



คู่มือ

การขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2

คำนำ

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

นางรัชนิกร ไชยปะ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สพป.เพชรบูรณ์ เขต 2

สารบัญ

	หน้า
การขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว	2
ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการเพื่อขออนุญาต	2
ขั้นตอนที่ 2 การยื่นแบบแสดงความประสงค์	3
ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา	4
ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	5
แผนผังแสดงขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว	6
รายการเอกสารประกอบการขอยื่น	7
มาตรฐานคุณภาพงาน	9
หน้าที่ความรับผิดชอบ	7
บทบาทหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	11
บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	14
บทบาทหน้าที่ของครอบครัว/ผู้จัดการศึกษา	15
ภาคผนวก	
แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว	
แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว	
แบบฟอร์มจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	

การขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

2) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

3) วัตถุประสงค์ของกระบวนการ : การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

3.1 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว

3.2 เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสถานประกอบการมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา

3.3 เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผล การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว

ขอบเขต

- 1) การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 2) การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา
- 3) การจัดทำแผนการจัดการศึกษา
- 4) การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล
- 5) การตัดสิน และรับรองผลการศึกษา
- 6) การกำกับ และติดตามการจัดการศึกษา
- 7) การยกเลิกการจัดการศึกษา

คำจำกัดความ

1) การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเอง โดยเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

2) ครอบครัว หมายถึง บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

3) ผู้จัดการศึกษา หมายถึง บุคคลในครอบครัวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากครอบครัวนั้นให้จัดการศึกษา

4) สำนักงาน หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับ ดูแล สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวทางการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการเพื่อขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ขั้นตอนที่ 2 การยื่นแบบแสดงความประสงค์จะขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการเพื่อขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เมื่อผู้ขอจัดการศึกษามาติดต่อขอจัดการศึกษาโดยครอบครัว ที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เจ้าหน้าที่มีการพูดคุยสร้างความเข้าใจเบื้องต้นร่วมกัน ควรเริ่มจากเหตุผลที่ครอบครัวสนใจหรือตัดสินใจที่จะจัดการศึกษาโดยครอบครัว นำไปสู่เรื่องปรัชญา ทศนะ แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายคุณภาพ และแนวทาง การจัดการศึกษาแก่บุตร ซึ่งครอบครัวผู้จัดการศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรพิจารณาร่วมกันถึงพัฒนาการด้านต่างๆของผู้เรียน โดยเน้นลักษณะเฉพาะตัว เช่น ความสนใจ ความถนัด ความสามารถพิเศษ ฯลฯ หากเด็ก มีความต้องการพิเศษ ทั้งในทางบกพร่อง พิการ หรือมีแว่วปัญญาเลิศ จำเป็นต้องมีรูปแบบวิธีการเรียนรู้ต่างจากเด็กทั่วไป ต้องพิจารณาให้ได้รับโอกาสเป็นพิเศษ ตามที่รัฐธรรมนูญ และกฎหมายการศึกษาแห่งชาติกำหนดให้ภาครัฐจะต้องให้การดูแลช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่เด็กกลุ่มนี้อย่างเหมาะสม สิ่งสำคัญเรื่องหนึ่งคือ ความรู้และทักษะที่จำเป็นของผู้ทำหน้าที่ “ผู้จัดการศึกษา” ที่อาจเป็นบุคคลในครอบครัวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากครอบครัว รวมถึงรูปแบบการดำเนินชีวิต อาชีพของครอบครัว การใช้เวลา สิ่งที่จะช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ของบุตร เป็นต้น

นอกจากนี้ ควรมีการพูดคุย ปรีกษาหารือ และสร้างความเข้าใจ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ได้แก่

- 1) บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2) บทบาทของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 3) บทบาทของครอบครัว/ผู้จัดการศึกษา

2. ความรู้ ความเข้าใจ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ได้แก่

- 1) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- 2) หลักเกณฑ์และการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

- 3) หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 (สำหรับครอบครัวที่จะจัดการศึกษาระดับปฐมวัย)

3. ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ในการยื่นความประสงค์จะขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ได้แก่

1) สถานที่ยื่นความประสงค์และยื่นคำขออนุญาต ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา (ภูมิลำเนา หมายถึง สถานที่อยู่ของบุคคลตามกฎหมาย หรือตามที่อยู่ในทะเบียนบ้าน หรือหากครอบครัวมีทะเบียนบ้านอยู่ที่หนึ่ง แต่มีถิ่นที่พำอาศัยเป็นปัจจุบันอยู่อีกที่หนึ่ง ซึ่งจะใช้เป็นสถานที่จัดการศึกษา ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ถิ่นที่อยู่อาศัยปัจจุบันได้)ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา กรณีครอบครัวจัดการศึกษาต่อเนื่องจากระดับประถมศึกษา สามารถยื่นได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

2) เวลาในการยื่นขออนุญาต ครอบครัวสามารถยื่นความประสงค์จะขออนุญาตจัดการศึกษาได้ปีละสองครั้ง โดยสอดคล้องกับการเปิดปิดภาคเรียนของสถานศึกษาเพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น และการรับเงินอุดหนุนการศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดสรรงบประมาณให้ปีการศึกษาละสองภาคเรียนคือภาคเรียนที่หนึ่ง ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงตุลาคม และภาคเรียนที่สอง ช่วงเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนเมษายน

ขั้นตอนที่ 2 การยื่นแบบแสดงความประสงค์จะขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษาที่มีความประสงค์จะขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว สามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์จะขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ตามแบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาและจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ซึ่งอาจประกอบด้วย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาพิเศษ นักวิชาการศึกษา ครู ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญหรือเครือข่ายการศึกษาทางเลือก เพื่อร่วมเป็นคณะทำงานวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสม การส่งเสริมคุณภาพ กระบวนการจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินผล รวมทั้งร่วมกับครอบครัวจัดทำแผนการจัดการศึกษาของครอบครัว ร่วมกันกำหนดตามความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ การจัดทำแผนการจัดการศึกษาของครอบครัวและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้เป็นแผนการจัดการศึกษาที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ควรกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ทั้งนี้ แผนการจัดการศึกษา อาจทำความเข้าใจเพิ่มเติม ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ซึ่งกำหนดให้ครอบครัวสามารถนำหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานไปปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทและความแตกต่างของผู้เรียน โดยผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายด้วยกระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ที่แตกต่างกันได้ หรือสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมส่วนที่ต้องการเน้น หรือความรู้ทักษะเฉพาะทางได้ตามความเหมาะสม สามารถจัดเวลาเรียนเป็นรายภาค รายปี หรือช่วงชั้น ครอบครัวสามารถจัดเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลอมรวมบูรณาการเป็นกลุ่มประสบการณ์ แต่ยังคงไว้ซึ่งคุณภาพของผู้เรียนทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติ เวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์ สามารถปรับยืดหยุ่นตามบริบท จุดเน้น ปรัชญาของการจัดการศึกษาของครอบครัว โดยให้มีเวลาเรียนเหมาะสมที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่ปรับใช้

ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

1. เมื่อแผนได้รับการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์จากคณะกรรมการฝ่ายวิชาการแล้ว ครอบครัวหรือผู้จัดการศึกษาส่งยื่นแบบคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ซึ่งต้องมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ชื่อ ชื่อสกุลของครอบครัว
- 2) ชื่อ ชื่อสกุลของผู้เรียน
- 3) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน
- 4) ที่ตั้งและแผนผังของสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา
- 5) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า เว้นแต่ผู้จัดการศึกษาผ่านการประเมินโดยสำนักงานว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ ในการจัดการศึกษา
- 6) ระดับและประเภทการจัดการศึกษา
- 7) แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาร่วมกันกำหนด ตามความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา

1) กรณีผู้เรียนลาออกจากการศึกษาในระบบ ให้นำหลักฐานการศึกษา (ปพ.1) เอกสารการขอย้ายสถานที่เรียนจากสถานศึกษาเดิม ชื่อ-สกุลครอบครัว ชื่อ-สกุลผู้เรียน สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ระดับและประเภทการจัดการศึกษา แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนด ความมุ่งหมาย หลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่ยังอยู่ในการศึกษาภาคบังคับ

2) กรณีผู้เรียนที่เรียนรู้ด้วยตนเองหรือจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ให้นำหลักฐานการเรียนรู้เดิมเท่าที่มี และชื่อ-สกุลครอบครัว ชื่อ-สกุลผู้เรียน สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา ระดับและประเภท การจัดการศึกษา แผนการจัดการศึกษาที่ครอบครัวและสำนักงานร่วมกันกำหนดความมุ่งหมาย หลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ มาประกอบการขออนุญาต เพื่อใช้ในการประเมินเทียบโอนภายหลังการได้รับอนุญาตต่อไป

3) กรณีผู้จัดการศึกษามีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ต้องผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์การจัดการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประทับตราลงรับแบบคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัว ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นการเริ่มนับระยะเวลาการขออนุญาตจัดการศึกษา และควรคำนึงถึงการแจ้งผลการพิจารณาคำขออนุญาตจัดการศึกษาแก่ครอบครัวที่ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาภายในสามสิบวัน

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ดำเนินการดังนี้

- 1) ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของคำขออนุญาตจัดการศึกษา

2) เสนอคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณา
สั่งการ

3) ประสานงานกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อนำเสนอ คำขอ
อนุญาตจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด โดยเร็ว

4) แจ้งผลการพิจารณาคำขออนุญาตจัดการศึกษาแก่ครอบครัวที่ยื่นคำขออนุญาต จัดการศึกษา
ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขออนุญาตจัดการศึกษา โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา

5) ส่งประกาศอนุญาตจัดการศึกษาแก่ครอบครัวให้กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อของบประมาณ
สนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว (เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว) เสนอ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุญาต หรือไม่อนุญาต
จัดการศึกษา ในกรณีที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาไม่อนุญาตให้จัดการศึกษา สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาต้องแจ้งเหตุผล และแนะนำให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวทราบ
ภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่รับคำขออนุญาตและเอกสารหลักฐานครบถ้วน

ในกรณีผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา
ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน อาจทำหนังสือขอทบทวนมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดดังกล่าว โดยให้
ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดย
ครอบครัวที่จะฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

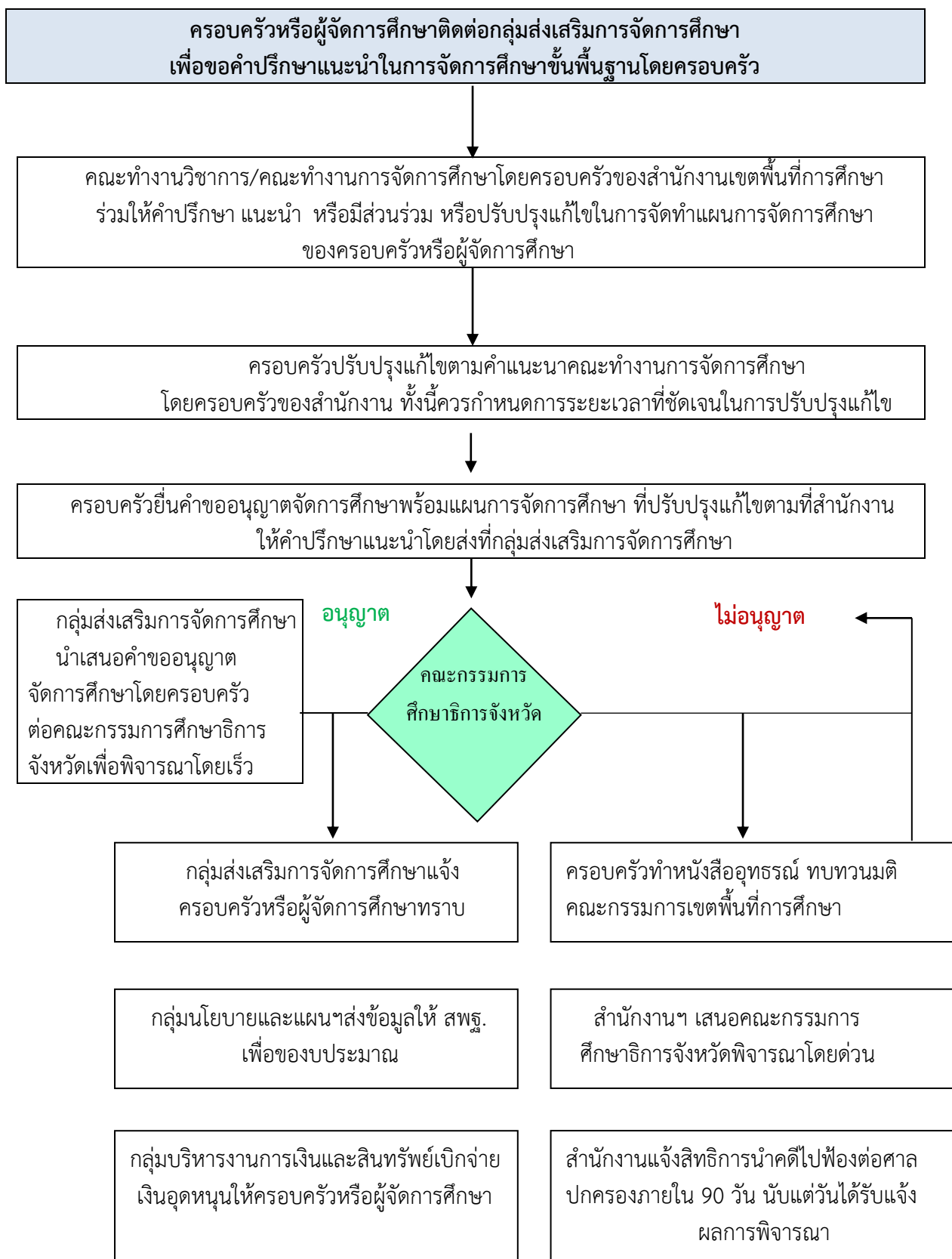
ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำทะเบียนผู้เรียนสำหรับการศึกษาโดยครอบครัว

