



คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.2558

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ได้ปรับปรุงคู่มือบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2558 โดยจัดทำ 7 กระบวนงาน ดังต่อไปนี้

1. การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ
3. การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
4. การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (ผู้เรียนเกินกว่า 50 คน)
5. การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย)
6. การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
7. การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนเกินกว่า 50 คน)

คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ มีไว้ให้ประชาชนผู้มาขอใช้บริการ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ได้ใช้ตามที่พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.2558 กำหนด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ขอใช้บริการจะได้รับความสะดวกอย่างดียิ่ง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
กรกฎาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	1
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ	6
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)	11
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (ผู้เรียนเกินกว่า 50 คน)	16
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย)	22
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)	28
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนเกินกว่า 50 คน)	34
ภาคผนวก	
ตัวอย่างแบบฟอร์มขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	42
ตัวอย่างแบบฟอร์มขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน	47
ตัวอย่างแบบฟอร์มขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน	50
ตัวอย่างแบบฟอร์มขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียน	53
ตัวอย่างแบบฟอร์มขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียน	58

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
 หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หอมุดหมู่ของงานบริการ อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว พ.ศ. 2547
 - 5.2 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 5.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - 5.4 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว พ.ศ. 2547
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา (ภาคเรียนที่ 1 ระหว่างเดือนเมษายน - พฤษภาคม และภาคเรียนที่ 2 ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการรับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา
 - 11.1 สถานที่ยื่นความประสงค์ และยื่นคำขออนุญาต
 ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา ยื่นแบบแสดงความประสงค์ พร้อมร่างแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัวได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา (ภูมิลำเนา หมายถึง สถานที่อยู่ของบุคคลตามกฎหมาย หรือตามที่อยู่ในทะเบียนบ้าน หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่ง แต่มีถิ่นพักอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่ง ซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้) ทั้งนี้ สถานที่ยื่นคำขออนุญาตสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรณีครอบครัวจัดการศึกษา
 ต่อเนื่องจากระดับประถมศึกษา สามารถยื่นได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงาน
 เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

11.2 รายละเอียดของเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ต้องมีรายละเอียด
 ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ.2547 ดังนี้

11.2.1 ชื่อ ชื่อสกุลของครอบครัว

11.2.2 ชื่อ ชื่อสกุลของผู้เรียน

11.2.3 สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน

11.2.4 ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา

11.2.5 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าของผู้จัดการศึกษา
 เว้นแต่ผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์
 ในการจัดการศึกษาระดับและประเภทการจัดการศึกษา

11.2.6 แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมายหลักการ
 และแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

11.3 กรณีผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ ให้นำหลักฐานการศึกษา(ปพ.1), เอกสารการขอย้าย
 สถานที่เรียนจากสถานศึกษาเดิม, ชื่อ - สกุลครอบครัว, ชื่อ - สกุลผู้เรียน, สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของ
 ครอบครัวและผู้เรียน, แผนผังที่ตั้งสถานที่ ซึ่งใช้จัดการศึกษา, สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา,
 ระดับและประเภทการจัดการศึกษา, แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ร่วมกันกำหนดความมุ่งหมาย หลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
 พร้อมทั้งให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่ยังอยู่ในการศึกษาภาคบังคับ

11.4 กรณีผู้เรียนที่เรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือจากการศึกษา
 โดยครอบครัวจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้นำหลักฐานการเรียนรู้เดิมเท่าที่มี ชื่อ - สกุลครอบครัว,
 ชื่อ - สกุลผู้เรียน, สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน, ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้
 จัดการศึกษา, สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ระดับและประเภทการจัดการศึกษา, แผนการจัดการ
 การศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดความมุ่งหมาย หลักการและแนวทางการจัดการศึกษา
 ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ มาประกอบการขออนุญาต เพื่อใช้ในการประเมินเทียบโอนภายหลัง
 การได้รับอนุญาตต่อไป

11.5 การจัดทำแผนการจัดการศึกษาครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

11.5.1 ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว

11.5.2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

11.5.3 ระดับการศึกษาที่ขอจัด

11.5.4 จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

11.5.5 รูปแบบการจัดการศึกษา

11.5.6 โครงสร้างเวลาเรียน

11.5.7 การจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์

- 11.5.8 การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 11.5.9 การจัดกระบวนการเรียนรู้
 11.5.10 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
 11.5.11 เรื่องอื่นๆ (ครอบครัวสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนได้)
 11.6 ในกรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษา ต้องดำเนินการภายใน
 ระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด
 11.7 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

12. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ:	สพม.เชียงใหม่
2	การพิจารณา ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ:	สพม.เชียงใหม่
3	การพิจารณา/คณะกรรมการมีมติ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา หมายเหตุ:	สพม.เชียงใหม่
4	การลงนาม/แจ้งมติคณะกรรมการ จัดทำหนังสือแจ้งโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ:	สพม.เชียงใหม่

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : ของบิดา มารดา/รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
2	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา ฉบับ หมายเหตุ : ของผู้จัดการศึกษากรณีมอบผู้จัดการศึกษา/รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : ของบิดามารดาและผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ : ถ้ามี/รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
5	สูติบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ : ของผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
6	แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท. หรือสถานศึกษาที่มอบหมาย ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
7	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
8	ใบประเมิน ใบรับรองความรู้ความสามารถ ของผู้จัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
9	แผนผังที่ตั้งสถานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ 1) ระบุที่ตั้ง แผนผังสถานที่อย่างชัดเจน 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
10	เอกสารหลักการศึกษ (ปพ.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ 1) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
11	เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ : กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ/รับรองสำเนาถูกต้อง	
12	หลักฐานการเรียนรู้เดิม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ 1) กรณีผู้เรียนย้ายจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
13	รูปถ่ายผู้เรียน หน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว ฉบับจริง 3 รูป หมายเหตุ : ไม่เกิน 6 เดือน	
14	ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ : 1) กรณีแพทย์ระบุความเห็นว่าคุณเรียนไม่สามารถศึกษาในระบบได้ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	

16. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

17. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
2	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
3	ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ
 หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ
2. หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 5.1 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ.2554
 - 5.2 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 5.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - 5.4 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 120 วัน
10. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ส่วนของคู่มือประชาชน

11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)
 การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรวิชาชีพจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยไม่แสวงหากำไร คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนต้องเป็นองค์กรวิชาชีพ ที่ได้จัดตั้งโดยกฎหมายบทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพซึ่งมีความประสงค์ และมีความพร้อมเข้ามาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน ให้ดำเนินการดังนี้
 - 12.1 ดำเนินการยื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

12.2 จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา ที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาต อย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

12.2.1 ชื่อศูนย์การเรียนรู้

12.2.2 วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

12.2.3 ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

12.2.4 รูปแบบการจัดการศึกษา

12.2.5 ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

12.2.6 หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

12.2.7 ระบบประกันคุณภาพภายใน

12.2.8 รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้

12.2.9 ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้และเอกสารอื่น(ถ้ามี)

12.3 ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

12.4 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรวิชาชีพ แบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้

12.4.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

12.4.2 การศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากที่รับอนุญาต ให้ยื่นขอขยายต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้หรือกรณีที่ประสงค์จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตร(ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

12.5 ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ ต้องยื่น ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิด - ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ต้องเสนอการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุญาต

12.6 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

14. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 120 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ : ยื่นคำขอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่	สพม.เชียงใหม่
2	การพิจารณาแผนการจัดการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
3	การพิจารณา เสนอคณะทำงาน สพท.พิจารณา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หมายเหตุ:	สพม.เชียงใหม่

15. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

 ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

16. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1	ใบอนุญาตการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	-
2	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
6	แผนการจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) แผนการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
7	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษา ของผู้อนุญาตการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) ในกรณีที่เป็นครูภูมิปัญญา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
8	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล สูจิบัตรของผู้เรียน บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ของผู้เรียนและบิดา มารดาของผู้เรียน หลักฐานการจบการศึกษาก่อนยื่นขอจัดการศึกษา ของผู้เรียน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
9	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) กรณีผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นขอ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	

17. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

18. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
2	ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

19. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คู่มือการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน
ตามสิทธิของบุคคล (กรณีผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (กรณีผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
 - 5.2 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
 - 5.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - 5.4 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 60 วัน
10. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด

ส่วนของคู่มือประชาชน

11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

 - 12.1 คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน

บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การเรียน พ.ศ.2554 ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

 - 12.1.1 เป็นผู้มีสัญชาติไทย
 - 12.1.2 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี
 - 12.1.3 มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- 1) อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 2) ได้รับการประกาศยกย่อง เป็นครุภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด
- 3) หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

12.2 บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ให้ดำเนินการดังนี้

12.2.1 ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

12.2.2 จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมายโดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

- 1) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- 2) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- 3) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- 4) รูปแบบการจัดการศึกษา
- 5) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- 6) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- 7) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- 8) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้
- 9) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

12.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

12.3.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

12.3.2 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตการศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน 1 ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานสถานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริง
- 2) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษาฉบับจริง
- 3) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา หรือหลักฐานของครุภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร) ฉบับจริงพร้อมสำเนา
- 4) แผนการจัดการศึกษา ตามข้อ 12.2.2
- 5) ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

6) เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

12.4 การพิจารณาคำขอตังศูนย์การเรียน ตามแนวทางต่อไปนี้

ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน ให้เสนอคำขอและเอกสารประกอบต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอจัดการศึกษาทราบ ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารประกอบ แนวทางการดำเนินการตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ

12.5 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

14. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
2	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
3	การพิจารณา เสนอคณะทำงาน สพท.พิจารณา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่

15. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

16.รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
4	แผนการจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : 1) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
5	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษา ของผู้ขอจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : 1) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญญา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
6	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล สูจิบัตรของผู้เรียน บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ของผู้เรียนและบิดามารดาของผู้เรียน หลักฐานการจบการศึกษาก่อนยื่นขอจัดการศึกษา ของผู้เรียน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
7	เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	

17. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

18. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
2	ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

19. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คู่มือการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิของบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิ
ของบุคคล (กรณีผู้เรียนเกินกว่า 50 คนขึ้นไป)
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**

1. ชื่อกระบวนการงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (กรณีผู้เรียนเกินกว่า 50 คนขึ้นไป)
2. หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 5.1 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
 - 5.2 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 5.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - 5.4 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : 90, 120 วัน
10. ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน :
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ส่วนของคู่มือประชาชน

11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล (กรณีผู้เรียนเกินกว่า 50 คนขึ้นไป) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

 - 12.1 คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน บุคคลผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การเรียน พ.ศ.2554 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 12.1.1 เป็นผู้มีสัญชาติไทย
 - 12.1.2 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี
 - 12.1.3 มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- 1) อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 2) ได้รับการประกาศยกย่อง เป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด
- 3) หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

12.1.4 บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ ให้ดำเนินการดังนี้

12.1.5 ผู้จัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

12.2 จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมายโดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

- 1) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- 2) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- 3) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- 4) รูปแบบการจัดการศึกษา
- 5) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- 6) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- 7) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- 8) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้
- 9) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

12.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

12.3.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

12.3.2 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตการศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณี queประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน 1 ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- 1) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานสถานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริง
- 2) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษาฉบับจริง
- 3) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา หรือหลักฐานของครูภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร) ฉบับจริงพร้อมสำเนา
- 4) แผนการจัดการศึกษา ตามข้อ 12.2

ผู้จัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้งก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนเพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

12.4 การพิจารณาคำขอตั่งศูนย์การเรียน ตามแนวทางต่อไปนี้

12.4.1 ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารประกอบ แนวทางการดำเนินการตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ

12.4.2 ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารประกอบ แนวทางการดำเนินการตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ

12.5 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

14. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

14.1 ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 90 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่
2	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	ศจ. เชียงใหม่

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
3	การพิจารณา เสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด หมายเหตุ :	ศจ. เชียงใหม่
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการ และลงนามหนังสือโดยผู้อำนวยการ เขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่

14.2 ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 100 คน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 120 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่
2	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	สพฐ.
3	การพิจารณา เสนอคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายเหตุ :	สพฐ.
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการ และลงนามหนังสือโดยผู้อำนวยการ เขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่

15. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

16. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
4	แผนการจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	-
5	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญญา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	-
6	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล สูจิบัตรของผู้เรียน บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ของผู้เรียนและบิดามารดาของผู้เรียน หลักฐานการจบการศึกษาก่อนยื่นขอจัดการศึกษา ของผู้เรียน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	-
7	หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	-

17. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

18. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
2	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
3	ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

19. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คู่มือการจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดชั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของ
องค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน(กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย)
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**

