาญา ทางวินัย หรือกฎหมายอื่น กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งจำเป็นที่ทุกหน่วยงานในสังกัดจะต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงประกาศแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้บริหารรวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดำเนินกิจการและต้องไม่รู้เห็นยินยอมให้คู่สมรสดำเนินกิจการ การเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญา หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน หรือรับหรือคงไว้ซึ่งสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญาอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว หรือเข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน อันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๒ ผู้บริหารต้องไม่เข้าเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ภายในสองปี นับแต่พ้นจากตำแหน่ง ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๓ ห้ามมิให้บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่

(๑) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของบุคลากรตามวรรคหนึ่ง จากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป สามารถกระทำได้

(๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติของบุคคลตามวรรคหนึ่งที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาส หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป สามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมาแล้ว ยังไม่ถึงสองปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

ข้อ ๔ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยไม่เห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่จะพึงได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

ข้อ ๕ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องไม่เบียดบังเวลาราชการไปกระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ญาติ หรือพวกพ้อง และต้องไม่ทำงานพิเศษในกิจการ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๖ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องรักษาความลับของทางราชการ และต้องไม่นำข้อมูลของทางราชการไปแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเอง ญาติ หรือพวกพ้อง

ข้อ ๗ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบหรือโดยทุจริต หรือนำไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๘ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมาย และไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจ การสั่ง การอนุมัติ การอนุญาต หรือลักษณะอื่นใด ในทุกกระบวนการ อันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๙ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์จากนักเรียน นักศึกษา หรือบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้อื่น ในการรับนักเรียนเข้าศึกษา การให้คะแนนหรือให้เกรด การให้ทุนการศึกษา การอนุมัติให้จบการศึกษา การเลื่อนวิทยฐานะ การควบคุมการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการคุกคามทางเพศจากนักเรียน นักศึกษา หรือบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้อื่น

ข้อ ๑๐ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พึงวางตนให้เหมาะสมในการคบหาสมาคมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย หรือกระทบต่อประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

ข้อ ๑๑ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ และป้องกันมิให้บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้อื่น กระทำการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

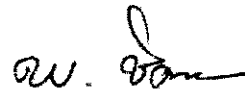
ข้อ ๑๒ ผู้บังคับบัญชา ....

ข้อ ๑๒ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนตามประกาศอย่างเคร่งครัด ให้เป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริม ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๓ รายละเอียดการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่กระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรกำหนดในภายหลัง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พลตำรวจเอก



(เพิ่มพูน ชิดชอบ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



**แนวทางการปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม**

**๑. หลักการ**

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการให้ - รับสินบน เป็นประเด็นสำคัญที่ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ หากเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเมื่อใด ในชั้นปลายมักจะนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอยู่เสมอ ดังนั้น ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมีความพยายามจากหลายฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม พยายามผลักดันและเรียกร้องมิให้มีการกระทำอันอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการให้ - รับสินบน

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน (กระทรวงศึกษาธิการ) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบกับเจ้าพนักงานของรัฐ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐซึ่งมีความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และมีความเสี่ยงในการให้ - รับสินบน จึงมีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และมีแนวทางการปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

**๒. คำนิยาม**

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิบดี รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง กรม ของกระทรวงศึกษาธิการ

“คู่สมรส” หมายความว่า รวมถึง ผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส

“บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ” หมายความว่า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อให้บุคคลที่มาร่วมปฏิบัติงานกับกระทรวงศึกษาธิการพึงระวังการกระทำอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จึงให้หมายความรวมถึงบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาที่กระทำกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อาทิ ที่ปรึกษา ผู้รับจ้างตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการด้วย

ทั้งนี้ บุคลากรที่มาจากภาคเอกชนไม่มีความผิดตามประกาศฉบับนี้ แต่อาจมีความผิดทางอาญาหากการกระทำเข้าข่ายเป็นการทุจริตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“บุพการี” หมายความว่าถึง ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิด มารดา ปู่ย่า ตายาย ทวด

“ผู้สืบสันดาน” หมายความว่าถึง ผู้สืบสายโลหิตโดยตรงลงมา ได้แก่ ลูก หลาน เหลน ลื้อ

“ส่วนราชการ” หมายความว่าถึง หน่วยงานในสังกัดและในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (องค์การมหาชน) สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

“ฐานานุกรม” หมายความว่าถึง สมควรแก่ฐานะ

### ๓. แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๓.๑ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดำเนินการและต้องไม่รู้เห็นยินยอม ให้คู่สมรสดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่บุคลากรสังกัด กระทรวงศึกษาธิการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่บุคลากรสังกัด กระทรวงศึกษาธิการผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระ ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้นั้น

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการดำเนินการของคู่สมรสที่ดำเนินการอยู่ก่อน ที่ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ จะเข้าดำรงตำแหน่ง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะได้รับมอบอำนาจ ให้ดำเนินการ

๓.๒ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้น อาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้นั้น ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

๓.๓ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด เว้นแต่

(๑) เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

(๒) เป็นการรับโดยธรรมจรรยาจากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติ โดยมีราคาหรือมูลค่าจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) เป็นการรับโดยธรรมจรรยาจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป ซึ่งไม่เป็นการเจาะจงตัวผู้รับ เช่น รับจากการจับฉลาก รับจากส่วนลดจากกิจกรรมส่งเสริมการขาย รับรางวัลจากการแข่งขัน เป็นต้น

(๔) เป็นการรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยา ตามฐานานุรูป

หากบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนด ให้บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งพ้นจากการเป็นบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มาแล้วยังไม่ถึง ๒ ปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคก่อนด้วย ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

๓.๔ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องไม่กระทำการใด ๆ ในการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้น จะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ จากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ติดต่อราชการทุกกรณี และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย

๓.๕ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ของฝากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในทุกเทศกาล จากผู้มาติดต่อราชการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้ยื่นคำร้อง ผู้ขออนุมัติอนุญาต เป็นต้น โดยส่วนราชการอาจออกแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการถือปฏิบัติ

๓.๖ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการต้องไม่ทำงานพิเศษ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว เครือญาติ หรือพวกพ้อง หรือดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานที่ตนสังกัด รวมถึงไม่ใช้เวลาราชการหรือเบียดบังเวลาราชการ

๓.๗ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการพึงรักษาความลับของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับของทางราชการแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะล่วงรู้ความลับนั้น อันเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง

๓.๘ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการในกิจการส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ หรือสิ่งสาธารณูปโภค

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการต้องใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๓.๙ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือมีอำนาจตัดสินใจต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมายต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรืออาศัยโอกาสในการปฏิบัติไปแสวงหาประโยชน์มิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมาย อาทิ การจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง

๓.๑๐ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการต้องไม่อาศัยโอกาสในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่ หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง ในการคุกคามทางเพศ การรับนักเรียนเข้าศึกษา การให้คะแนนหรือให้เกรด การให้ทุนการศึกษา การอนุมัติให้จบการศึกษา การเลื่อนวิทยฐานะ การควบคุมการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาหรือการดำเนินการใด ๆ ต่อนักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่

๓.๑๑ บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการพึงหลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผล ต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม หรือนำไปสู่การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย ประชาชนขาดความไว้วางใจ หรืออาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้นั้น อาทิ การรับเลี้ยงอาหาร หรือการพบปะสังสรรค์ กับบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

๓.๑๒ ผู้บริหารและบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับมีบทบาทและมีส่วนร่วม ในการสอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน

จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่าย เป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเบาะแสการทุจริต ในหน่วยงานอย่างจริงจังและเข้มงวดโดยเฉพาะในประเด็นการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล

#### ๔. แนวทางส่งเสริมเพื่อการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ยึดถือและปฏิบัติตามหลักหรือแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การกระทำที่เข้าข่าย อันเป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือการให้ - รับสินบนอยู่เสมอ รวมถึงสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตนสังกัด

๔.๒ กำหนดแนวทางให้บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการโดยเคร่งครัด

๔.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และกระตุ้นเตือนกรณีทีอาจเกิดความสับสนเสี่ยงในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เกษียณอายุราชการ เลื่อนตำแหน่ง/ระดับ เป็นต้น

๔.๔ จัดให้มีการคุ้มครอง ช่วยเหลือผู้แจ้งข้อมูล เบาะแส หรือร้องทุกข์กล่าวโทษ หรือการยกย่อง ชมเชย การให้รางวัล แก่บุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในการส่งเสริมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๔.๕ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำรายงานสรุปการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท และข้อร้องเรียนเรื่องการให้ - รับสินบนของบุคลากร ในสังกัดต่อหัวหน้าส่วนราชการของแต่ละหน่วยงานทราบเป็นประจำทุก ๖ เดือน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

---

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1  
199 ถนนสุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000  
โทร 086 465 2532 โทรสาร 045 242 320  
อีเมล : saraban04183@obec.go.th  
เว็บไซต์ : <http://www.ubn1.go.th>