ทะเบียนผู้เรียนเป็นเอกสารควบคุมที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดขึ้น เพื่อการควบคุมตรวจสอบ
สถานภาพการเป็นผู้เรียนของบุคคลว่าเกิดขึ้นและสิ้นสุดเมื่อใด

1) การจัดทำทะเบียนผู้เรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำ
ทะเบียนผู้เรียน โดยใช้แบบพิมพ์ที่จัดจำหน่ายโดยองค์การค้ำของ สก.สค. การกรอกเอกสารให้ดำเนินการ
ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการใช้ทะเบียนผู้เรียนสำหรับการศึกษาโดยครอบครัว (รายละเอียดใน
เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับการจัด
การศึกษาโดยครอบครัว)

2) การออกเลขประจำตัวผู้เรียน สำหรับการศึกษโดยครอบครัว เลขที่ออกให้ แก่ผู้เรียนคนใด
ในทะเบียนผู้เรียน ถือเป็นเลขประจำตัวของผู้เรียนคนนั้น สำหรับการออกแบบบัตรประจำตัวผู้เรียนจาก
การศึกษาโดยครอบครัว ให้อยู่ในดุลยพินิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของบิดา มารดา /รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของผู้จัดการศึกษา กรณีมอบผู้จัดการศึกษา/รับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของบิดามารดาและผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ถ้ามี/รับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(ของผู้เรียน/รับรองสำเนาถูกต้อง)

2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท. หรือสถานศึกษาที่มอบหมาย	-	1	2	ชุด	(1) รายละเอียดของแผนฯเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	วุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา	-	1	2	ชุด	(1) ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	ใบประเมิน	-	1	2	ชุด	(1) กรณีผู้จัดมีวุฒิต่ำกว่า

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ใบรับรองความรู้ความสามารถของผู้จัดการศึกษา					ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า 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)
7)	หลักฐานการเรียนรู้เดิม	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีผู้เรียนย้ายจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
8)	รูปถ่ายผู้เรียน หน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว	-	3	0	ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9)	ใบรับรองแพทย์	-	1	2	ฉบับ	(1) กรณีแพทย์ระบุความเห็นว่าผู้เรียนไม่สามารถศึกษาในระบบได้/ 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

มาตรฐานคุณภาพงาน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	30 นาที	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา	15 วัน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	-
3)	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	12 วัน	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(เป็นขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต)
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา	3 วัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

เอกสาร หลักฐานอ้างอิง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 3) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 4) ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา
- 5) กฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547

แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 2) แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 3) แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- 4) แบบขออนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 5) หนังสือรับรองที่อยู่ของนักเรียนที่ไม่มีทะเบียนบ้านในภูมิลำเนา

- 6) คำขอมีบัตรประจำตัวผู้เรียนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 7) บัตรประจำตัวผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 8) แบบคำร้องขอรับการประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์เพื่อเป็นผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว กรณีผู้จัดการศึกษามีวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนหลายหรือเทียบเท่า
- 9) แบบรายงานการประเมินความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์เพื่อเป็นผู้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว กรณีผู้จัดการศึกษามีวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนหลายหรือเทียบเท่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547 ระบุให้สำนักงานหมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ครอบครัวมีภูมิลำเนา ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแล สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีบทบาทดังนี้

