

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ หน่วยงานที่ให้บริการ : สพป. นครปฐม เขต 2 กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรวิชาชีพจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน

ต้องเป็นองค์กรวิชาชีพที่ได้จัดตั้งโดยกฎหมายบทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์เรียนขององค์กรวิชาชีพซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมเข้ามาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

1. ดำเนินการยื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน เป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่
2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย 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 ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขอ

4. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ แบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้

4.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

4.2 การศึกษาที่เริ่มจาก ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากที่รับอนุญาต ให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้หรือกรณีที่ประสงค์จัดการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตให้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

5. ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องยื่นก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษาและศูนย์การเรียนเพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ให้ความเห็นชอบแล้วต้องเสนอการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาต

6. ระยะเวลาการให้บริการตามที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2 ที่อยู่ เลขที่ 1 ต.นครชัยศรี อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 90 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ (หมายเหตุ: (ยื่นคำขอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์ การเรียนตั้งอยู่))	30 นาที	สพป. นครปฐม เขต 2
2)	การพิจารณา ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา (หมายเหตุ: -)	36 วัน	สพป. นครปฐม เขต 2
3)	การพิจารณา เสนอคณะทำงาน สพท.พิจารณา (หมายเหตุ: -)	50 วัน	สพป. นครปฐม เขต 2
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สพป. นครปฐม เขต 2

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบอนุญาตการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	แผนการจัดการศึกษา ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) แผนการศึกษาที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของ ผู้ขอจัดการศึกษา ฉบับจริง 1 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) ในกรณีที่เป็นการครุภูมิปัญญา 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	
8)	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ พร้อมเหตุผล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
9)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (1) กรณีผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นขอ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ที่อยู่ เลขที่ 1 ต.นครชัยศรี อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พื้นที่งาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554

2) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551

3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

4) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 90.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2