

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล
(กรณีตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 100 คน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล
(กรณีตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 100 คน)
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
- ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต
 - กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
 - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง) ต่างประเทศ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา(ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
หน่วยเวลา 90 วัน
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) [Click here to enter text.](#)
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) ศูนย์การเรียน

11. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
9/1 ม.12 ต.หนองตาแต้ม อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77120

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์ วันอาทิตย์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ	เวลาเปิดรับคำขอ	08.30 น.
	เวลาปิดรับคำขอ	16.30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและการพิจารณาอนุญาตในการยื่นขอ

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

1. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้

บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ.2554 ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี
3. มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(3.1) อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(3.2) ได้รับการประกาศยกย่อง เป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

(3.3) หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่า

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

2. บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมายโดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

- (2.1) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- (2.2) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- (2.3) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (2.4) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (2.5) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (2.6) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- (2.7) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- (2.8) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้
- (2.9) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

3. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

2. การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน 2 ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานสถานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริงพร้อมสำเนา
- 2) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษาฉบับจริงพร้อมสำเนา
- 3) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา หรือหลักฐานของครุภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร) ฉบับจริงพร้อมสำเนา

4) แผนการจัดการศึกษา ตามข้อ 2 ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษาและศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ยื่นคำขอ

4. การพิจารณาคำขอตั้งศูนย์การเรียนรู้ ตามแนวทางต่อไปนี้

ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ แนวทางการดำเนินการตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ

5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	30	นาที	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	
2	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติตาม เอกสารของผู้ยื่นคำขอจัด การศึกษา	26	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	
3	การพิจารณา อนุญาต	เสนอคณะกรรมการเขต พื้นที่การศึกษาพิจารณา	60	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	
4	การแจ้งผล การพิจารณา	จัดทำหนังสือและ ลงนามอนุญาตโดย ผู้อำนวยการ เขตพื้นที่ การศึกษา	3	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 90 วัน

หมายเหตุ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน - หน่วยของเวลา Choose an item.

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการศึกษา		2	2	ชุด	1) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา		1	2	ชุด	1) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญหา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
3	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล		2	2	ชุด	1) ผู้เรียนในศูนย์ฯ ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
4	หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา		2	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) [Click here to enter text.](#)

หมายเหตุ [Click here to enter text.](#)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 9/1 ม.12 ต.หนองตาแต้ม อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77120
- ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (กรณีตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 100 คน)

แบบยื่นความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

เลขประจำตัวประชาชน.....หมู่ที่.....บ้านเลขที่.....

ตำบล.....จังหวัด.....เขต/อำเภอ.....แขวง/

มีความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบเป็นต้นไป.....คน ตั้งแต่ปีการศึกษา.....จำนวนผู้เรียน.....

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา
ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย
บุคคลในศูนย์การเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ.....

(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ประกอบด้วย

๑. ชื่อศูนย์การเรียนรู้
๒. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
๓. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
๔. รูปแบบการจัดการศึกษา
๕. ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
๖. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
๗. ระบบประกันคุณภาพภายใน
๘. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
๙. (ถ้ามี) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ และข้อมูลอื่น ๆ

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

เลขประจำตัวประชาชน.....หมู่ที่.....บ้านเลขที่.....

ตำบล.....จังหวัด.....เขต/อำเภอ.....แขวง/

ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....ซอย.....ถนน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เขต/

ในระดับการศึกษาคนจำนวนผู้เรียน.....รูปแบบ.....

เป็นต้นไป.....ตั้งแต่ปีการศึกษา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษาใบประกาศนียบัตร/
- แผนการจัดการศึกษา
- หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัด

การศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

หมายเหตุ File กกกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคล / File แนวทางการจัดการศึกษาฯ

19. หมายเหตุ