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นหน่วยงานหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยครอบครัวระหว่างครอบครัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. จัดทำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้จัดการศึกษา/ครอบครัว/ผู้เรียน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการขออนุญาต การเลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว 3. จัดทำเอกสารต่างๆ เช่น ทะเบียนผู้เรียน ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตรแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เอกสารในการเทียบโอนผลการเรียน และเอกสารทางการศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด 4. จัดให้มีคณะทำงานวิชาการ/คณะทำงานติดตามผลการจัดการศึกษา/ คณะทำงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อการส่งเสริมคุณภาพเชิงวิชาการได้แก่ การจัดทำแผนการจัดการศึกษา กระบวนการเรียนรู้ และการวัดประเมินผล ประกอบด้วยบุคลากรจากกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยครอบครัว เช่น ภาศิเครือข่ายบ้านเรียน ภาศิเครือข่ายการศึกษาทางเลือก ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภูมิปัญญาปราชญ์ชาวบ้าน ผู้นำศาสนา ครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น 5. ประสานงานและส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยครอบครัว เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่ สถานศึกษา สถาบันการศึกษา หน่วยงานต่างๆ เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 6. ส่งเสริม สนับสนุนและคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของเด็กและครอบครัว ที่มีความประสงค์ในการจัดการศึกษา เช่น จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ ให้บริการหรือประสานงานแหล่งเรียนรู้อื่นๆ แก่ครอบครัวผู้จัดการศึกษา ใช้ในการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้เรียนอย่างเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการศึกษา

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
	<p>7. วางแผนพัฒนาคุณภาพ และแผนปฏิบัติการ เพื่อดำเนินงาน การจัดการศึกษาโดยครอบครัวอย่างต่อเนื่อง</p> <p>8. การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนานวัตกรรมจัดการศึกษาโดย ครอบครัวเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการพัฒนาการจัดการศึกษาโดยครอบครัว และผู้เรียนที่มีคุณภาพตามศักยภาพของผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>9. สนับสนุนเครือข่ายความร่วมมือของทุกภาคส่วน ในการ พัฒนาการจัดการศึกษาโดยครอบครัว เพื่อคุณภาพของเยาวชนต่อชุมชนสังคม และประเทศชาติอย่างเต็มที่ไร้ขีดจำกัด</p> <p>10. ติดตามดูแลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ</p> <p>11. ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามสายงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอตามโอกาสที่เหมาะสม อันส่งผลต่อ การพัฒนาระดับความก้าวหน้าของงาน</p> <p>12. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข่าวสาร ความรู้ในเวที สาธารณะ เครือข่ายภาคสังคมข่าวสารเพื่อความรู้ความเข้าใจของสังคมโดยรวม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาให้มีความสำเร็จก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป</p> <p>13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>1. นำคำขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว เสนอให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาโดยเร็ว</p> <p>2. จัดทำข้อมูลจากจำนวนผู้เรียน ที่จัดการศึกษาโดยครอบครัว เสนอ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอการสนับสนุน งบประมาณงบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>3. จัดสรรงบประมาณและแจ้งให้ผู้จัดการศึกษา/ครอบครัวทราบ</p> <p>4. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา</p> <p>1. ร่วมเป็นคณะทำงานวิชาการ/คณะทำงานนิเทศติดตามผลการจัด การศึกษา/คณะทำงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ นิเทศ ดูแล ช่วยเหลือ และมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัด การศึกษาตามบริบทที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดการศึกษาของครอบครัว รวมทั้งการติดตาม การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาและการจัดการ เรียนรู้</p>

