

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๒) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ๓) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
 - ๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

๖. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
 ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ภายใน ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

-

ส่วนของคุณีประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคุณีประชาชน การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๑๑. ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
๔/๔ ถนนแม่หลวน ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต ๘๓๐๐๐
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (พักเที่ยง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปิด-ปิด ภาคเรียนของสถานศึกษา (ภาคเรียนที่ ๑ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ และภาคเรียนที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน) เพื่อประโยชน์ในการรับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา

๑. สถานที่ยื่นความประสงค์ และยื่นคำขออนุญาต

ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษา ยื่นแบบแสดงความประสงค์ พร้อมร่างแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่งแต่มีถิ่นพำนักอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่งซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ ทั้งนี้ สถานที่ยื่นคำขออนุญาตสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

(๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา กรณีครอบครัวจัดการศึกษาต่อเนื่องจากระดับประถมศึกษา สามารถยื่นได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๒. รายละเอียดของเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ต้องมีรายละเอียดตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) ชื่อ - ชื่อสกุลของครอบครัว

(๒) ชื่อ - ชื่อสกุลของผู้เรียน

(๓) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน

(๔) ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา

(๕) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าของผู้จัดการศึกษา เว้นแต่ผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์ในการจัดการศึกษา

(๖) ระดับและประเภทการจัดการศึกษา

(๗) แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

๓. กรณีผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ

ให้นำหลักฐานการศึกษา (พพ. ๑) เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียนจากสถานศึกษาเดิม ชื่อ - สกุลครอบครัว ชื่อ - สกุลผู้เรียน สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน แผนผังที่ตั้งสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ระดับและประเภทการจัดการศึกษา แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร่วมกันกำหนดความมุ่งหมาย หลักการและ

แนวทางการจัดการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับผู้เรียนที่ยังอยู่ในการศึกษาภาคบังคับ

๔. กรณีผู้เรียนที่เรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือจากการศึกษาโดยครอบครัว จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

ให้นำหลักฐานการเรียนรู้เดิมเท่าที่มี ชื่อ - สกุลครอบครัว ชื่อ - สกุลผู้เรียน สำเนาภาพถ่าย ทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา ของผู้จัดการศึกษา ระดับและประเภทการจัดการศึกษา แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกัน กำหนดความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ มาประกอบการขออนุญาต เพื่อใช้ในการประเมินเทียบโอนภายหลังการได้รับอนุญาตต่อไป

๕. การจัดทำแผนการจัดการศึกษา

ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเก่อนยื่น คำขอ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว
- (๒) ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน
- (๓) ระดับการศึกษาที่ขอจัดการศึกษา
- (๔) จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา
- (๕) รูปแบบการจัดการศึกษา
- (๖) การจัดสาระการเรียนรู้
- (๗) การจัดกระบวนการเรียนรู้
- (๘) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- (๙) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖. ในกรณีที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษา ต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๗. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๓๐	นาที	สนง.เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาภูเก็ต	
๒	การตรวจสอบคุณสมบัติ	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	๑๒	วัน	สนง.เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาภูเก็ต	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การพิจารณาอนุญาต	เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	๑๕	วัน	สนง.เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาภูเก็ต	
๔	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒	วัน	สนง.เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาภูเก็ต	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	ของบิดา/มารดา รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	ของผู้จัดการศึกษา กรณีมอบผู้จัดการศึกษา/รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๒	ฉบับ	ของบิดา/มารดา รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	ถ้ามี/รับรองสำเนาถูกต้อง
๕	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	ของผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท.หรือสถานศึกษาที่มอบหมายการจัดการศึกษา	-	๑	๒	ชุด	๑) รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา	โรงเรียนที่ผู้จัดการศึกษาจบการศึกษา	๑	๒	ฉบับ	๑) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ที่	รายการเอกสารยื่นยันตัว	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๓	ใบประเมิน ใบรับรอง ความรู้ความสามารถของ ผู้จัดการศึกษา	-	๑	๒	ฉบับ	๑) กรณีผู้จัดมีวุฒิตำ กว่าระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือ เทียบเท่า ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๔	แผนผังที่ตั้งสถานที่จัด การศึกษาขั้นพื้นฐานโดย ครอบครัว	-	๑	๒	ฉบับ	๑) ระบุที่ตั้ง แผนผัง สถานที่อย่างชัดเจน ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๕	เอกสารหลักฐาน การศึกษา (ปพ. ๑)	โรงเรียนเดิม	๑	๒	ฉบับ	๑) กรณีที่ผู้เรียน ลาออกจากการศึกษา ในระบบ ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๖	เอกสารการขอย้ายสถานที่ เรียน	โรงเรียนเดิม	๑	๒	ฉบับ	๑) กรณีที่ผู้เรียน ลาออกจากการศึกษา ในระบบ ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๗	หลักฐานการเรียนรู้เดิม	กศน.หรือ สพท.อื่น	๑	๒	ฉบับ	๑) กรณีผู้เรียนย้าย จากการศึกษานอก ระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย หรือ จากการศึกษาโดย ครอบครัวจาก สพท. อื่น ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๘	รูปถ่ายผู้เรียน ขนาด ๑ นิ้ว	-	๓	-	รูป	ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวม หมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ
๙	ใบรับรองแพทย์	-	๑	๒	ฉบับ	๑) กรณีแพทย์ระบุ ความเห็นว่าผู้เรียน ไม่สามารถศึกษา ในระบบได้ ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง

๑๖. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
เลขที่ ๔/๔ ถนนแม่หลวน ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐
- (๒) ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕๗๙

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร คู่มือการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว (Home School)

๑๙. หมายเหตุ

สถานะ เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว

จัดทำโดย กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต เลขที่ ๔/๔
ถนนแม่หลวน ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐

