

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน
(กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน
(กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุรินทร์ เขต 3)
- ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต
 - กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
 - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พศ..2551
 - หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พศ..2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎกระทรวง)
 ต่างประเทศ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา(ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2555
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
หน่วยเวลา 60 วัน
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) -
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) Click here to enter text.
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) ศูนย์การเรียน
- ช่องทางการให้บริการ
 - ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
(บริเวณโรงเรียนปราสาท) ถนนโชคชัย-เดชอุดม อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ 32140

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์

วันอังคาร

วันพุธ

วันพฤหัสบดี

วันศุกร์

วันเสาร์

วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอเวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและในการพิจารณาอนุญาตในการยื่นขอ (ถ้ามี)

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

1. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

องค์กรชุมชน

1. เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่มีบรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 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

องค์กรเอกชน

1. เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล
2. มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร
3. มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้

คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้โดยองค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ
2. กรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้ไปไปตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

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) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ

จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

1.2 องค์กรเอกชนที่มีคุณสมบัติ ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ตัวหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย 6 รายการ ดังต่อไปนี้

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

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 ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

3. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

3.1 ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐาน ประกอบคำขอ ดังนี้

- (1) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.2

(2) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

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

3.3 การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.3.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

3.3.2 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่น ขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

4. กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย การขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ จะต้องได้รับอนุญาต จากผู้มีอำนาจ ดังนี้

4.1 ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

4.2 ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำ ขอ	30	นาที	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
2	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของผู้ยื่น คำขอจัดการศึกษา	26	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
3	การพิจารณา อนุญาต	เสนอคณะทำงาน สพท.พิจารณา	30	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
4	การแจ้งผล การพิจารณา	จัดทำหนังสือและ ลงนามอนุญาตโดย ผู้อำนวยการ เขต พื้นที่การศึกษา	3	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 60 หน่วยเวลาวัน

หมายเหตุ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน - หน่วยของเวลา Choose an item.

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล		1	2	ชุด	กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบอำนาจ

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการศึกษา		2	2	ชุด	1) แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา		1	2	ชุด	1) ในกรณีที่เป็นครูภูมิปัญญา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
3	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์พร้อมเหตุผล		2	2	ชุด	1) ผู้เรียนในศูนย์ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
4	หนังสือแสดงการเป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ขอจัดตั้งศูนย์			2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม -

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) [Click here to enter text.](#)

หมายเหตุ [Click here to enter text.](#)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 (บริเวณโรงเรียนปราสาท) ถนนโชคชัย-เดชอุดม อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ 32140
- ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร Click here to enter text.

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ File กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิองค์กรชุมชนแลงค์กรเอกชน/File แนวทางการจัดการศึกษาฯ

19. หมายเหตุ