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
	<p>2. นิเทศ ติดตาม วัดและประเมินผลการจัดการศึกษาการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย</p> <p>3. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยครอบครัวให้เป็นไปอย่างมีระบบประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างครอบครัว ผู้จัดการศึกษา ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้งนี้ อาจดำเนินการร่วมกับภาคีเครือข่ายบ้านเรียน/ภาคีเครือข่ายการศึกษาทางเลือก เป็นต้น</p> <p>4. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการเพื่อดำเนินงานการจัดการศึกษาโดยครอบครัวอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. ส่งเสริม สนับสนุนการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนานวัตกรรมจัดการศึกษาโดยครอบครัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการพัฒนาการจัดการศึกษาโดยครอบครัวและผู้เรียนที่มีคุณภาพตามศักยภาพของผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>6. ส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายความร่วมมือของทุกภาคส่วน ในการพัฒนาการจัดการศึกษาโดยครอบครัว เพื่อคุณภาพของเยาวชนต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติอย่างเต็มที่ไร้ขีดจำกัด</p> <p>7. ประเมินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยครอบครัวและรายงานผลการดำเนินงาน ร้องรับการประเมินภายนอก อันส่งผลต่อการพัฒนาระดับความก้าวหน้าของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว</p> <p>8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</p> <p>1. แจ้งการอนุมัติวงเงินตามบัญชีจัดสรร</p> <p>2. ประสานและเบิกจ่ายเงินงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาให้กับผู้จัดการศึกษา/ครอบครัว</p> <p>3. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้จัดการศึกษา/ครอบครัว</p> <p>4. จัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเพื่อการตรวจสอบ</p> <p>5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวินัยและนิติกร)</p> <p>ดูแล ช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยครอบครัวภายใต้บทบาท อำนาจ หน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อกฎหมายกำหนด</p>

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

บทบาทหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 มาตรา 5 มาตรา 7 และมาตรา 12 และตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547 ระบุให้ “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เป็นคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 ให้โอนอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของ กศจ.ของจังหวัดนั้นๆ) มีหน้าที่ กำกับ ดูแล จัดตั้ง รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษาดังนี้

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	<p>คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาอนุญาตคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว และให้สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาคำขออนุญาตจัดการศึกษาแก่ครอบครัวที่ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขออนุญาตจัดการศึกษา 2. พิจารณาการเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวในกรณีดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีเสนอคำขอลีกจัดการศึกษาตามคำขอของครอบครัว 2.2 คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด มีมติให้เลิกจัดการศึกษากรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าครอบครัวที่ได้รับอนุญาตจัดการศึกษา ไม่จัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาตามข้อ 2 (7) ของกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547 ให้สำนักงานแนะนำให้ครอบครัวนั้นปรับปรุงการจัดการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด หากครอบครัวดังกล่าวไม่ดำเนินการตามคำแนะนำให้สำนักงานเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ครอบครัวนั้นเลิกจัดการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของครอบครัว/ผู้จัดการศึกษา

ตามกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547 ระบุ “ครอบครัว” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และ “ผู้จัดการศึกษา” หมายความว่า บุคคลในครอบครัวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากครอบครัวนั้นให้จัดการศึกษา โดยมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
ครอบครัว/ผู้จัดการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเตรียมความพร้อม <ol style="list-style-type: none"> 1.1 สสำรวจความพร้อมของครอบครัวในการจัดการศึกษาโดยครอบครัว 1.2 จัดเตรียมความพร้อมของครอบครัวได้แก่ ผู้จัดการศึกษา ผู้สอนสถานที่ในการจัดการเรียนรู้ วัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ สื่อเพื่อการเรียนรู้ เป็นต้น 1.3 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 หรือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ระเบียบ กฎหมายทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนแต่ละระดับชั้นตามหลักสูตรแกนกลางฯ เป็นต้น 2. การขออนุญาตจัดการศึกษาโดยครอบครัว <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ประสานการดำเนินงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการจัดดำเนินการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ตามความมุ่งหมาย หลักการและแนวทางการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ 2.2 ยื่นแบบแสดงความประสงค์จะขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว 2.3 ยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3. การจัดแผนการจัดการศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ที่สอดคล้องกับบริบท ความต้องการและศักยภาพผู้เรียน โดยจัดทำร่วมหรือภายใต้คำแนะนำของสำนักงาน 3.2 จัดการเรียนการสอนตามแผนที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน 4. การจัดการเรียนรู้ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ตามแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัวอย่างสร้างสรรค์ ซึ่งควรประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 4.2 จัดสภาพแวดล้อมภายในบ้าน หาสื่อสนับสนุนการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และกำหนดอัตราความเร็วในการเรียนรู้ของตนได้

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
	<p>4.3 สร้างแรงจูงใจใฝ่เรียนรู้ด้วยความตระหนักในคุณค่าและจุดมุ่งหมายของชีวิต</p> <p>4.4 จัดกระบวนการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับพัฒนาการตามช่วงวัย โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะตัว สร้างโอกาสให้เด็กได้แสดงออกพบความถนัดความสนใจ จุดเด่น ข้อดีของตนเพื่อการพัฒนาพรสวรรค์ที่โดดเด่นอย่างมีความสมดุลกับพัฒนาการด้านอื่นๆ</p> <p>4.5 สร้างโอกาสการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกวิถีทางทุกโอกาส ทุกสถานที่อย่างมีกระบวนการด้วยการซึมซับ รับรู้อย่างเป็นธรรมชาติ จากประสบการณ์ตรงและการสัมผัส สัมพันธ์กับสิ่งต่าง ๆ ให้เด็กได้เรียนรู้ในภาวะที่เป็นธรรมชาติ มีเสรีภาพ มีความท้าทาย มีจินตนาการหรือสอดคล้องกับเรื่องราวในชีวิตจริงและเกิดจากความสนใจใฝ่รู้จากภายใน</p> <p>4.6 สร้างสถานการณ์หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีความหลากหลายตามความสนใจของบุคคล เช่น โครงการงานการศึกษาเป็นกลุ่มร่วมกับเด็ก/ผู้ใหญ่และครอบครัวอื่นๆ ได้แก่ การเดินทางท่องเที่ยวทัศนศึกษา ค่ายพักแรม การเข้าร่วมกิจกรรมที่สำนักงาน/สถานศึกษา/ชุมชน จัดขึ้น เช่น เทศกาลประเพณี กิจกรรมเสริมทักษะดนตรี กีฬา ภาษา กิจกรรมอาสาสมัคร กิจกรรมพัฒนาสติ และสมาธิ ตลอดจนกิจกรรมเสริมพื้นฐานงานอาชีพ งานบ้าน งานครัว ฯลฯ</p> <p>4.7 จัดเก็บหลักฐาน/ร่องรอยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนบันทึกกิจกรรมการเรียนรู้ ผลงาน/ชิ้นงาน แฟ้มสะสมงานเรียนรู้ของผู้เรียน หรือ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงถึงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. กรณีครอบครัวพบหรือต้องการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวให้กับเด็กที่มีความเสี่ยงพิการหรือเด็กพิการ ให้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม ได้แก่</p> <p>5.1 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของเด็กพิการ ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านการแพทย์ ด้านอาชีพ ด้านสังคม</p> <p>5.2 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดซึ่งมีทุกจังหวัด และขอรับบริการในเบื้องต้นจากศูนย์การศึกษาพิเศษและหน่วยงานในพื้นที่ให้บริการคนพิการ ได้แก่ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดให้บริการเด็กพิการแบบไป - กลับ และศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษาที่ให้บริการเด็กพิการแบบไป-กลับ หรือแบบประจำพักค้างในศูนย์</p> <p>5.3 ผู้จัดการศึกษา/ครอบครัว สามารถศึกษาการพัฒนาศักยภาพเด็กพิการ (เด็กพิการ 9 ประเภท)ได้ที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด</p>

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
	<p>6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>6.1 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัด และประเมินผลของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551</p> <p>6.2 จัดให้มีการเรียนซ่อมเสริมแก่ผู้เรียนในกรณีที่ผู้เรียนมีผลการเรียน หรือผลการประเมินไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดการศึกษา โดยครอบครัว</p> <p>7. จัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้</p> <p>7.1 จัดทำรายงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>7.2 ประสานการดำเนินงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด</p> <p>8. การเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้องในการเทียบโอนผลการเรียน ตามข้อกำหนด พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หลักเกณฑ์ และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง</p> <p>9. การเลิกจัดการศึกษา/การย้ายภูมิลำเนา</p> <p>ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิม เพื่อขอเลิกจัดการศึกษา หรือการย้ายภูมิลำเนาพร้อมเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>10. สิทธิประโยชน์ทางการศึกษา</p> <p>ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ได้แก่ บัตรประจำตัวผู้เรียน งบประมาณงบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือมีความประสงค์ต้องการเข้ารับการทดสอบทางการศึกษา (NT/O-NET/ GAT / PAT) การมีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารการขอใช้แหล่งเรียนรู้ต่างๆ เป็นต้น</p> <p>11. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
ระดับ/.....สพป./สพม.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ร่วมกับ สพป./สพม./

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เขต.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน..... อาชีพ.....

