

คู่มือ สำหรับประชาชน



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗

๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๖/๐๗/๒๐๑๕ ๑๙:๑๔

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์

๖๗๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิด - ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา (ภาคเรียนที่ ๑ ระหว่างเดือนเมษายน - พฤษภาคม และภาคเรียนที่ ๒ ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการรับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา

๑. สถานที่ยื่นคำขออนุญาตในแต่ละระดับการศึกษาให้ยื่นความประสงค์ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มี ภูมิสำเนา หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่งแต่มีถิ่นพำนักอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่ง ซึ่งจะใช้เป็นสถานที่ จัดการศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ โดยยื่นคำขออนุญาต ได้ ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาปีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสามารถยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่ สำนักงานเขตพื้นที่มอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

๒.๑ ชื่อศูนย์การเรียน

๒.๒ วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน

๒.๓ ที่ตั้งศูนย์การเรียน

๒.๔ รูปแบบการจัดการศึกษา

๒.๕ ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

๒.๖ หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

๒.๗ ระบบประกันคุณภาพภายใน

๒.๘ รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียน

๒.๙ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนและเอกสารอื่น (ถ้ามี)

๓. ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

๔. ในกรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษา ต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๕. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอ จัดการศึกษา	๑๕ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๓)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการเขต พื้นที่การศึกษาพิจารณา	๑๑ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	(เป็นขั้นตอน การพิจารณา อนุญาต)
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	จัดทำหนังสือและลงนาม อนุญาตโดยผู้อำนวยการ เขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	(ของบิดา มารดา / รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	(ของผู้จัดการศึกษา กรณีมอบผู้จัดการ ศึกษา/รับรองสำเนา ถูกต้อง)
๓)	สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	(ของบิดามารดาและ ผู้เรียน/รับรองสำเนา ถูกต้อง)

ที่	รายการ เอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๔)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	(ถ้ามี/รับรองสำเนา ถูกต้อง)
๕)	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	(ของผู้เรียน/รับรอง สำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานโดย ครอบครัว ที่ได้จัดทำ ร่วมกับ สพท. หรือ สถานศึกษาที่ มอบหมาย	-	๑	๒	ชุด	๑) รายละเอียดของ แผนฯเป็นไปตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง)
๒)	วุฒิการศึกษาของ ผู้จัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	๑) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่า ระดับมัธยมศึกษาตอน ปลาย หรือเทียบเท่า ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	ใบประเมิน ใบรับรอง ความรู้ความสามารถ ของ ผู้จัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	(๑) กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำ กว่าระดับ มัธยมศึกษา ตอน ปลายหรือเทียบเท่า ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	แผนผังที่ตั้งสถานที่ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว	-	๑	๒	ฉบับ	(๑) ระบุที่ตั้งแผนผัง สถานที่อย่างชัดเจน ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๕)	เอกสารหลักการศึกษา (ปพ. ๑)	-	๑	๒	ฉบับ	(๑) กรณีที่ผู้เรียนลาออก จากการศึกษาในระบบ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๖)	เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียน	-	๑	๒	ฉบับ	๑) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๗)	หลักฐานการเรียนรู้เพิ่มเติม	-	๑	๒	ฉบับ	(๑) กรณีผู้เรียนย้ายจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๘)	รูปถ่ายผู้เรียน หน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว	-	๓	๐	ฉบับ	(ไม่เกิน ๖ เดือน)
๙)	ใบรับรองแพทย์	-	๑	๒	ฉบับ	(๑) กรณีแพทย์ระบุความเห็นว่าผู้เรียนไม่สามารถศึกษาในระบบได้/ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐
- หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ใ้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๙๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๗/๐๗/๒๐๑๕ ๑๕:๒๖

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) **สถานที่ให้บริการ** กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรวิชาชีพจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ต้องเป็นองค์กรวิชาชีพที่ได้จัดตั้งโดย กฎหมายบทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรวิชาชีพซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมเข้ามาจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการยื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่มอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

๒.๑ ชื่อศูนย์การเรียนรู้

๒.๒ วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

๒.๓ ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

๒.๔ รูปแบบการจัดการศึกษา

๒.๕ ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

๒.๖ หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

๒.๗ ระบบประกันคุณภาพภายใน

๒.๘ รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

๒.๙ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้และเอกสารอื่น (ถ้ามี)

๓. ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

๔. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรวิชาชีพ แบ่งเป็น ๒ กรณีดังนี้

