

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิของบุคคล  
(มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิของบุคคล  
(มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ๕.๑ กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔
  - ๕.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลาง  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา  
กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๔  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ข้อกำหนดภายใน ๖๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ - ไม่มี

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิของบุคคล  
(มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)
๑๑. ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
สถานที่ให้บริการ : กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (พักกลางวัน)

## ๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

### ๑. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้

บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๕๔ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑.๑ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

๑.๒ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี

๑.๓ มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) ได้รับการประกาศยกย่อง เป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่น

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

(๓) หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

### ๒. บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมายโดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

(๑) ชื่อศูนย์การเรียนรู้

(๒) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

(๓) ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้

(๔) รูปแบบการจัดการศึกษา

(๕) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

(๖) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

(๗) ระบบประกันคุณภาพภายใน

(๘) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียนรู้

(๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

### ๓. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

๓.๒ การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน ๒ ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้านหรือหลักฐานสถานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริงพร้อมสำเนา
- (๒) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษฉบับจริงพร้อมสำเนา
- (๓) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา หรือหลักฐานของครุภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการศึกษาจังหวัดเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร)

(๔) แผนการจัดการศึกษา ตามข้อ ๒.๒

ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลา เปิด - ปิด ภาคเรียนของสถานศึกษาและศูนย์การเรียนเพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดหรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับ ที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

#### ๔. การพิจารณาคำขอตั้งศูนย์การเรียน

การพิจารณาการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคลที่มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตโดยให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอจัดการศึกษาทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารประกอบ

๕. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๓๐ นาที	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	-
๒	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	๑๐ วัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ...	-
๓	การพิจารณาอนุญาต	เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๑๖ วัน	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด...	คำสั่ง คสช.๑๐/๒๕๕๙ คำสั่ง คสช.๑๑/๒๕๕๙
๔	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ...	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>ของผู้ขอจัดการศึกษา</li> <li>รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>ของผู้ขอจัดการศึกษา</li> <li>รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๓	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ถ้ามี) ของผู้ขอจัดการศึกษา</li> <li>รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>

## ๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แผนการจัดการ การศึกษา	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สถานศึกษาที่มอบหมาย</li> <li>● รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</li> <li>● รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๒	วุฒิการศึกษา ของผู้ขอจัดการศึกษา	โรงเรียน ที่ผู้จัดการศึกษา จบการศึกษา	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๓	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรของ ผู้ขอจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีที่เป็นครู ภูมิปัญญา</li> <li>● รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๔	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเอกสาร ปพ.๑	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีผู้เรียนลาออก จากการศึกษาในระบบ</li> <li>● ผู้เรียนในศูนย์ฯ ต้องเป็นไปตาม กฎกระทรวงฯ</li> <li>● รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๕	แผนผังที่ตั้งของ สถานที่จัดศูนย์การ เรียน	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบุที่ตั้ง แผนผัง สถานที่อย่างชัดเจน</li> <li>● รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๖	หลักฐานที่ คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด เห็นว่าผู้ขออนุญาต เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในการจัดการศึกษา	-	-	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● รับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul>
๗	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๒	-	รูป	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ของผู้ขอจัดการศึกษา ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ</li> </ul>

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม : ไม่มี

## ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ ๑๕๗๙
๒. สายด่วนสำนักนายกรัฐมนตรี ๑๑๑๑
๓. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ /www.1111.go.th
๔. ศูนย์รับร้องเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
๕. ศูนย์ดำรงธรรม
๖. สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

## ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- เอกสาร คู่มือแนวทางการจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (www.plan.obec.go.th)