ที่อยู่ปรากฏตามทะเบียนบ้านเลขที่..... ถนน.....

ซอย..... แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... E-mail.....

ถิ่นที่พำอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน บ้านเลขที่ ถนน.....

ซอย..... แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับสพป./สพม./ให้แก่

ด.ช./ด.ญ.....

เลขประจำตัวประชาชน..... เกี่ยวข้องเป็น.....

ระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

โดยมีผู้จัดการศึกษา คือ

นาย,สาวนาง,นาง,..... เลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิการศึกษา..... สถาบัน..... ปี พ.ศ.

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

สถานที่จัดการศึกษา เลขที่ ถนน..... ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- สำเนา หรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของครอบครัวผู้เรียนและผู้จัดการศึกษา ,
- สำเนา หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของครอบครัวผู้เรียนและผู้จัดการศึกษา ,
- สำเนา หรือภาพถ่ายสูติบัตรของผู้เรียน
- สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้เรียน
- ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- แผนการจัดการศึกษา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นความประสงค์
(.....)

ตัวอย่าง

แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

อาชีพ.....ที่อยู่.....ที่ปรากฏตามทะเบียนบ้าน.....

ถิ่นที่พำอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน.....

มีความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ให้แก่

ด.ช., ด.ญ.,นาย,,นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....เกี่ยวข้องเป็น

ในระดับการศึกษา ชั้น..... ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

ผู้จัดการศึกษาคือ

นาย, นาง,นางสาวเลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา เลขที่.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

1. สำเนาหรือภาพถ่าย ทะเบียนบ้านของครอบครัว และผู้เรียน
2. ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
3. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
4. แผนการจัดการศึกษา
5. สำเนาหรือภาพถ่ายสูติบัตรของผู้เรียน
6. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขออนุญาต

(.....)

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

1. ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว

ชื่อ - สกุล บิดา.....วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์.....

อายุ.....อาชีพ.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล มารดา.....กษาวุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์.....

อายุ.....อาชีพ.....

ที่อยู่.....

2. ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

2.1 ระบบข้อมูลของผู้เรียน

ชื่อ - สกุล ผู้เรียน

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....

ประวัติการศึกษา (กรณีเรียนในระบบโรงเรียนมาก่อน)

2.2 พัฒนาการเรียนของผู้เรียน (ความต้องการพิเศษ/ความสามารถพิเศษ/ระบุการพัฒนาการของผู้เรียน)

พัฒนาการตามวัย

พัฒนาการตามความสามารถพิเศษ

พัฒนาการตามความต้องการพิเศษ

3. ระดับการศึกษาที่จัด

เหตุผลในการจัดการศึกษาของครอบครัว

4. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

5.รูปแบบการจัดการศึกษา (โปรดระบุ)

จัดการศึกษาแบบครอบครัวเดียว เนื่องจากไม่สามารถร่วมกิจกรรมกับกลุ่มบ้านเรียน หรือครอบครัวอื่น และมีความสนใจเฉพาะด้านแตกต่างกัน

จัดการศึกษาแบบมีข้อตกลงร่วมกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น โดยมีการเข้าไปใช้ทรัพยากรในโรงเรียนหรือเข้าไปทำกิจกรรมร่วมกัน เนื่องจากต้องการให้บุตรได้มีความรู้ประสบการณ์ที่สามารถเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบโรงเรียน

จัดการศึกษาแบบกลุ่มครอบครัวที่มีแนวคิดคล้าย ๆ กัน เป็นการจำลองสังคมเล็ก เชื่อว่าการเชื่อมโยงกับกลุ่มเป็นการช่วยเสริมพัฒนาการของบุตรได้

อื่น ๆ ระบุ

6. โครงสร้างเวลาเรียน

.....

7. การจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์/

.....

.....

8. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

.....

.....

9.การจัดกระบวนการเรียนรู้

.....

.....

10.การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

.....

.....

11.อื่น ๆ (ครอบครัวสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนได้)

.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่ม/ประสบการณ์	เป้าหมายคุณภาพผู้เรียนที่มุ่งหวังภาคเรียน/ชั้นปี/ช่วงชั้น	กิจกรรมการเรียนรู้	การวัดและประเมินผล	หลักฐานร่องรอยจากการเรียนรู้