๔.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๔.๒ การศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากที่รับอนุญาต ให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้หรือกรณีที่ประสงค์จัดการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอ แผนการจัดการศึกษา

๕. ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ต้องยื่นก่อนเปิด ภาคเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ให้ความเห็นชอบแล้วต้อง เสนอการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาต

๖. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	(ยื่นคำขอต่อสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่)
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่น คำขอจัดการศึกษา	๓๖ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๓)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการ สพท.พิจารณา	๕๐ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	จัดทำหนังสือและลง นาม อนุญาตโดย ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๓ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(๑) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(๑) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสารยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	(๑) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๒	ชุด	(๑) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ขออนุญาตการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ	-	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
๒)	แผนการจัดการศึกษา	-	๒	๒	ชุด	(๑) แผนการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดง วุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	(๑) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญญา ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	รายชื่อผู้เรียนใน ศูนย์ พร้อม เหตุผล	-	๑	๒	ฉบับ	(๑) ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติ เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๕)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	๑	๒	ฉบับ	(๑) กรณีผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นขอ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐
หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล
(กรณีตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล
(กรณีตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๙๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๗/๐๗/๒๐๑๕ ๑๖:๓๑

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

๑. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคล ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

เป็นผู้มีสัญชาติไทย

ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี

มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑.๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๑.๒) ได้รับการประกาศยกย่อง เป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

(๑.๓) หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

๒. บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ให้ดำเนินการดังนี้ ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามอบหมายโดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

(๒.๑) ชื่อศูนย์การเรียนรู้

(๒.๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

(๒.๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

(๒.๔) รูปแบบการจัดการศึกษา

(๒.๕) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

(๒.๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

(๒.๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน

(๒.๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้

(๒.๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๓.๒ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่หนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับ การจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณี ที่ประสงค์จะ จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตร ต่อสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน ๒ ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

๑) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานสถานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริงพร้อมสำเนา

๒) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษาฉบับจริงพร้อมสำเนา

๓) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา หรือหลักฐานของครุภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบ ประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร) ฉบับจริงพร้อมสำเนา

๔) แผนการจัดการศึกษา ตามข้อ ๒

ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียน แต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนเพื่อสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

๔. การพิจารณาคำขอตังศูนย์การเรียน ตามแนวทางต่อไปนี้

ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ แนวทางการดำเนินการตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ

๕. ระยะเวลาการให้บริการตามที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอ จัดการศึกษา	๒๖ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๓)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา	๖๐ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	จัดทำหนังสือและลงนาม อนุญาตโดยผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๓ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนการจัดการศึกษา	-	๒	๒	ชุด	(๑) แผนการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	ใบประกาศ หรือวุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	(๑) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญญา ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์พร้อมเหตุผล	-	๒	๒	ชุด	(๑) ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา	-	๐	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล
(กรณีตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล
(กรณีตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๙๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๗/๐๗/๒๐๑๕ ๑๖:๓๑

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

๑. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคล ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

เป็นผู้มีสัญชาติไทย

ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี

มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑.๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๑.๒) ได้รับการประกาศยกย่อง เป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

(๑.๓) หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

๒. บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ให้ดำเนินการดังนี้ ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามอบหมายโดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

(๒.๑) ชื่อศูนย์การเรียนรู้

(๒.๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

(๒.๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

(๒.๔) รูปแบบการจัดการศึกษา

(๒.๕) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

(๒.๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

(๒.๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน

(๒.๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้

(๒.๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๓.๒ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่หนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับ การจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณี ที่ประสงค์จะ จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตร ต่อสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน ๒ ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

๑) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานสถานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริงพร้อมสำเนา

๒) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษาฉบับจริงพร้อมสำเนา

๓) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา หรือหลักฐานของครุภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบ ประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร) ฉบับจริงพร้อมสำเนา

๔) แผนการจัดการศึกษา ตามข้อ ๒

ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียน แต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนเพื่อสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

๔. การพิจารณาคำขอตั้งศูนย์การเรียน ตามแนวทางต่อไปนี้

ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ แนวทางการดำเนินการตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ

๕. ระยะเวลาการให้บริการตามที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอ จัดการศึกษา	๒๖ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๓)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา	๖๐ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	จัดทำหนังสือและลงนาม อนุญาตโดยผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๓ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนการจัดการศึกษา	-	๒	๒	ชุด	(๑) แผนการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	ใบประกาศ หรือวุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	(๑) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญญา ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์พร้อมเหตุผล	-	๒	๒	ชุด	(๑) ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา	-	๐	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
(กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย)**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
(กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
- ๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- ๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฏกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
เอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๖๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๗/๐๗/๒๐๑๕ ๑๖:๔๘