1. ชื่อกระบวนการงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของ
องค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน(กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย)
2. หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 5.1 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
 - 5.2 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 5.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - 5.4 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
เอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 60 วัน
10. ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน :
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ส่วนของคู่มือประชาชน

11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน
การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชน
และองค์กรเอกชน (กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน โดยไม่แสวงหากำไร
 - 12.1 คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน
ที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

12.1.1 องค์กรชุมชน

- 1) เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 7 คน
- 2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่นร่วมกัน
- 3) มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
- 4) มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องถิ่นเดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้ที่ขอจัดตั้ง
- 5) รายการตามข้อ 1) และข้อ 3) การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชน ซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกของคณะบุคคล ตามข้อ 1)
- (2) มีสัญชาติไทย
- (3) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

12.1.2 องค์กรเอกชน

- 1) เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล
- 2) มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
- 3) มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องถิ่นเดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้

12.1.3 คุณสมบัติของผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ
- 2) กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

12.2 บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการดังนี้

12.2.1 การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ รายละเอียดการขอจัดตั้ง

1) องค์กรชุมชน ที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย 6 รายการ ดังต่อไปนี้

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

รายการตามข้อ (2) และ (3) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

2) องค์กรเอกชน ที่มีคุณสมบัติยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย 6 รายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อองค์กรเอกชน
- (2) วัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชน
- (3) ที่ตั้งองค์กรเอกชน
- (4) ประวัติความเป็นมาขององค์กรเอกชน
- (5) ผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชน
- (6) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล
- (7) หลักฐานใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

ของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ (ถ้ามี)

12.2.2 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

12.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

12.3.1 ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- (1) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ 12.1.1 หรือข้อ 12.1.2
- (2) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

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

12.3.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่
- (2) การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่
อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

12.4 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่
2	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่
3	การพิจารณา เสนอคณะทำงาน สพท.พิจารณา หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการ เขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่

16. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
4	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
5	แผนการจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
6	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษา ของผู้ ขอจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญญา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
7	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล สูจิบัตรของผู้เรียน บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ของผู้เรียนและบิดามารดาของผู้เรียน หลักฐานการจบการศึกษาก่อนยื่นขอจัดการศึกษา ของผู้เรียน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
8	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	

17. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

18. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
2	ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

19. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คู่มือการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีจดทะเบียนในประเทศไทย) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิ
ขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียน
ในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
2. หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 5.1 กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
 - 5.2 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 5.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - 5.4 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชน และองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : 60 วัน
10. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ส่วนของคู่มือประชาชน

11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชน และองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 - ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร
 - 12.1 คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน ที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

12.1.1 องค์กรชุมชน

- 1) เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 7 คน
- 2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่นร่วมกัน
- 3) มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ และไม่แสวงหากำไร
- 4) มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องถิ่นที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนที่ขอจัดตั้ง

รายการตามข้อ 1) และข้อ 3) การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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

12.1.2 องค์กรเอกชน

- 1) เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล
- 2) มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
- 3) มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องถิ่นที่เดียวกันกับศูนย์การเรียน

12.1.3 คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนโดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ
- 2) กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนให้ดำเนินการดังนี้

12.1.4 การจัดตั้งศูนย์การเรียน

1) องค์กรชุมชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ สำนักเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย 6 รายการ ดังต่อไปนี้

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

รายการตามข้อ (2) และ (3) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

2) องค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ตัวหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย 6 รายการ ดังต่อไปนี้

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

12.2 จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

- 12.2.1 ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.2 วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.3 ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.4 รูปแบบการจัดการศึกษา
- 12.2.5 ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- 12.2.6 หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- 12.2.7 ระบบการประกันคุณภาพภายใน
- 12.2.8 รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.9 ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาก่อนยื่นคำขอ

12.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

12.3.1 ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- 1) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ 12.1.1 หรือข้อ 12.1.2
- 2) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

12.3.2 ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษาและศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

12.3.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1) การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่
- 2) การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

12.4 กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียน ที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน ให้เสนอคำขอและเอกสารประกอบต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอจัดการศึกษาภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารประกอบ

12.5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
2	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
3	การพิจารณา เสนอคณะทำงาน สพท.พิจารณา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่
4	การตรวจสอบเอกสาร จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการ เขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ :	สพม.เชียงใหม่

16. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบอำนาจ/รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
4	แผนการจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
5)	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษา ของผู้ขอจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ 1) ในกรณีที่เป็นกรณีปัญหา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	
6)	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล สัจฉิบัตรของผู้เรียน บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ของผู้เรียนและบิดามารดาของผู้เรียน หลักฐานการจบการศึกษาก่อนยื่นขอจัดการศึกษา ของผู้เรียน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ 1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
7)	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	

17. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

18. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
2	ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

19. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คู่มือการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิ
ขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียน
ในประเทศไทย มีผู้เรียนเกินกว่า 50 คน ขึ้นไป)**

**หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**

1. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กร
เอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียน เกินกว่า 50 คน ขึ้นไป)
2. หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในศูนย์การเรียน พ.ศ.2555
 - 2) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
 - 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
 - 4) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชน
และองค์กร เอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ.2555
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 90, 120 วัน
10. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ :
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ส่วนของคู่มือประชาชน

11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน

การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้
จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนเกินกว่า 50 คน ขึ้นไป) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

12.1 คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่
จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

12.1.1 องค์กรชุมชน

- 1) เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 7 คน
- 2) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่นร่วมกัน
- 3) มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
- 4) มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้ที่ขอจัดตั้ง
- 5) รายการตามข้อ 1) และข้อ 3) การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (1) เป็นสมาชิกของคณะบุคคลตามข้อ 1)
 - (2) มีสัญชาติไทย
 - (3) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
 - (4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

12.1.2 องค์กรเอกชน

- 1) เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล
- 2) มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
- 3) มีที่ตั้งหรือมีสำนักงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้

12.1.3 คุณสมบัติของผู้เรียน ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ
- 2) กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

12.1.4 บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการดังนี้

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) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล

12.2 จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย 9 รายการดังนี้

- 12.2.1 ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.2 วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.3 ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.4 รูปแบบการจัดการศึกษา
- 12.2.5 ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- 12.2.6 หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- 12.2.7 ระบบการประกันคุณภาพภายใน
- 12.2.8 รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
- 12.2.9 ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

12.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

12.3.1 ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- 1) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ 12.1.1 หรือข้อ 12.1.2
- 2) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

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

12.3.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1) การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่
 - 2) การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่
- อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่น ขอยขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

12.4 กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียน จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

12.4.1 ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอให้คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

12.4.2 ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

12.5 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

15.1 ศูนย์การเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 90 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่
2	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	ศจ. เชียงใหม่

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
3	การพิจารณา เสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด หมายเหตุ :	ศจ. เชียงใหม่
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการ และลงนามหนังสือโดยผู้อำนวยการ เขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่

15.2 ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 100 คน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 120 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่
2	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา หมายเหตุ :	สพฐ.
3	การพิจารณา เสนอคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายเหตุ :	สพฐ.
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการ และลงนามหนังสือโดยผู้อำนวยการ เขตพื้นที่การศึกษา หมายเหตุ :	สพม. เชียงใหม่

16. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา ชุด หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
2	<p>สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	กรมการปกครอง
3	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ : กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบอำนาจ/รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	
4	<p>แผนการจัดการศึกษา</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ 1) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว</p> <p>2) รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	
5	<p>ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ 1) ในกรณีที่เป็นครุภูมิปัญญา</p> <p>2) รับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	
6	<p>รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล</p> <p>สูจิบัตรของผู้เรียน</p> <p>บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ของผู้เรียนและบิดามารดาของผู้เรียน</p> <p>หลักฐานการจบการศึกษาก่อนยื่นขอจัดการศึกษา ของผู้เรียน</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ 1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2</p> <p>2) รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	
7	<p>หนังสือแสดงการเป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 1 ชุด</p> <p>หมายเหตุ : รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	

17. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

18. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4-5 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
2	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
3	ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

19. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คู่มือการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนเกินกว่า 50 คน ขึ้นไป) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ภาคผนวก

ตัวอย่าง
แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น/ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับ สพม. เชียงใหม่

เรื่อง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....

ที่อยู่ปรากฏตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....

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

จังหวัด.....โทรศัพท์..... E-mail:

ถิ่นที่พักอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....

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

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail:

มีความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับ สพม. เชียงใหม่ ให้แก่

ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....

มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

โดยมีผู้จัดการศึกษา คือ

นาย/นาง/นางสาว.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....ปี พ.ศ.

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....

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

สถานที่จัดการศึกษา เลขที่.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล / แขวงอำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail:

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้วด้วยแล้ว ดังนี้

- ทะเบียนบ้านของครอบครัว และผู้เรียน
- บัตรประจำตัวประชาชนของครอบครัว และผู้เรียน
- สูติบัตรของผู้เรียน
- วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้เรียน
- ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- หลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- แผนการจัดการศึกษา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นความประสงค์
(.....)

ตัวอย่าง
แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

รูปถ่าย
นักเรียน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เรื่อง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

อาชีพ.....ที่อยู่ปรากฏตามทะเบียนบ้าน.....

ถิ่นที่พำอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน.....

มีความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้แก่

ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ในระดับการศึกษา ชั้น.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

ผู้จัดการศึกษาคือ

นาย/นาง/นางสาว.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....

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

สถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา เลขที่.....ถนน.....ซอย.....

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

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- 1. ทะเบียนบ้านของครอบครัว และผู้เรียน
- 2. ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- 3. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- 4. แผนการจัดการศึกษา
- 5. สุนัขบัตรของผู้เรียน
- 6. หลักฐานวุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้เรียน
- 7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขออนุญาต
(.....)

ตัวอย่าง
แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

1. ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว

ชื่อ – สกกุล บิดา.....วุฒิการศึกษา.....
 ประสบการณ์.....
 อายุ..... อาชีพ.....
 ที่อยู่.....

 ชื่อ – สกกุล มารดา.....วุฒิการศึกษา.....
 ประสบการณ์.....
 อายุ..... อาชีพ.....
 ที่อยู่.....

2. ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

2.1 ระบุข้อมูลของผู้เรียน

ชื่อ – สกกุล ผู้เรียน
 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....
 ประวัติการศึกษา(กรณีเรียนในระบบโรงเรียนมาก่อน)

2.2 พัฒนาการของผู้เรียน (ระบุการพัฒนาการของผู้เรียน/ความสามารถพิเศษ/ความต้องการพิเศษ)

- พัฒนาการตามวัย
 พัฒนาการตามความสามารถพิเศษ
 พัฒนาการตามความต้องการพิเศษ
-

3. ระดับการศึกษาที่จัด

.....
 เหตุผลในการจัดการศึกษาของครอบครัว

4. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

.....

5. รูปแบบการจัดการศึกษา (โปรดระบุ)

- จัดการศึกษาแบบครอบครัวเดียว เนื่องจากไม่สามารถร่วมกิจกรรมกับกลุ่มบ้านเรียน หรือครอบครัวอื่น และมีความสนใจเฉพาะด้านแตกต่างกัน
- จัดการศึกษาแบบมีข้อตกลงร่วมกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น โดยมีการเข้าไปใช้ทรัพยากรในโรงเรียนหรือเข้าไปทำกิจกรรมร่วมกัน เนื่องจากต้องการให้บุตรได้มีความรู้ประสบการณ์ที่สามารถเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบโรงเรียน
- จัดการศึกษาแบบกลุ่มครอบครัวที่มีแนวคิดคล้ายๆ กัน เป็นการจำลองสังคมเล็กๆ เชื่อว่าการเชื่อมโยงกับกลุ่มเป็นการช่วยเสริมพัฒนาการของบุตรได้
- อื่น ๆ ระบุ

6. โครงสร้างเวลาเรียน

.....

7. การจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ / กลุ่มประสบการณ์

.....

.....

8. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

.....

.....

9. การจัดกระบวนการเรียนรู้

.....

.....

10. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

.....

.....

11. อื่นๆ (ครอบครัวสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนได้)

.....

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่ม/ประสบการณ์	เป้าหมายคุณภาพผู้เรียนที่มุ่งหวังภาคเรียน/ชั้นปี/ช่วงชั้น	กิจกรรมการเรียนรู้	การวัดและประเมินผล	หลักฐานร่องรอยจากการเรียนรู้

ตัวอย่าง
แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์กรวิชาชีพ.....

มีความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้.....

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

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

รูปแบบ.....แต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา
ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนรู้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน

1. ชื่อศูนย์การเรียน
2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน
3. ที่ตั้งศูนย์การเรียน
4. รูปแบบการจัดการศึกษา
5. ระดับการศึกษาที่จัด (กรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ)
6. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
7. ระบบประกันคุณภาพภายใน
8. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน และข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรวิชาชีพ.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในศูนย์การเรียน.....

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

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

รูปแบบ.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- ทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้แทนองค์กรวิชาชีพมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- สำเนาใบอนุญาตการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ หรือ สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ
- แผนการจัดการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตัวอย่าง

แบบยื่นความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

มีความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบ.....จำนวนผู้เรียน.....คน ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้
สถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้น
พื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนประกอบด้วย

1. ชื่อศูนย์การเรียน
2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน
3. ที่ตั้งศูนย์การเรียน
4. รูปแบบการจัดการศึกษา
5. ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
6. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
7. ระบบประกันคุณภาพภายใน
8. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน และข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบยื่นขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....

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

ในระดับการศึกษา.....รูปแบบ.....จำนวนผู้เรียน.....คน

ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร
- แผนการจัดการศึกษา
- หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัด

การศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตัวอย่าง
แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

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

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

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

ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้.....

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

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

รูปแบบ..... ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- หลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชน
- หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้แทนองค์กรชุมชนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา
ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กร
ชุมชนในศูนย์การเรียนรู้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์การวิชาชีพในศูนย์การเรียน

1. ชื่อศูนย์การเรียน
2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน
3. ที่ตั้งศูนย์การเรียน
4. รูปแบบการจัดการศึกษา
5. ระดับการศึกษาที่จัด (กรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ)
6. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
7. ระบบประกันคุณภาพภายใน
8. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียน
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียน และข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรชุมชนในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรชุมชน.....

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

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

ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้.....

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

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

รูปแบบ..... ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้แทนองค์กรชุมชนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- แผนการจัดการศึกษา
- ชื่อองค์กรชุมชน
- รายละเอียดของคณะบุคคล ได้แก่ ชื่อ สัญชาติ อายุ ที่อยู่ และอาชีพ
- วัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
- ที่ตั้งองค์กรชุมชน
- ประวัติความเป็นมาขององค์กรชุมชน
- ผลการดำเนินงานขององค์กรชุมชน
- เอกสารแสดงการรับรองรายละเอียดของคณะบุคคลและวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน
จากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แบบแสดงการรับรองรายละเอียดของคณะบุคคลและวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน

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

1. นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่.....
..... อาชีพ.....

2. นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่.....
..... อาชีพ.....

3. นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่.....
..... อาชีพ.....

4. นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่.....
..... อาชีพ.....

5. นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่.....
..... อาชีพ.....

6. นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่.....
..... อาชีพ.....

7. นาย/นาง/นางสาว.....
สัญชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่.....
..... อาชีพ.....

ซึ่งมีวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชน.....ดังนี้

- 1.
- 2.
- 3.

เป็นคณะบุคคลขององค์กรชุมชนที่มีความประสงค์ที่จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้.....
มีที่ตั้งเลขที่ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....และมีวัตถุประสงค์ขององค์กรชุมชนดังกล่าว
 ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อและแนบเอกสารอันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 หรือสำเนาบัตรอื่นๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาเพื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับที่ 1. ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....อายุ.....ปี ลายมือชื่อ.....

ลำดับที่ 2 ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....อายุ.....ปี ลายมือชื่อ.....

ลำดับที่ 3. ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....อายุ.....ปี ลายมือชื่อ.....

ฯลฯ

ลำดับที่ 20. ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....สัญชาติ.....
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....อายุ.....ปี ลายมือชื่อ.....

ตัวอย่าง

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เชียงใหม่ รมัธยมศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

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

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

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

ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้.....

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

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

รูปแบบ..... ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ
- หลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรเอกชน
- หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้แทนองค์กรเอกชนมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

เพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษาเพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียนรู้

1. ชื่อศูนย์การเรียนรู้
2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
3. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
4. รูปแบบการจัดการศึกษา
5. ระดับการศึกษาที่จัด (กรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ)
6. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
7. ระบบประกันคุณภาพภายใน
8. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้ และข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่..... พ.ศ..... เดือน.....

เรื่อง ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชนในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

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

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรเอกชน.....

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

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

ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน.....

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

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

รูปแบบ..... ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

นายสุชน	วิเชียรสรรค์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
นางปริศนา	วรรณารักษ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
นายกิตตินันท์	อินทรกำแหง	นิติกรชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดทำ

นางสาวณติมา	สิทธิสงคราม	นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ
-------------	-------------	----------------------------