

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนงาน การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
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 ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547
 - 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 ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ ไม่มี

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
11. ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2
ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย 42130
โทร. 042810905 - 6 ต่อ 23 หรือ <https://service.loei2.go.th/school>
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (พักกลางวัน)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิด ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา (ภาคเรียนที่ 1 ระหว่างเดือนเมษายน – พฤษภาคม และภาคเรียนที่ 2 ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการรับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา

1. สถานที่ยื่นความประสงค์ และยื่นคำขออนุญาต

ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา ยื่นแบบแสดงความประสงค์พร้อมวางแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัวได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่งแต่มีถิ่นพักอาศัยปัจจุบันอีกที่หนึ่งซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ ทั้งนี้ สถานที่ยื่นคำขออนุญาตสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา กรณีครอบครัวจัดการศึกษาต่อเนื่องจากระดับประถมศึกษา สามารถยื่นได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

2. รายละเอียดของเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ต้องมีรายละเอียดตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547 ดังนี้

- 1) ชื่อ ชื่อสกุลของครอบครัว
- 2) ชื่อ ชื่อสกุลของผู้เรียน
- 3) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน
- 4) ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา
- 5) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าของผู้จัดการศึกษา เว้นแต่ผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือ ประสบการณ์ในการจัดการศึกษา

6) ระดับและประเภทการจัดการศึกษา

7) แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมายหลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

3. กรณีผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ

ให้นำหลักฐานการศึกษา (ปพ.1) เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียนจากสถานศึกษาเดิม ชื่อ – สกุลครอบครัว ชื่อ – สกุลผู้เรียน สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน แผนผังที่ตั้งสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ระดับและประเภทการจัดการศึกษา แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมายหลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับผู้เรียนที่ยังอยู่ในการศึกษาภาคบังคับ

4. กรณีผู้เรียนที่เรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือจากการศึกษาโดยครอบครัว จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

ให้นำหลักฐานการเรียนรู้เดิมเท่าที่มี ชื่อ – สกุลครอบครัว ชื่อ – สกุลผู้เรียน สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน แผนผังที่ตั้งสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ระดับและประเภทการจัดการศึกษา แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมายหลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ มาประกอบการขออนุญาต เพื่อใช้ในการประเมินเทียบโอนภายหลังการได้รับอนุญาตต่อไป

5. การจัดทำแผนการจัดการศึกษา

ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา ต้องจัดทำแผนการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเก่อนยื่นคำขอ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- 1) ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว
- 2) ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน
- 3) ระดับการศึกษาที่ขอจัดการศึกษา
- 4) จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา
- 5) รูปแบบการจัดการศึกษา
- 6) การจัดสรรการเรียนรู้
- 7) การจัดกระบวนการเรียนรู้
- 8) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 9) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

6. ในกรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

7. ระยะเวลาในการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ	30 นาที	สพป.เลย เขต 2	
2	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	10 วัน	สพป.เลย เขต 2	
3	การพิจารณาอนุญาต	เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา/คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	16 วัน	สพป.เลย เขต 2	
4	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	3 วัน	สพป.เลย เขต 2	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของผู้เรียน/รับรอง สำเนาถูกต้อง
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของบิดา มารดา/ รับรองสำเนาถูกต้อง
3	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของผู้จัดการศึกษา กรณีมอบผู้จัดการ ศึกษา/รับรองสำเนา ถูกต้อง
4	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	2	ฉบับ	ของบิดา มารดา และ ผู้เรียน/รับรองสำเนา ถูกต้อง
5	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของบิดา มารดา ผู้จัดการศึกษา (ถ้า มี)/รับรองสำเนา ถูกต้อง

15.2 เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท. หรือสถานศึกษาที่ มอบหมาย	-	1	2	ชุด	- รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดใน กฎกระทรวงฯ - รับรองสำเนาถูกต้อง
2	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการ ศึกษา	โรงเรียนที่ ผู้จัดการ ศึกษาจบ การศึกษา	1	2	ชุด	- ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่า ระดับมัธยมศึกษาตอน ปลายหรือเทียบเท่า - รับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบประเมิน ใบรับรอง ความรู้ความสามารถของ ผู้จัดการศึกษา	-	1	2	ชุด	- กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำกว่า ระดับมัธยมศึกษาตอน ปลายหรือเทียบเท่า

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						- รับรองสำเนาถูกต้อง
4	แผนผังที่ตั้งสถานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	-	1	2	ชุด	- ระบุที่ตั้ง แผนผังสถานที่อย่างชัดเจน - รับรองสำเนาถูกต้อง
5	เอกสารหลักฐานการศึกษา (ปพ.1)	โรงเรียนเดิม	1	2	ชุด	- (ถ้ามี) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ - รับรองสำเนาถูกต้อง
6	เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียน	โรงเรียนเดิม	1	2	ชุด	- กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ - รับรองสำเนาถูกต้อง
7	หลักฐานการเรียนรู้เดิม	-	1	2	ชุด	- กรณีที่ผู้เรียนย้ายจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - รับรองสำเนาถูกต้อง
8	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	2	-	รูป	- ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ
9	ใบรับรองแพทย์	-	1	2	ฉบับ	- กรณีแพทย์ระบุความเห็นว่าผู้เรียนไม่สามารถศึกษาในระบบได้ - รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2 ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย 42130 โทร. 0 4281 0905 - 6 ต่อ 23

2) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111

3) สายด่วนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร คู่มือการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว (Home School)