

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

หน่วยงานที่ให้บริการ : สพป. นครสวรรค์เขต 3 กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา (ภาคเรียนที่ 1 ระหว่างเดือนเมษายน– พฤษภาคมและภาคเรียนที่ 2 ระหว่างเดือนสิงหาคม– กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการรับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา

1. สถานที่ยื่นความประสงค์และยื่นคำขออนุญาต

ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษายื่นแบบแสดงความประสงค์พร้อมร่างแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนาหรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่งแต่มีถิ่นพำนักอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่งซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษาให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ทั้งนี้สถานที่ยื่นคำขออนุญาตสามารถดำเนินการได้ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรณีครอบครัวจัดการศึกษาต่อเนื่องจากระดับประถมศึกษาสามารถยื่นได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

2. รายละเอียดของเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวต้องมีรายละเอียดตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวพ.ศ. 2547 ดังนี้

ชื่อชื่อสกุลของครอบครัว

ชื่อชื่อสกุลของผู้เรียน

สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน

ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา

สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าของผู้จัดการศึกษาและผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ในการจัดการศึกษา

ระดับและประเภทการจัดการศึกษา

แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมายหลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

3. กรณีผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ

ให้นำหลักฐานการศึกษา (ปพ. 1), เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียนจากสถานศึกษาเดิม, ชื่อ - สกุลครอบครัว, ชื่อ - สกุลผู้เรียน, สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน, แผนผังที่ตั้งสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา, สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา, ระดับและประเภทการจัดการศึกษา, แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร่วมกันกำหนดความมุ่งหมายหลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติพร้อมทั้งให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่ยังอยู่ในการศึกษาภาคบังคับ

4. กรณีผู้เรียนที่เรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยหรือจากการศึกษาโดยครอบครัวจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

ให้นำหลักฐานการเรียนรู้เดิมเท่าที่มีชื่อ - สกุลครอบครัว, ชื่อ - สกุลผู้เรียน, สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและ

ผู้เรียน, ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา, สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของจัดการศึกษาระดับและประเภทการจัดการศึกษา, แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดความมุ่งหมายหลักการและแนวทางการจัดการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติมาประกอบการขออนุญาตเพื่อใช้ในการประเมินเทียบโอนภายหลังการได้รับอนุญาตต่อไป

5. การจัดทำแผนการจัดการศึกษาครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว
- ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน
- ระดับการศึกษาที่ขอจัด
- จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา
- รูปแบบการจัดการศึกษา
- การจัดสาระการเรียนรู้
- การจัดกระบวนการเรียนรู้
- การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

6. ในกรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่ศึกษามีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษาต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

7. ระยะเวลาการให้บริการรวมทั้งกำหนดในคู่มือเริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครสวรรค์เขต 3 ตำบลโคกเดื่ออำเภอไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์ 60220/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สพป. นครสวรรค์เขต 3
2)	การพิจารณา ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา (หมายเหตุ: -)	15 วัน	สพป. นครสวรรค์เขต 3
3)	การพิจารณา เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา (หมายเหตุ: -)	11 วัน	สพป. นครสวรรค์เขต 3
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่ การศึกษา (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สพป. นครสวรรค์เขต 3

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ของบิดามารดา/ รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ของผู้จัดการศึกษา กรณีมอบผู้จัดการศึกษา/รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ของบิดามารดาและผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ถ้ามี/รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
5)	สูติบัตร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ของผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
6)	แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท.หรือสถานศึกษาที่มอบหมาย ฉบับจริง1ชุด สำเนา2ชุด หมายเหตุ(1) รายละเอียดของแผนฯเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ฉบับจริง1ชุด สำเนา2ชุด หมายเหตุ(1) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
8)	ใบประเมินใบรับรองความรู้ความสามารถของผู้จัดการศึกษา ฉบับจริง1ชุด สำเนา2ชุด หมายเหตุ(1) กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
9)	แผนผังที่ตั้งสถานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(1) ระบุที่ตั้งแผนผังสถานที่อย่างชัดเจน 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
10)	เอกสารหลักการศึกษา (ปพ. 1) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ(1) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษา ในระบบ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	
11)	เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(1) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษา ในระบบ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
12)	หลักฐานการเรียนรู้เดิม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(1) กรณีผู้เรียนย้ายจากการศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
13)	รูปถ่ายผู้เรียนหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ((ไม่เกิน 6 เดือน))	-
14)	ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(1) กรณีแพทย์ระบุความเห็นว่าคุณผู้เรียน ไม่สามารถศึกษา ในระบบได้/ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์เขต 3 ตำบลโคกเดืออำเภอดงเจริญจังหวัดนครสวรรค์ 60220 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คู่มือ Home School (หมายเหตุ: (http://www.innoobec.com/?p=1195))

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวพ.ศ. 2547

2) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.2551

3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

4) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฏกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวพ.ศ. 2547

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวสพป.นครสวรรค์เขต 3 นายกฤตเมธแจ่มสว่าง