

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชน และองค์กรเอกชน (กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชน และองค์กรเอกชน (ที่มีได้จดทะเบียนในประเทศไทย) (มีผู้เรียนจำนวนเกินกว่า ๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คน)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - ๕.๑ กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๕.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :

กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ข้อกำหนดภายใน ๙๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ : - ไม่มี

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามสิทธิขององค์กรชุมชน และองค์กรเอกชน (กรณีองค์กรเอกชนเป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย 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. คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชนที่จะขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

องค์กรชุมชน

๑. เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยผู้ที่บรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า ๗ คน
๒. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยประจำอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่นร่วมกัน
๓. มีวัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร

๔. มีที่ตั้งองค์กรอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้ที่ขอจัดตั้ง

๕. รายการตามข้อ ๑ และข้อ ๓ ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขอได้ตั้งศูนย์การเรียนรู้ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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

องค์กรเอกชน

๑. เป็นสมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือเป็นส่วนงานหรือโครงการในองค์กรนิติบุคคล

๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์และไม่แสวงหากำไร

๓. มีที่ตั้งหรือมีส่วนงานหรือโครงการรับผิดชอบอยู่ในท้องที่เดียวกันกับศูนย์การเรียนรู้

๒. คุณสมบัติของผู้เรียน

ผู้เรียนในศูนย์การเรียนรู้โดยนี้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าศึกษาในระบบโรงเรียนปกติ

๒.๒ สำหรับกรณีองค์กรเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย คุณสมบัติของผู้เรียนให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

๓. บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

องค์กรชุมชน องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชน (ที่มีได้จดทะเบียนในประเทศไทย) ซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๓.๑.๑ องค์กรชุมชน ที่มีคุณสมบัติให้ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้ง อย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

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

รายการตามข้อ (๒) และ (๓) ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกในชุมชนซึ่งเป็นผู้บรรลุนิติภาวะจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓.๑.๒ องค์กรเอกชน ที่มีคุณสมบัติให้ยื่นแบบคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ตัวหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดการขอจัดตั้งอย่างน้อย ๖ รายการ ดังต่อไปนี้

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

๓.๒ จัดทำแผนการจัดการศึกษา

การจัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาต อย่างน้อย ๙ รายการ ดังนี้

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

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดหรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

๔. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

๔.๑ ให้องค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชนซึ่งประสงค์จะจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่ โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

(๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นองค์กรชุมชนหรือองค์กรเอกชน ตามข้อ ๓.๑.๑ หรือ ข้อ ๓.๑.๒

(๒) หนังสือมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

๔.๒ ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ ปีละ ๒ ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยสอดคล้องกับเวลา เปิด - ปิด ภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๔.๓ การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) การขอจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

(๒) การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

๕. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบ	๓๐ นาที	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ...	-
๒	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	๓๐ วัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ...	-
๓	การพิจารณาอนุญาต	เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๔๕ วัน	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด...	คำสั่ง คสช.๑๐/๒๕๕๙ คำสั่ง คสช.๑๑/๒๕๕๙
๔	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	๔ วัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ...	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘๐ 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"> • ของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขอจัดการศึกษา • รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • ของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขอจัดการศึกษา • รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • ของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขอจัดการศึกษา (ถ้ามี) • รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๔	เอกสารอื่นๆ		๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือรับรองนิติบุคคลกรณีผู้ขอจัดตั้งศูนย์เป็นองค์กรเอกชน รับรองสำเนาถูกต้อง
๕	เอกสารอื่นๆ		๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือมอบอำนาจผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แผนการจัดการ การศึกษา	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> แผนการจัดการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สถานศึกษาที่มอบหมาย รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	วุฒิการศึกษาของ ผู้บริหารศูนย์และ ผู้สนับสนุนทาง การสอนของศูนย์ การเรียน	-	๑	๒	ฉบับ	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารศูนย์ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการศึกษา ผู้สนับสนุนทางการสอนต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	รายชื่อและ คุณสมบัติของ บุคลากรทาง การศึกษาในศูนย์ การเรียน	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๔	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเอกสาร ปพ.๑	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ • ผู้เรียนในศูนย์ฯ ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ • รับรองสำเนาถูกต้อง
๕	แผนที่ตั้งของสถานที่ จัดศูนย์การเรียน	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • ระบุที่ตั้งแผนผังสถานที่อย่างชัดเจน • รับรองสำเนาถูกต้อง
๖	หลักฐาน การจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล ขององค์กร	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • (ถ้ามี) หรือหลักฐานการเป็นหน่วยงานหรือโครงการในการเป็นองค์กรนิติบุคคล • รับรองสำเนาถูกต้อง
๗	ผลการดำเนินงาน ขององค์กร	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • (ถ้ามี) องค์กรชุมชนฯ /องค์กรเอกชน • รับรองสำเนาถูกต้อง
๘	แผนผังที่ตั้งของ สถานที่จัดศูนย์ การเรียน	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • ระบุที่ตั้ง แผนผังสถานที่อย่างชัดเจน • รับรองสำเนาถูกต้อง
๙	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรของ ผู้แทนหรือผู้รับ มอบอำนาจขอจัด การศึกษา	-	๑	๒	ชุด	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นบุคคลที่เป็นผู้มีรู้ความสามารถในการจัดการศึกษาได้ • รับรองสำเนาถูกต้อง
๑๐	รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว	-	๒	-	รูป	<ul style="list-style-type: none"> • ของผู้ขอจัดการศึกษาถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ

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 คู่มือแนวทางการจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (www.plan.obec.go.th)