

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สพป. นครศรีธรรมราช เขต 1

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สพป. นครศรีธรรมราช เขต 1
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547
  - 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 (นอกกรุงเทพมหานคร)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว พ.ศ. 2547  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1 เลขที่ 138 หมู่ที่ 8 ต.โพธิ์เสด็จ อ. เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา (ภาคเรียนที่ 1 ระหว่างเดือนเมษายน &ndash; พฤษภาคม และภาคเรียนที่ 2 ระหว่างเดือนสิงหาคม &ndash; กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการรับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา

1. สถานที่ยื่นคำขออนุญาตในแต่ละระดับการศึกษาให้ยื่นความประสงค์ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มี  
ภูมิลำเนา หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่งแต่มีถิ่นพักอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่งซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษา  
ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ โดยยื่นคำขออนุญาตได้ ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาอื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสามารถยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

2. รายละเอียดของเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวกรณีทั่วไป ประกอบด้วย

- (1) ชื่อ ชื่อสกุลของครอบครัว
- (2) ชื่อ ชื่อสกุลของผู้เรียน
- (3) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน
- (4) ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา
- (5) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าของผู้จัดการศึกษา  
เว้นแต่ผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือ  
ประสบการณ์ในการจัดการศึกษา
- (6) ระดับและประเภทการจัดการศึกษา
- (7) แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมายหลักการ  
และแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

2.2 กรณีผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ นอกจากเอกสาร 7 รายการ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว  
ให้นำหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบขออนุญาต ดังนี้

- หลักฐานการศึกษา (ปพ. 1)
- เอกสารการขอย้ายที่เรียนจากสถานศึกษาเดิม

3. กรณีผู้เรียนย้าย/ออกจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย นอกจากเอกสาร 7 รายการ  
ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้นำหลักฐานการเรียนรู้เดิมยื่นเพิ่มเพื่อใช้ประกอบขออนุญาต

4. ในกรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลา  
ที่คณะกรรมการกำหนด

5. ระยะเวลาการให้บริการรวมทั้งกำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	30 นาที	สพป. นครศรีธรรมราช เขต 1	(กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา)
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	15 วัน	สพป. นครศรีธรรมราช เขต 1	(กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา )
3)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา	11 วัน	สพป. นครศรีธรรมราช เขต 1	(กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเป็นขั้นตอนการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					พิจารณาอนุญาต)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและลงนาม อนุญาตโดยผู้อำนวยการ เขต พื้นที่การศึกษา	3 วัน	สพป. นครศรีธรรมราช เขต 1	(กลุ่มส่งเสริมการ จัดการศึกษา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของบิดา มารดา / รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของผู้จัดการศึกษา กรณีมอบผู้จัดการ ศึกษา/รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ของบิดามารดาและ ผู้เรียน/รับรองสำเนา ถูกต้อง)
4)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ถ้ามี/รับรองสำเนา ถูกต้อง)
5)	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของผู้เรียน/รับรอง สำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนการจัดการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว ที่ได้ จัดทำร่วมกับ สพท. หรือสถานศึกษาที่ มอบหมาย	-	1	2	ชุด	(1) รายละเอียดของ แผนฯเป็นไปตามที่ กำหนดใน กฎกระทรวง 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	วุฒิการศึกษาของ ผู้จัดการศึกษา	-	1	2	ชุด	(1) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ ต่ำกว่าระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบประเมิน ใบรับรองความรู้ ความสามารถ ของ ผู้จัดการศึกษา	-	1	2	ชุด	(1) กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำ กว่าระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือ เทียบเท่า 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง)
4)	แผนผังที่ตั้งสถานที่ จัดการศึกษาชั้น พื้นฐานโดย ครอบครัว	-	1	2	ฉบับ	(1) ระบุที่ตั้ง แผนผัง สถานที่อย่างชัดเจน 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง )
5)	เอกสารหลักการ ศึกษา (ปพ. 1)	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีที่ผู้เรียน ลาออกจากการศึกษา ในระบบ 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง)
6)	เอกสารการขอย้าย สถานที่เรียน	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีที่ผู้เรียน ลาออกจากการศึกษา ในระบบ 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง)
7)	หลักฐานการเรียนรู้ เดิม	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีผู้เรียนย้าย จากการศึกษานอก ระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง)
8)	รูปถ่ายผู้เรียน หน้า ตรง ขนาด 1 นิ้ว	-	3	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9)	ใบรับรองแพทย์	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีแพทย์ระบุ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ความเห็นว่าคุณเรียนไม่ สามารถศึกษาใน ระบบได้/ 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

*ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม*

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราชเขต 1 เลขที่ 138 หมู่ที่ 8 ต.โพธิ์เสด็จ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000

หมายเหตุ -

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คู่มือการดำเนินงานการจัดการศึกษาโดยครอบครัว  
(<http://www.homeschoolnetwork.org/upload/Homeschool/homeschool-handbook-2555.pdf>)

#### 19. หมายเหตุ -