

สำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล  
(กรณีตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 100 คน)  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

---

1. ชื่อกระบวนงาน การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิของบุคคล  
(กรณีตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 100 คน)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
  - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 2) กฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
  - 3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
  - 4) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา  
กฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 90 วัน
9. ข้อมูลสถิติ ไม่มี

#### ส่วนของผู้มีประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของผู้มีประชาชน การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนตามสิทธิ  
ของบุคคล (กรณีตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 100 คน)
11. ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
สถานที่ให้บริการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2  
ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย 42130  
โทร. 0 4281 0905 - 6 ต่อ 23  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)  
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (พักกลางวัน)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการพิจารณาอนุญาตในการยื่นขอ

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

### 1. คุณสมบัติของผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน

บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554 ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย
2. ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี
3. มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

3.1 อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

3.2 ได้รับการประกาศยกย่อง เป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

3.3 หรือเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

### 2. บทบาทหน้าที่ของผู้จัดตั้งศูนย์การเรียน

บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

- 1) ชื่อศูนย์การเรียน
- 2) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน
- 3) ที่ตั้งศูนย์การเรียน
- 4) รูปแบบการจัดการศึกษา
- 5) ระดับการศึกษาที่จัด ในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
- 6) หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
- 7) ระบบประกันคุณภาพภายใน
- 8) รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรทางการศึกษาศูนย์การเรียน
- 9) ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

### 3. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียน แบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้

1. การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษา ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

2. การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มจากที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้ หรือกรณีที่ประสงค์จะจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษา จำนวน 2 ชุด ตามแบบที่กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนรู้ตั้งอยู่โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

1) สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานสถานที่ทางราชการออกให้ฉบับจริงพร้อมสำเนา

2) บัตรประชาชนของผู้ยื่นขอจัดการศึกษฉบับจริงพร้อมสำเนา

3) วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา หรือหลักฐานของครูภูมิปัญญา หรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา (ใบประกาศ, วุฒิบัตร, เกียรติบัตร) ฉบับจริงพร้อมสำเนา

4) แผนการจัดการศึกษาตามข้อ 2

ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิด ปิดภาคเรียนของสถานศึกษาและศูนย์การเรียนรู้เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ศูนย์การเรียนรู้ดำเนินการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่รับอนุญาตไว้ต้องเสนอแผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ยื่นคำขอ

4. การพิจารณาคำขอตังศูนย์การเรียนรู้ ตามแนวทางต่อไปนี้

ศูนย์การเรียนรู้ที่มีผู้เรียนจำนวนมากกว่า 50 คนแต่ไม่เกิน 100 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ แนวทางการดำเนินการตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานฯ

5. ระยะเวลาการให้บริการ รวมทั้งกำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอ และเอกสาร ประกอบคำขอ	30 นาที	สพป.เลย เขต 2	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสาร ของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	26 วัน	สพป.เลย เขต 2	
3	การพิจารณา อนุญาต	เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณา	60 วัน	สพป.เลย เขต 2	
4	การแจ้งผลการ พิจารณา	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาต โดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	3 วัน	สพป.เลย เขต 2	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนาถูกต้อง

##### 15.2 เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการศึกษา	-	2	2	ชุด	- แผนการจัดการศึกษาที่ ได้จัดทำร่วมกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาแล้ว - รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ใบประกาศ หรือวุฒิบัตร หรือเกียรติบัตรแสดงวุฒิ การศึกษาของผู้ขอจัด การศึกษา	-	1	2	ชุด	- ในกรณีที่เป็นครุภูมิ ปัญญา - รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
3	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ฯ พร้อมเหตุผล	-	2	2	ชุด	- ผู้เรียนในศูนย์ฯ ต้อง เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 - รับรองสำเนาถูกต้อง
4	หลักฐานที่คณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่า เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัด การศึกษา	-	-	2	ชุด	- รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2 ตำบล  
ศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย 42130 โทร. 0 4281 0905 - 6

2) สายด่วนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือในการกรอก