

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชน และองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนตั้งแต่ 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนตั้งแต่ 50 คนแต่ไม่เกิน 100 คน)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
 - 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 3) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
 - 4) หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง) ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา(ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
หน่วยเวลา 90 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) -
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) [Click here to enter text.](#)
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) ศูนย์การเรียนรู้

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 เงื่อนไขและในการพิจารณาอนุญาตในการยื่นขอ (ถ้ามี)

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

1. คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอ
จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

องค์กรชุมชน

1. เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 7 คน
2. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่นร่วมกัน
3. มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
4. มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้ที่ขอจัดตั้ง
5. รายการตามข้อ 1 และข้อ 3 การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ

จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องมี
คุณสมบัติดังนี้

- 1) เป็นสมาชิกของคณะบุคคลตามข้อ 1
- 2) มีสัญชาติไทย
- 3) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- 4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

องค์กรเอกชน

1. เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นส่วนงานหรือ
โครงการในองค์กรนิติบุคคล

2. มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
3. มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้

คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ
2. กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามที่

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ของผู้จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบ

ศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการดังนี้

1. การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

1.1 องค์กรชุมชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย 6 รายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อองค์กรชุมชน
- (2) รายละเอียดของคณะบุคคลได้แก่ ชื่อสัญชาติ อายุ ที่อยู่และอาชีพ
- (3) วัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
- (4) ที่ตั้งองค์กรชุมชน
- (5) ประวัติความเป็นมาของชุมชน
- (6) ผลการดำเนินงานขององค์กรชุมชน

รายการตามข้อ (2) และ (3) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

1.2 องค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ตัวหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย 6 รายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อองค์กรเอกชน
- (2) วัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชน
- (3) ที่ตั้งองค์กรเอกชน
- (4) ประวัติความเป็นมาขององค์กรเอกชน
- (5) ผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชน
- (6) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นส่วนงานหรือ

โครงการในองค์กรนิติบุคคล

2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย 9 รายการ

ดังนี้

- (1) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- (2) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- (3) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (4) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (5) ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (6) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

- (7) ระบบการประกันคุณภาพภายใน
- (8) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
- (9) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

3. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

3.1 ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- (1) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.2
- (2) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

3.2 ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

3.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.3.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

3.3.2 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่น ขอยขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

4. กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

4.1 ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

4.2 ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วัน ทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอ และเอกสาร ประกอบคำขอ	30	นาที่	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	
2	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ คุณสมบัติตาม เอกสารของผู้ยื่นคำ ขอจัดการศึกษา	26	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	
3	การพิจารณา อนุญาต	เสนอ คณะกรรมการเขต พื้นที่การศึกษา พิจารณา	60	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2	
4	การแจ้งผล การพิจารณา	จัดทำหนังสือและ ลงนามอนุญาตโดย ผู้อำนวยการ เขต พื้นที่การศึกษา	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	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล		1	2	ชุด	กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบอำนาจ

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) ในกรณีที่เป็นครูภูมิปัญญา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
3	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์พร้อมเหตุผล		2	2	ชุด	1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
4	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์		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 หมู่ 12 ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77120
- ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579
 หมายเหตุ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชน และองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนตั้งแต่ 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน)

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... ศ.พ..... เดือน.....

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

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

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์กรชุมชน..... ทะเบียนเลขที่.....

..... แขวง/บลตำบล..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ที่ตั้งเลขที่

มีความประสงค์ขอจัดการศึกษา..... จังหวัด..... เขต/อำเภอ

..... ถนน..... หมู่ที่..... ที่ตั้งเลขที่..... ชั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนรู้

..... เขต/อำเภอ..... แขวง/ตำบล..... ซอย

ในระดับการ..... จังหวัดศึกษา.....

รูปแบบเป็นต้นไป..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ หลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชน หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้แทนองค์กรชุมชนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา

ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย

องค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ.....

(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์ชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

- .๑ ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- .๒ วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- .๓ ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- .๔ รูปแบบการจัดการศึกษา
- .๕ ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- .๖ หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- .๗ ระบบประกันคุณภาพภายใน
- .๘ ทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากร
- .๙ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... ศ.พ..... เดือน.....

เรื่อง ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

เลขประจำตัวประชาชนหมู่ที่..... บ้านเลขที่.....

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรชุมชน.....

ที่ตั้งเลขที่..... แขวง/ตำบล..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

..... จังหวัด..... เขต/อำเภอ

มีความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้.....

ที่ตั้งเลขที่..... แขวง/ตำบล..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

..... ในระดับการศึกษา..... จังหวัด..... เขต/อำเภอ

รูปแบบเป็นต้นไป..... ตั้งแต่ปีการศึกษา.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้แทนองค์กรชุมชนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
 - แผนการจัดการศึกษา
 - ชื่อองค์กรชุมชน
 - รายละเอียดของคณะบุคคล ได้แก่ ชื่อ สัญชาติ อายุ ที่อยู่ และอาชีพ
 - วัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
 - ที่ตั้งองค์กรชุมชน
 - ประวัติความเป็นมาขององค์กรชุมชน
 - ผลการดำเนินงานขององค์กรชุมชน
 - เอกสารแสดงการรับรองรายละเอียดของคณะบุคคลและวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
- จากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า คน ๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ.....

(.....)

แบบแสดงการรับรองรายละเอียดของคณะบุคคลและวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน

เอกสารฉบับนี้ สมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันลงนาม.....
ซึ่งประกอบด้วยคณะบุคคล ดังมีรายละเอียดดังนี้.....รับรองว่าองค์กรชุมชน

.๑ นาย..... สัญชาติ..... นางสาว/นาง/
อายุ..... อาชีพ..... ที่อยู่.....
.๒ นาย..... สัญชาติ..... นางสาว/นาง/
อายุ..... อาชีพ..... ที่อยู่.....
.๓ นาย..... สัญชาติ..... นางสาว/นาง/
อายุ..... อาชีพ..... ที่อยู่.....
.๔ นาย..... สัญชาติ..... นางสาว/นาง/
อายุ..... อาชีพ..... ที่อยู่.....
.๕ นาย..... สัญชาติ..... นางสาว/นาง/
อายุ..... อาชีพ..... ที่อยู่.....
.๖ นาย..... สัญชาติ..... นางสาว/นาง/
อายุ..... อาชีพ..... ที่อยู่.....
.๗ นาย..... สัญชาติ..... นางสาว/นาง/
อายุ..... อาชีพ..... ที่อยู่.....
..... ซึ่งมีวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
..... .๑
..... .๒
..... .๓

ฯลฯ

..... องค์กรชุมชนที่มีความประสงค์ที่จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นคณะบุคคลของ
มีที่ตั้งเลขที่..... อำเภอ..... ตำบล..... ถนน.....
จังหวัดและมีวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชนดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุก.....
ประการ จึงลงลายมือชื่อและแนบเอกสารอันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
มาเพื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้
ลำดับที่ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน..... นามสกุล..... ชื่อ ๑
..... ปี ลายมือชื่อ..... อายุ.....
ลำดับที่ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน..... นามสกุล..... ชื่อ ๒
..... ลายมือชื่อ ปี..... อายุ.....
ลำดับที่ ๓ ชื่อ..... ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน..... นามสกุล.....
..... ปี ลายมือชื่อ..... อายุ.....
ลำดับที่ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน..... นามสกุล..... ชื่อ ๔
..... ปี ลายมือชื่อ..... อายุ.....
ลำดับที่ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน..... นามสกุล..... ชื่อ ๕

.....ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ลำดับที่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....ชื่อ ๖
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ลำดับที่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....ชื่อ ๗
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ลำดับที่ ช ๘.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ลำดับที่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....ชื่อ ๙
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ลำดับที่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....ชื่อ ๑๐
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ลำดับที่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....ชื่อ ๑๑
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ลำดับที่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....ชื่อ ๑๒
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....
 ๑๓

ลำดับที่ ช ๒๐.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....นามสกุล.....
ปี ปลายมือชื่อ.....อายุ.....

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... .ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

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

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์กรเอกชน.....ทะเบียนเลขที่.....

.....แขวง/บลตำบล.....ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ที่ตั้งเลขที่

มีความประสงค์ขอจัดการศึกษา.....จังหวัด.....เขต/อำเภอ

.....ถนน.....หมู่ที่.....ที่ตั้งเลขที่.....ชั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนรู้

.....เขต/อำเภอ.....แขวง/ตำบล.....ซอย

.....ในระดับการศึกษา.....จังหวัด

รูปแบบเป็นต้นไป.....ตั้งแต่ปีการศึกษา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ หลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรเอกชน หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้แทนองค์กรเอกชนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

เพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา

เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ.....

(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียน

- .๑ ชื่อศูนย์การเรียน
- .๒ วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน
- .๓ ที่ตั้งศูนย์การเรียน
- .๔ รูปแบบการจัดการศึกษา
- .๕ ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- .๖ หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- .๗ ระบบประกันคุณภาพภายใน
- .๘ รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน
- .๙ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... ศ.พ..... เดือน.....

เรื่อง ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

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

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรเอกชน.....

ที่ตั้งเลขที่..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

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

มีความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้.....

ที่ตั้งเลขที่..... แขวง/ตำบล..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

.....ในระดับการศึกษา..... จังหวัด..... เขต/อำเภอ

รูปแบบเป็นต้นไป..... ตั้งแต่ปีการศึกษา.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้แทนองค์กรเอกชนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- แผนการจัดการศึกษา
- ชื่อองค์กรเอกชน
- วัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชน
- ที่ตั้งองค์กรเอกชน
- ประวัติความเป็นมาขององค์กรเอกชน
- ผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชน
- หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นหน่วยงานหรือโครงการองค์กรนิติบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ.....

(.....)

หมายเหตุ File กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน / File แนวทางการจัดการศึกษา