

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ
บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน
ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

นางสาวสมพร ศรีวรสาสน์
นักวิชาการศึกษานโยบาย

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน : การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีเนื้อหาสาระของกระบวนการทำงานทุกขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ พร้อมทั้งมีแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จะใช้ในการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่สามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ และหากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรือไม่อาจสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ เจ้าหน้าที่ท่านอื่นก็สามารถทำงานนี้แทนได้

นางสาวสมพร ศรีวรสาสน์
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขตของงาน	1
3. คำจำกัดความ	2
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2
5. Flow Chart การปฏิบัติงาน	3
6. เอกสารประกอบการยื่นคำขอ	4
7. แบบฟอร์มที่ใช้	7
8. เอกสารหลักฐานอ้างอิง	7
9. สรุปขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	8

**การดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา
สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น**

.....

1. ชื่อกระบวนการ

งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม กระบวนการต่างๆ/ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

2.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สาม 2ารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้ การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับ บริการที่ตรงกับความต้องการ

2 3.วัตถุประสงค์ของกระบวนการ : การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

1.3.1 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว

1.3.2 เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสถานประกอบการมี ความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา

1.3.3 เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผล การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว

3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.4 การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลของผู้เรียน

3.5 การวัดและประเมินผลการศึกษาของผู้เรียน

3.6 การกำกับ และติดตามการจัดการศึกษาของผู้เรียน

3.7 การยกเลิกการจัดการศึกษาของผู้เรียน

4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครอง เป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเอง โดยเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดทักษะ กระบวนการเรียนรู้ และประสบการณ์ ทั้งที่บ้านเรียนและสถานที่ให้ความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 12

4.2 ครอบครัว หมายถึง บิดา มารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

4.3 ผู้จัดการศึกษา หมายถึง บุคคลในครอบครัวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากครอบครัวนั้นให้จัดการศึกษา

4.4 การจัดการศึกษาในสถานประกอบการ หมายถึง การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 12

4.5 สำนักงาน หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับ ดูแล สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

5.2 ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ ตามระยะเวลาที่กำหนดในแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3 จัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

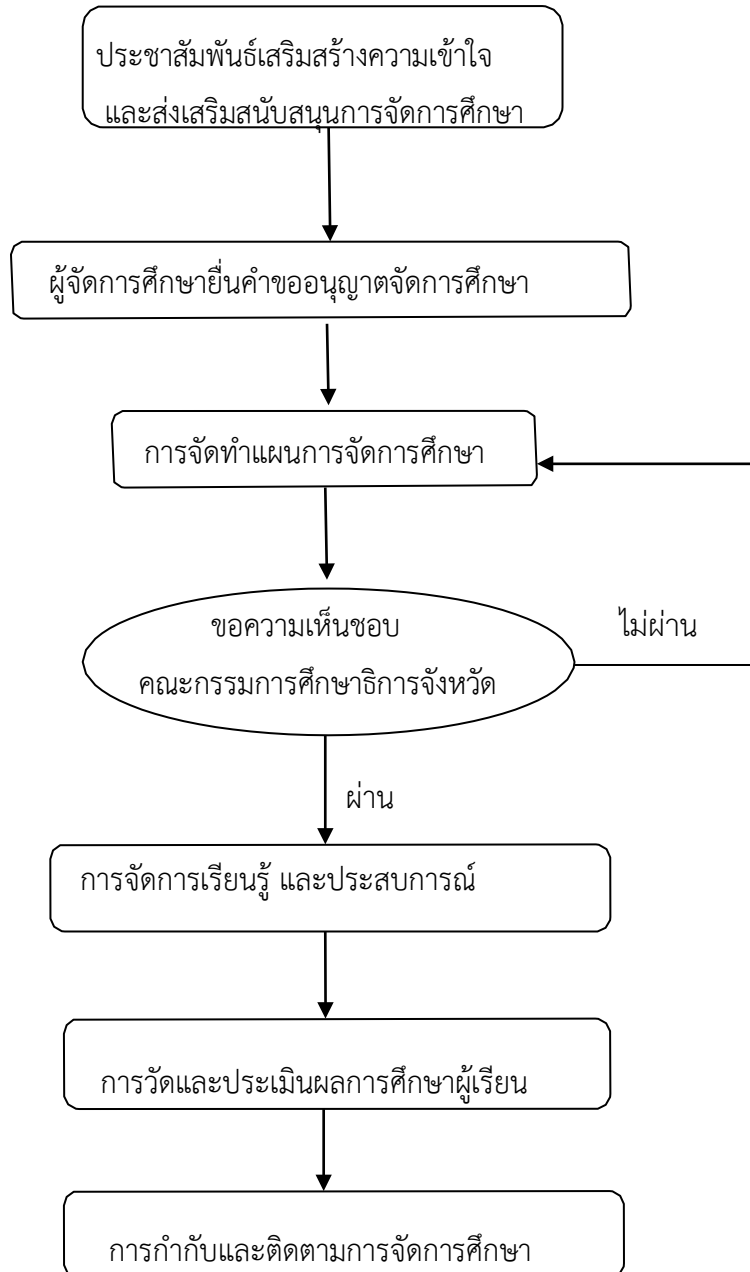
5.4 ขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในการอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

