

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน (กรณีมิได้จดทะเบียนในประเทศไทย ผู้เรียนไม่เกิน 50 คน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ 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 กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. 2555

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 60 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 18/07/2015 13:50
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - 2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

 1. คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ 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 คุณสมบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามที่

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

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) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลขององค์กรหรือหลักฐานการเป็นส่วนงานหรือ

โครงการในองค์กรนิติบุคคล

2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

- (1) ชื่อศูนย์การเรียนรู้
- (2) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
- (3) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (4) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (5) ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- (6) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- (7) ระบบการประกันคุณภาพภายใน
- (8) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
- (9) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาก่อนยื่นคำขอ

3. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

3.1 ในห้องประชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- (1) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.2
- (2) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบ

อำนาจยื่นคำขอ

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 หรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่น ขอยขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ 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	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	30 นาที	-	-
2	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	26 วัน	-	-
3	การพิจารณา	เสนอคณะทำงาน สพท. พิจารณา	30 วัน	-	-
4	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและ ลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	3 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	กรณีผู้ขอเป็นผู้รับมอบอำนาจ / รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการ ศึกษา	-	2	2	ชุด	1. แผนการจัดการ ศึกษาที่ได้จัดทำ ร่วมกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา แล้ว 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง
2	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดง วุฒิการศึกษาของ ผู้ขอจัดการศึกษา	-	1	2	ชุด	1. ในกรณีที่เป็นครู ภูมิปัญญา 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง
3	รายชื่อผู้เรียนใน ศูนย์ พร้อม เหตุผล	-	2	2	ชุด	1. ผู้เรียนในศูนย์ ต้องเป็นไปตาม กฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง
4	หนังสือแสดงการ เป็นผู้แทนหรือ ผู้รับมอบอำนาจ ให้เป็นผู้ขอจัดตั้ง ศูนย์	-	0	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-