

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน  
(กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนตั้งแต่ ๕๐ คนแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน  
(กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทยมีผู้เรียนตั้งแต่ ๕๐ คนแต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต
  - ๑) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้
  - ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
  - ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๔) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
  - ๕) หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ระดับผลกระทบ  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น  สถาบันการศึกษา  
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง)  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง)  
 ต่างประเทศ
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา(ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)  
กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๕  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ**  
**หน่วยเวลา ๙๐ วัน**
๙. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) -  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) Click here to enter text.  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

### ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) ศูนย์การเรียนรู้
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒  
เลขที่ ๒๗ ซอย ๒ ถนนประชาราษฎร์ ตำบลชั้นเงิน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๑๐

- ระยะเวลาเปิดให้บริการ  เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี  วันศุกร์
- วันเสาร์  วันอาทิตย์
- ไม่เว้นวันหยุดราชการ
- มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอเวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและในการพิจารณาอนุญาตในการยื่นขอ (ถ้ามี)

**ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร**

๑. คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

องค์กรชุมชน

๑. เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า ๗ คน
๒. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่นร่วมกัน
๓. มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
๔. มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนที่ขอจัดตั้ง
๕. รายการตามข้อ ๑ และข้อ ๓ การได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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

องค์กรเอกชน

๑. เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล
๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
๓. มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียน

คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนโดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ
๒. กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียน

องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนให้ดำเนินการดังนี้

๑. การจัดตั้งศูนย์การเรียน

๑.๑ องค์กรชุมชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

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

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

๑.๒ องค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ตัวหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

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

๒. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

- (๑) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- (๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- (๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (๔) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (๕) ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- (๗) ระบบการประกันคุณภาพภายใน
- (๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
- (๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๓.๑ ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐาน ประกอบคำขอ ดังนี้

- (๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒
- (๒) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

๓.๒ ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๓.๓ การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๓.๓.๒ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่น ขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

๔. กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ จะต้องได้รับอนุญาต จากผู้มีอำนาจ ดังนี้

๔.๑ ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๔.๒ ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอให้คณะกรรมการนิเทศติดตามและประเมินผลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๕. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำ การ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำ ขอ	๓๐	นาที่	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๒	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่น คำขอจัดการศึกษา	๒๖	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๒	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
๓	การพิจารณา อนุญาต	เสนอคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา	๖๐	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๒	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
๔	การแจ้งผล การพิจารณา	จัดทำหนังสือและ ลงนามอนุญาตโดย ผู้อำนวยการ เขต พื้นที่การศึกษา	๓	วัน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๒	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ รวม ๙๐ หน่วยเวลาวัน

หมายเหตุ

## ๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน - หน่วยของเวลา Choose an item.

## ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล		๑	๒	ชุด	กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบอำนาจ

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แผนการจัดการศึกษา		๒	๒	ชุด	๑) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา		๑	๒	ชุด	๑) ในกรณีที่เป็นครูภูมิปัญญา ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์พร้อมเหตุผล		๒	๒	ชุด	๑) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์			๒	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม -

ร้อยละ  ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)  
 ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) Click here to enter text.  
 หมายเหตุ Click here to enter text.

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เลขที่ ๒๗ ซอย ๒ ถนนประชาราษฎร์ ตำบลชั้นเงิน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๑๐
- ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕๗๙  
 หมายเหตุ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร Click here to enter text.

อัปโหลดไฟล์เอกสาร  ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)  
 (ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ File กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิองค์กรชุมชนแลองค์กรเอกชน/File แนวทางการจัดการศึกษาฯ

๑๙. หมายเหตุ