

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว (Home School)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว พ.ศ. 2547
 - 3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
 - 4) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
6. ระดับผลกระทบ มีบริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
หน่วยเวลา 30 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)

-การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว (Home School)

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก

เขต 1 ถนนพุทธบูชา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองฯ จังหวัดพิษณุโลก 65000

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น. และเวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

แนะนำให้ครอบครัวซึ่งประสงค์จะจัดการศึกษา ติดต่อประสานงานขอรับทราบรายละเอียดข้อมูลในเบื้องต้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ก่อนยื่นคำขออนุญาตจัดทำแผนการจัดการศึกษา และยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา ตามลำดับ เพื่อให้การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องสมบูรณ์

1. สถานที่ยื่นคำขออนุญาตในแต่ละระดับการศึกษา

ให้ยื่นความประสงค์ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีภูมิลำเนา หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่ง แต่มีถิ่นพำอาศัยในปัจจุบันอีกที่หนึ่งซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้ โดยยื่นคำขออนุญาตได้ ดังนี้

-ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาปีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสามารถยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

2. การจัดทำแผนการจัดการศึกษา ควรมีองค์ประกอบดังนี้

2.1 ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว

2.2 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

2.3 ระดับการศึกษาที่จัด

2.4 จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

2.5 รูปแบบการจัดการศึกษา (โปรตรอบุ)

2.6 โครงสร้างเวลาเรียน

2.7 การจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์

2.8 การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.9 การจัดกระบวนการเรียนรู้

2.10 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

2.11 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

3. ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา ผู้จัดการศึกษาต้องจัดทำแผนการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

4. ในกรณีที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ปรับแผนการจัดการศึกษา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

5. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ (เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	30	นาที	สพป.พล.เขต1	
2	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสาร ของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	30	นาที	สพป.พล.เขต1	
3	การพิจารณา อนุญาต	นำแผนการจัดการศึกษาฯ เสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิษณุโลก (กศจ.) พิจารณา อนุญาต	การประชุม กศจ. เดือนละ ครั้ง	-	สพป.พล.เขต1 และ กศจ.	แผนการจัดการศึกษาฯ ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการ สพป. พล.เขต 1 แล้ว
4	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาต โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขต- พื้นที่การศึกษา	ภายหลังจาก กศจ.อนุญาต แล้ว	-	สพป.พล.เขต1	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	3	ฉบับ	ของบิดา มารดา และผู้เรียน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
2	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	ของผู้จัดการศึกษา/กรณีมอบผู้จัดการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง)
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	3	ฉบับ	ของบิดา มารดา และผู้เรียน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	ถ้ามี (รับรองสำเนาถูกต้อง)
5	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	ของผู้เรียน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวที่ได้จัดทำร่วมกับ สพป. พล.1	-ผู้จัดการศึกษา -สปป.พล.1	1	ตามโครงสร้างของแผนฯ	ชุด	1)รายละเอียดของแผนฯ เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง 2)รับรองสำเนาถูกต้อง
2	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา	-ผู้จัดการศึกษา	1	1	ชุด	1)ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า 2)รับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบประเมิน ใบรับรองความรู้ความสามารถของผู้จัดการศึกษา	-ผู้จัดการศึกษา -สปป.พล.1	1	1	ฉบับ	1)กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า 2)รับรองสำเนาถูกต้อง
4	แผนผังที่ตั้งสถานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	-ผู้จัดการศึกษา	1	1	ฉบับ	1)ระบุที่ตั้ง แผนผัง สถานที่อย่างชัดเจน 2)รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5	เอกสารหลักฐานการศึกษา (ปพ.1)	-ผู้จัดการศึกษา	1	1	ฉบับ	1)กรณี que ผู้เรียนลาออก จากการศึกษาในระบบ 2)รับรองสำเนาถูกต้อง
6	เอกสารการขอย้ายสถานที่ เรียน	-ผู้จัดการศึกษา	1	1	ฉบับ	1)กรณี que ผู้เรียนลาออก จากการศึกษาในระบบ 2)รับรองสำเนาถูกต้อง
7	หลักฐานการเรียนรู้เดิม	-ผู้จัดการศึกษา	1	1	ฉบับ	1)กรณีผู้เรียนย้ายจาก การศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย 2)รับรองสำเนาถูกต้อง
8	รูปถ่ายผู้เรียนหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว	-ผู้จัดการศึกษา	3	-	รูป	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9	ใบรับรองแพทย์	-ผู้จัดการศึกษา	1	-	ฉบับ	1)กรณีแพทย์ระบุ ความเห็นว่า ผู้เรียนไม่ สามารถศึกษาในระบบได้ 2)รับรองสำเนาถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

• ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

ถนนพุทธบูชา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000

• ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร หนังสือบ้านเรียน HOMESCHOOL แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยครอบครัว ของสำนักงานนโยบายและแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	13/07/2563
สถานะ	ข้อมูลปัจจุบัน
จัดทำโดย	สพป.พล.เขต1
อนุมัติโดย	สพป.พล.เขต 1
เผยแพร่โดย	สพป.พล.เขต1