5.5 การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง

5.6 การวัดและประเมินผลการศึกษาของผู้เรียน

5.7 การกำกับ ติดตาม การจัดการศึกษา และรายงานผลการศึกษาของผู้เรียน

6. Flow Chart การปฏิบัติงานการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น



7.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

7.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของบิดา มารดา /รับรอง สำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของผู้จัดการศึกษา กรณี มอบผู้จัดการศึกษา/รับรอง สำเนาถูกต้อง)
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการ ปกครอง	0	2	ฉบับ	(ของบิดามารดาและ ผู้เรียน/รับรองสำเนา ถูกต้อง)
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	กรมการ ปกครอง	1	2	ฉบับ	(ถ้ามี/รับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	สูติบัตร	กรมการ ปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของผู้เรียน/รับรองสำเนา ถูกต้อง)

7.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท.หรือสถานศึกษาที่มอบหมาย	-	1	2	ชุด	(1) รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา	-	1	2	ชุด	(1) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	ใบประเมิน ไปรับรองความรู้ความสามารถของผู้จัดการศึกษา	-	1	2	ชุด	(1) กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	แผนผังที่ตั้งสถานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	-	1	2	ฉบับ	(1) ระบุที่ตั้ง แผนผังสถานที่อย่างชัดเจน 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	เอกสารหลักการการศึกษา (ปพ. 1)	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
6)	เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียน	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีที่ผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	หลักฐานการเรียนรู้ เดิม	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีผู้เรียนย้ายจาก การศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
8)	รูปถ่ายผู้เรียน หน้า ตรง ขนาด 1 นิ้ว	-	3	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9)	ใบรับรองแพทย์	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีแพทย์ระบุ ความเห็นว่าผู้เรียนไม่ สามารถศึกษาในระบบได้/ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)

1. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 8.1 แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 8.2 แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 8.3 รูปแบบการจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- 8.4 แบบคำสั่งให้เลิกการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- 8.5 แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 8.6 แบบขออนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 8.7 รูปแบบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 8.8 แบบคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 8.9 แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
- 8.10 แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน
- 8.11 แบบรายงานผลการเทียบโอนผลการเรียน
- 8.12 แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 8.13 แบบบันทึกการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 8.14 แบบประเมินผลโดยครอบครัว
- 8.15 ทะเบียนนักเรียน
- 8.16 แบบ ปพ. 1 และ ปพ. 3 ระดับประถมศึกษา กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

9. เอกสาร หลักฐานอ้างอิง

- 9.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 9.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 9.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 9.4 ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพ และความพร้อมในการจัดการศึกษา
- 9.5 กฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547

สรุปขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