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์

๖๗๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

๑. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนองค์ชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

องค์กรชุมชน

- ๑) เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า ๗ คน
- ๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือถิ่นร่วมกัน
- ๓) มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
- ๔) มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนที่จะจัดตั้ง
- ๕) รายการตามข้อ ๑ และข้อ ๓ การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวน

ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

ผู้แทนหรือผู้มอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) เป็นสมาชิกของคณะบุคคลตามข้อ ๑
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี

องค์กรเอกชน

๑) เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล

๒) มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร

๓) มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียน

คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนโดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในระบบโรงเรียนปกติ

๒) กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียน

องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

๒. การจัดตั้งศูนย์การเรียน

๑. รายละเอียดการขอจัดตั้ง

๑.๑ องค์กรชุมชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อองค์กรชุมชน

(๒) รายละเอียดของคณะบุคคล ได้แก่ ชื่อสัญชาติ อายุ ที่อยู่และอาชีพ

(๓) วัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน

(๔) ที่ตั้งองค์กรชุมชน

(๕) ประวัติความเป็นมาของชุมชน

(๖) ผลการดำเนินงานขององค์กรชุมชน

รายการตามข้อ (๒) และ (๓) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑.๒ องค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อองค์กรเอกชน
- (๒) วัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชน
- (๓) ที่ตั้งองค์กรชุมชน
- (๔) ประวัติความเป็นมาขององค์กรเอกชน
- (๕) ผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชน
- (๖) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นส่วนงานหรือโครงการ

ในองค์กรนิติบุคคล

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่าง
น้อย ๙ รายการ ดังนี้

- (๒.๑) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๔) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (๒.๕) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (๒.๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- (๒.๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- (๒.๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๓.๑ ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือ
พร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐาน
ประกอบคำขอ ดังนี้

- (๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒
- (๒) หนังสือมอบหมายอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

๓.๒ ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิด
ภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา แลศูนย์การเรียนรู้
เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๓.๓ การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

๓.๓.๒. การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตการศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

๔. กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียน จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

๔.๑ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกินกว่า ๕๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๔.๒ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๕. ระยะเวลาการให้บริการรวมทั้งกำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	๒๖ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๓)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา	๓๐ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนการจัดการศึกษา	-	๒	๒	ชุด	(๑) แผนการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	ใบประกาศ หรือวุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	(๑) ในกรณีที่เป็นครู ภูมิปัญญา ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	รายชื่อผู้เรียนใน ศูนย์ พร้อม เหตุผล	-	๒	๒	ชุด	(๑) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทน หรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์	-	๐	๒	ชุด	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและ
องค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน ๕๐ คน)**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน
(กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน ๕๐ คน)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้น
พื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฏกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
เอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๖๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๗/๐๗/๒๐๑๕ ๑๖:๔๘

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) **สถานที่ให้บริการ** กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์

๖๗๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

๑. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

องค์กรชุมชน

๑. เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า ๗ คน
๒. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือถิ่นร่วมกัน
๓. มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
๔. มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้ที่ขอจัดตั้ง
๕. รายการตามข้อ ๑ และข้อ ๓ การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่

น้อยกว่า ๒๐ คน

ผู้แทนหรือผู้มอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) เป็นสมาชิกของคณะบุคคลตามข้อ ๑
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี

องค์กรเอกชน

๑. เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล

๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร

๓. มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้

คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในระบบโรงเรียนปกติ
๒. กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๑.๑ องค์กรชุมชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อองค์กรชุมชน
- (๒) รายละเอียดของคณะบุคคล ได้แก่ ชื่อสัญชาติ อายุ ที่อยู่และอาชีพ
- (๓) วัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
- (๔) ที่ตั้งองค์กรชุมชน
- (๕) ประวัติความเป็นมาของชุมชน
- (๖) ผลการดำเนินงานขององค์กรชุมชน

รายการตามข้อ (๒) และ (๓) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑.๒ องค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อองค์กรเอกชน
- (๒) วัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชน
- (๓) ที่ตั้งองค์กรชุมชน
- (๔) ประวัติความเป็นมาขององค์กรเอกชน
- (๕) ผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชน
- (๖) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นหน่วยงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

- (๒.๑) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๔) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (๒.๕) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (๒.๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- (๒.๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- (๒.๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๓.๑ ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐาน ประกอบคำขอ ดังนี้

- (๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒
- (๒) หนังสือมอบหมายอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

๓.๒ ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียน แต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา แลศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๓.๓ การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

๓.๓.๒. การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตการศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

๔. กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียน จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

๔.๑ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกินกว่า ๕๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๔.๒ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๕. ระยะเวลาการให้บริการรวมทั้งกำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอ จัดการศึกษา	๒๖ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๓)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา	๓๐ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	จัดทำหนังสือและลงนาม อนุญาตโดยผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๓ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนา ทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมการ ปกครอง	๑	๒	ชุด	(กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบ อำนาจ/รับรองสำเนา ถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนการจัดการศึกษา	-	๒	๒	ชุด	(๑) แผนการศึกษาที่ได้ จัดทำร่วมกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา แล้ว ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	ใบประกาศ หรือวุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดง วุฒิการศึกษาของ ผู้ขอจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	(๑) ในกรณีที่เป็นครุภูมิ ปัญญา ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์พร้อม เหตุผล	-	๒	๒	ชุด	(๑) ผู้เรียนในศูนย์ต้อง เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทน หรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็น ผู้ขอจัดตั้งศูนย์	-	๐	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐
หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
เอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนตั้งแต่ ๕๐ คนแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
เอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนตั้งแต่ ๕๐ คนแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฏกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
เอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๙๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๗/๐๗/๒๐๑๕ ๑๖:๔๘

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์

๖๗๑๖๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

๑. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

องค์กรชุมชน

๑. เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า ๗ คน
๒. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือถิ่นร่วมกัน
๓. มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
๔. มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนที่จะจัดตั้ง
๕. รายการตามข้อ ๑ และข้อ ๓ การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวน

ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

ผู้แทนหรือผู้มอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) เป็นสมาชิกของคณะบุคคลตามข้อ ๑
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี

องค์กรเอกชน

๑. เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล

๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร

๓. มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียน

คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนโดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในระบบโรงเรียนปกติ
๒. กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียน

องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดตั้งศูนย์การเรียน

๑.๑ องค์กรชุมชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อองค์กรชุมชน
- (๒) รายละเอียดของคณะบุคคล ได้แก่ ชื่อสัญชาติ อายุ ที่อยู่และอาชีพ
- (๓) วัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
- (๔) ที่ตั้งองค์กรชุมชน
- (๕) ประวัติความเป็นมาของชุมชน
- (๖) ผลการดำเนินงานขององค์กรชุมชน

รายการตามข้อ (๒) และ (๓) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑.๒ องค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อองค์กรเอกชน
- (๒) วัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชน
- (๓) ที่ตั้งองค์กรชุมชน
- (๔) ประวัติความเป็นมาขององค์กรเอกชน
- (๕) ผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชน
- (๖) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นส่วนงานหรือโครงการ ในองค์กรนิติบุคคล

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาต อย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

- (๒.๑) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๔) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (๒.๕) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (๒.๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- (๒.๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- (๒.๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้
- (๒.๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๓.๑ ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือ พร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐาน ประกอบคำขอ ดังนี้

- (๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒
- (๒) หนังสือมอบหมายอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

๓.๒ ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียน แต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา แลศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๓.๓ การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาที่ ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

๓.๓.๒. การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
ให้ยื่นต่อ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงาน
เขตการศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัด
การศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอ
แผนการจัดการศึกษา

๔. กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียน จะต้องได้รับ
อนุญาตจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

๔.๑ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกินกว่า ๕๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณา
อนุญาต

๔.๒ ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เสนอให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๕. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอ จัดการศึกษา	๒๖ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๓)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา	๖๐ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	จัดทำหนังสือและลงนาม อนุญาตโดยผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๓ วัน	สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๓	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๑	๒	ชุด	(กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบอำนาจ/รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนการจัดการศึกษา	-	๒	๒	ชุด	(๑) แผนการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้ว (๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	ใบประกาศ หรือวุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	(๑) ในกรณีที่เป็นครูภูมิปัญญา (๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์พร้อมเหตุผล	-	๒	๒	ชุด	(๑) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ (๒) รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทน หรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์	-	๐	๒	ชุด	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต ๓ ที่อยู่ ๕๔/๒ หมู่ ๔ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐
หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๗/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

