คู่มือสำหรับประชาชน

เพื่อการดำเนินการตาม พระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนงาน

1. **ชื่อกระบวนงาน** การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1
   เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ: นางอรวรรณ ติลสาร นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
3. **ประเภทของงานบริการ** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ** การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**
   1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
   2) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว พ.ศ. 2547
   3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
   4) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
6. **ระดับผลกระทบ** ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☑ บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ** ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☐ สถาบันการศึกษา
   ☐ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง) ☑ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
   ☐ ต่างประเทศ
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)**
   กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
   หน่วยเวลา 30 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)**
    การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว Home School
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
    สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1 114 หมู่ 6 ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลดู่ใต้ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน รหัสไปรษณีย์ 55000

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

☑วันจันทร์ ☑ วันอังคาร ☑ วันพุธ ☑ วันพฤหัสบดี ☑ วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☐ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา (ภาคเรียนที่ 1 ระหว่างเดือนมีนาคม – เมษายน และภาคเรียนที่ 2 ระหว่างเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม) เพื่อประโยชน์ในการรับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา

1. สถานที่ยื่นคำขออนุญาตในแต่ละระดับการศึกษา

ให้ยื่นความประสงค์ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีภูมิลำเนา หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่งแต่มีถิ่นพักอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่งซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ โดยยื่นคำขออนุญาตได้ ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษายื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสามารถยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่มอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

2.1 ชื่อศูนย์การเรียน

2.2 วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน

2.3 ที่ตั้งศูนย์การเรียน

2.4 รูปแบบการจัดการศึกษา

2.5 ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ

2.6 หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

2.7 ระบบประกันคุณภาพภายใน

2.8 รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียน

2.9 ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนและเอกสารอื่น (ถ้ามี)

3. ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนยื่นคำขอ

4. ในกรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13 ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	30	นาที	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.น่าน เขต 1	
2	การจัดทำแผนประกอบคำขอจัดการศึกษา	ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา(กรณีครอบครัวยื่นความประสงค์จัดทำแผนโดยครอบครัว กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15	วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ/กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล สพป.น่าน เขต 1	อาจเชิญครอบครัว/ผู้จัดการศึกษามาร่วมประชุมเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะด้วย
3	การพิจารณาอนุญาต	เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	11	วัน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป. น่าน เขต 1	
4	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	3	วัน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.น่าน เขต 1	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ **ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของบิดา มารดา/รับรองสำเนาถูกต้อง
2	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของผู้จัดการศึกษา กรณีมอบผู้จัดการศึกษา/รับรองสำเนาถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	2	ฉบับ	ของบิดามารดาและผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ถ้ามี/รับรองสำเนาถูกต้อง
5	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท.หรือสถานศึกษาที่มอบหมาย		1	2	ชุด	1) รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
2	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา		1	2	ชุด	1) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบประเมิน ใบรับรองความรู้ความสามารถของผู้จัดการศึกษา		1	2	ชุด	1) กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
4	แผนผังที่ตั้งสถานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว		1	2	ฉบับ	1) ระบุที่ตั้ง แผนผังสถานที่อย่างชัดเจน 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
5	เอกสารหลักการศึกษา (ปพ. 1)		1	2	ฉบับ	1) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
6	เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียน		1	2	ฉบับ	1) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
7	หลักฐานการเรียนรู้เดิม		1	2	ฉบับ	1) กรณีผู้เรียนย้ายจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
8	รูปถ่ายผู้เรียนหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว		3		ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9	ใบรับรองแพทย์		1	2	ฉบับ	1) กรณีแพทย์ระบุความเห็นว่าผู้เรียนไม่สามารถศึกษาในระบบได้/ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1 เลขที่ 114 หมู่ 6 ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลดู่ใต้ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน รหัสไปรษณีย์ 55000
- ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง

รูปถ่าย
นักเรียน

แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....ที่อยู่ที่ปรากฏตามทะเบียนบ้าน..... ถิ่นที่พักอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน.....

มีความประสงค์ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้แก่

เด็กชาย, เด็กหญิง, นาย, นางสาว.....เลขประจำตัวประชาชน .....เกี่ยวข้องเป็น.....ในระดับการศึกษา ชั้น.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

ผู้จัดการศึกษา คือ

นาย, นาง, นางสาว.....เลขประจำตัวประชาชน.....วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....สถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา เลขที่.....ถนน .....ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ 1. สำเนา หรือภาพถ่าย ทะเบียนบ้านของครอบครัว และผู้เรียน
- ☐ 2 .ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- ☐ 3. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- ☐ 4.แผนการจัดการศึกษา
- ☐ 5.สำเนาหรือภาพถ่ายสูติบัตรของนักเรียน
- ☐ 6. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- ☐ 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขออนุญาต

(.....)

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ระดับ/.....สพป./สพม.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับสพป./สพม.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

เลขประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....

ที่อยู่ที่ปรากฏตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....

แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

ถิ่นที่พักอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....

ซอย.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail.....

มีความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับ สพป./สพม. ให้แก่

ด.ช. ด.ญ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา .....เป็นต้นไป

โดยมีผู้จัดการศึกษา คือ

นาย,นาง,นางสาว.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....ปี พ.ศ.....

อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ซอย.....

แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ สำเนา หรือ ภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวผู้เรียนและผู้จัดการศึกษา
- ☐ สำเนา หรือ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของครอบครัวผู้เรียนและผู้จัดการศึกษา
- ☐ สำเนา หรือ ภาพถ่ายสูติบัตรของผู้เรียน
- ☐ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้เรียน
- ☐ ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- ☐ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- ☐ แผนการจัดการศึกษา
- ☐ อื่น ๆ .....(โปรดระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นความประสงค์

(.....)

แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

1. ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว

ชื่อ - สกุล บิดา.....วุฒิการศึกษา.. .....

ประสบการณ์..... .....

อายุ.....อาชีพ..... .....

ที่อยู่..... .....

....

ชื่อ - สกุล บิดา.....วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์..... .....

อายุ.....อาชีพ.....

ที่อยู่..... .....

....

2. ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

2.1 ระบบข้อมูลของผู้เรียน

ชื่อ- สกุล ผู้เรียน..... .....

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....

ประวัติการศึกษา (กรณีเรียนในระบบโรงเรียนมาก่อน)

....

....

2.2 พัฒนาการเรียนของผู้เรียน (ระบุการพัฒนาการของผู้เรียน/ความสามารถพิเศษ/ความต้องการพิเศษ)

☐ พัฒนาการตามวัย

☐ พัฒนาการตามความสามารถ

☐ พัฒนาการตามความต้องการพิเศษ

3. ระดับการศึกษาที่จัด

.....

เหตุผลในการจัดการศึกษาของครอบครัว

.....

.....

.....

4. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

.....

.....

.....

5. รูปแบบการจัดการศึกษา (โปรดระบุ)

☐ จัดการศึกษาแบบครอบครัวเดียว เนื่องจากสามารถร่วมกิจกรรมกับกลุ่มบ้านเรือน หรือ ครอบครัว อื่นและมีความสนใจในเฉพาะด้านแตกต่างกัน

☐ จัดการศึกษาแบบมีข้อตกลงร่วมกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น โดยมีการเข้าไปใช้ทรัพยากรในโรงเรียนหรือเข้าไปทำกิจกรรมร่วมกัน เนื่องจากต้องการให้บุตรได้มีความรู้ประสบการณ์ที่สามารถเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบโรงเรียน

☐ จัดการศึกษาแบบกลุ่มครอบครัวที่มีแนวคิดคล้าย ๆ กัน เป็นจำลองสังคมเล็ก เชื่อว่าการเชื่อมโยงกับกลุ่มเป็นการช่วยเสริมพัฒนาการของบุตรได้

อื่น ๆ ระบุ.....

6. โครงสร้างเวลาเรียน

.....

7. การจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์/

.....

.....

8. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

.....

.....

9. การจัดกระบวนการเรียนรู้

.....

.....

10. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

.....

.....

11. อื่น ๆ (ครอบครัวสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนได้)

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่ม/ประสบการณ์	เป้าหมายคุณภาพผู้เรียนที่มุ่งเหวัง/ภาคเรียน/ชั้นปี/ช่วงชั้น	กิจกรรมการเรียนรู้	การวัดและประเมินผล	หลักฐานร่องรอยจากการเรียนรู้

หมายเหตุ คู่มือการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ. ฉบับใหม่

ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ครอบครัวผู้จัดการศึกษา ติดต่อกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

⬇

ครอบครัวผู้จัดการศึกษา ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาพร้อมแผนการจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

⬇

คณะทำงานวิชาการ/ คณะทำงานการจัดการศึกษาโดยครอบครัวของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ หรือมีส่วนร่วม หรือปรับปรุงแก้ไขในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาของครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา

⬇

ครอบครัวยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาพร้อมแผนการจัดการศึกษาที่ปรับปรุงแก้ไขตามที่สำนักงานเขตพื้นที่ให้คำปรึกษาแนะนำที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

⬇

สำนักงานเขตพื้นทีการศึกษา เสนอคำขออนุญาตการจัดการศึกษาโดยครอบครัววต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

⬇

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

อนุญาต

⬇

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา แจ้งผลให้ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา ทราบ

กลุ่มนโยบายและแผนฯ จัดส่งข้อมูลให้สพฐ. เพื่อของบประมาณ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เบิกจ่ายงบอุดหนุนให้ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา

ไม่อนุญาต

⬇

ครอบครัวทำหนังสืออุทธรณ์ทบทวนมติคณะกรรมการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาโดยด่วน

กรณีไม่อนุญาตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งครอบครัวสามารถใช้สิทธิการฟ้องต่อศาลปกครองภายใน90วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา