



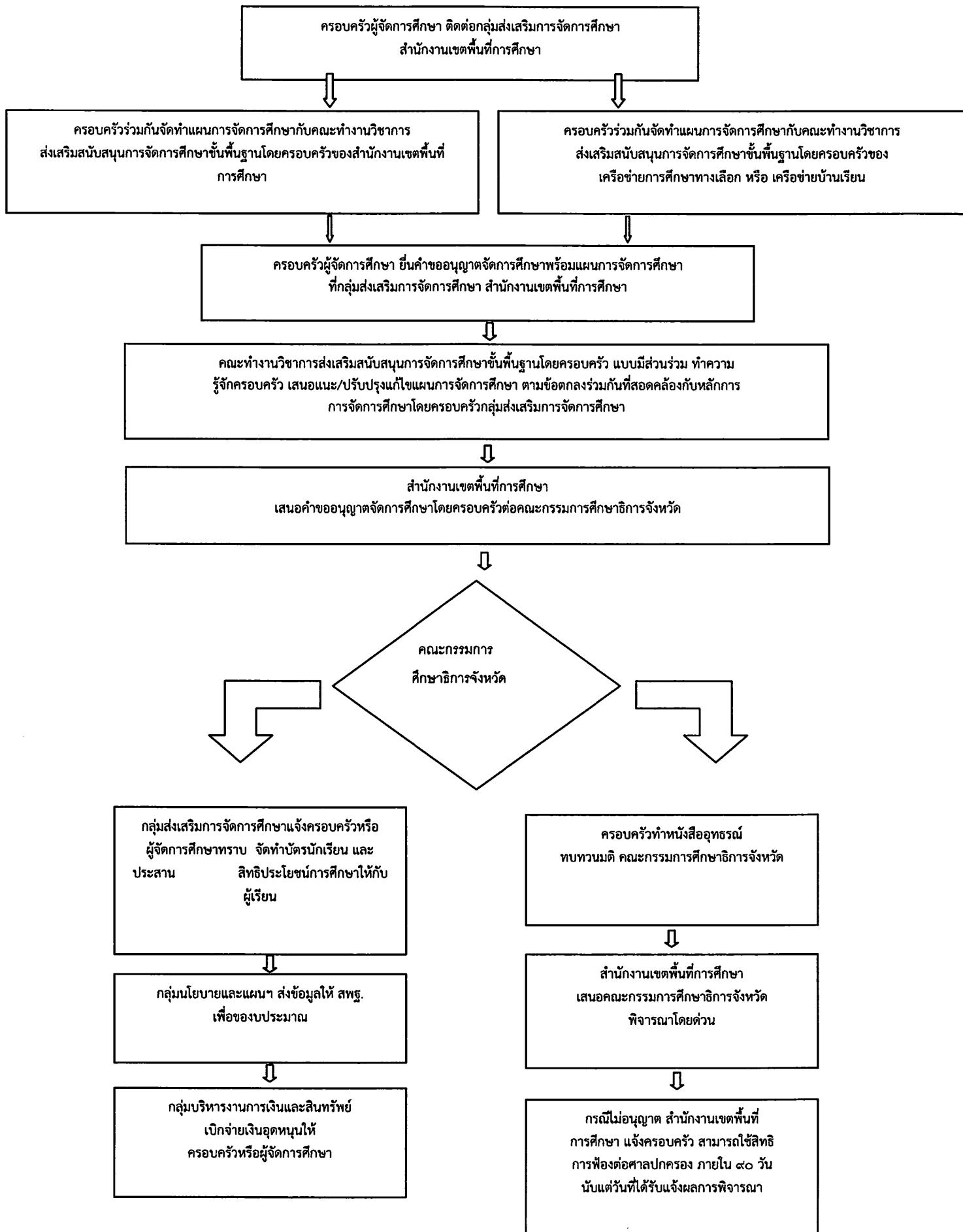
คู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว (Home school)

นางทัศนีย์ พันธุ์ชាយ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

ขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว



ขั้นตอนและระยะเวลาการเสนอขออนุญาตเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 2

1. ขั้นตอนและระยะเวลาการเสนอขออนุญาตเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ที่	ประเภท	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน/	หมายเหตุ
	ขั้นตอน	การบริหาร	เวลาให้	(นาที ชั่วโมง)	หน่วยงานที่	
			บริการ	วัน วันทำการ	รับผิดชอบ	
				(เดือน ปี)		
1	ขั้นตรวจสอบ	ตรวจสอบคำขอและเอกสาร	30	นาที	กลุ่มส่งเสริมฯ	
	เพื่อเตรียมการ	ประกอบ			สพป.สป.2	
	จัดทำแผน	-คำขอจัดทำแผน				
		-คำขอจัดการศึกษา				
		-ตรวจสอบคุณสมบัติตาม				
		เอกสารของผู้ยื่นคำขอจัด				
		การศึกษา				
2	จัดทำแผน	ร่วมจัดทำแผนการจัด	10	วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ	
	ประกอบคำขอ	การศึกษา(กรณีครอบครัว			กลุ่มนิเทศ ติดตาม	
	จัดการศึกษา	ยื่นความประสงค์จัดทำแผน			และประเมินผล	
		โดยครอบครัว กับ				
		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
3	การพิจารณา	เสนอคณะกรรมการ	15	วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ	
	อนุญาต	ศึกษาอิการจังหวัด			สพป.สป.2	
		สมุทรปราการ				
4	การลงนาม	จัดทำหนังสือและลงนาม	3	วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ	
	อนุญาต	อนุญาตโดยผู้อำนวยการ			สพป.สป.2	
		เขตพื้นที่การศึกษา				

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

2. เอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุญาตเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ที่	รายการเอกสารยื่นยันต์วัตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของบิดา มารดา/ รับรองสำเนาถูกต้อง
2	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของผู้จัดการศึกษา/ กรณีมอบผู้จัดการศึกษา/ รับรองสำเนาถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		2	ฉบับ	ของบิดามารดาและ ผู้เรียน/รับรองสำเนา/ ถูกต้อง
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ถ้ามี/รับรองสำเนาถูกต้อง
5	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	ของผู้เรียน/รับรองสำเนา/ ถูกต้อง

3. เอกสารประกอบคำร้องขอจัดการศึกษา

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แผนการจัดการศึกษา		1	2	ชุด	1)รายละเอียดของแผน
	ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว					เป็นไปตามที่กำหนด
	ที่ได้จัดทำร่วมกับ สพท. หรือสถานศึกษาที่					2)รับรองสำเนาถูกต้อง
	มอบหมาย					
2	วุฒิการศึกษาของ					
	ผู้จัดการศึกษา		1	2	ชุด	1)ผู้จัดต้องมีวุฒิไม่น่า กว่าระดับมัธยมศึกษา
						ตอนปลายหรือเทียบเท่า
						2)รับรองสำเนาถูกต้อง

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3	ใบประเมิน ใบรับรอง		1	2	ชุด	1)กรณีผู้จัดมีวุฒิต่อ ความรู้ความสามารถ ของผู้จัดการศึกษา
						กว่าระดับมัธยมศึกษา
						ตอนปลายหรือ เทียบเท่า
						2)รับรองสำเนาถูกต้อง
4	แผนผังที่ตั้งสถานที่ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน		1	2	ฉบับ	1)ระบุที่ตั้ง แผนผัง โดยครอบครัว
						สถานที่อย่างชัดเจน
						2)รับรองสำเนาถูกต้อง
5	เอกสารหลักฐานการศึกษา (ปพ.1)		1	2	ฉบับ	1)กรณีที่ผู้เรียนลาออก จากการศึกษาในระบบ
						2)รับรองสำเนาถูกต้อง
6	เอกสารการขอย้าย		1	2	ฉบับ	1)กรณีที่ผู้เรียนลาออก จากการศึกษาในระบบ
						2)รับรองสำเนาถูกต้อง
7	หลักฐานการเรียนรู้		1	2	ฉบับ	1)กรณีผู้เรียนย้ายจาก การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม อัชญาศัย
						2)รับรองสำเนาถูกต้อง
8	รูปถ่ายนักเรียน หน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว		3		ฉบับ	(ไม่เกิน 6 เดือน)
9	ใบรับรองแพทย์		1	2	ฉบับ	1)กรณีแพทย์ระบุ ความเห็นว่าผู้เรียน ไม่สามารถศึกษา ในระบบได้/ 2)รับรองสำเนาถูกต้อง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)
 แบบบันทึกความประสังค์ของจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
 ระดับ.....สพม./สพป/.....

เขียนที่.....

วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง ยื่นความประสังค์ของจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ร่วมกับ สพป.สพม/.

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

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

เลขประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....

ที่อยู่ที่ปรากฏตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....

ซอย.....เขต/อำเภอ.....แขวง/ตำบล.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....E-mail.....

ถินที่พักอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน บ้านเลขที่/ถนน.....

ซอย.....เขต/อำเภอ.....แขวง/ตำบล.....

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

โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสังค์ของจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับสพปให้แก่ สพม/.

ด.ช., ด.....ญ.

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

ระดับก่อนประถมศึกษาเป็นต้นไป.....มัธยมศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา/ประถมศึกษา/

โดยมีผู้จัดการศึกษา คือ

นาย.....เลขประจำตัวประชาชน..... นางสาว , นาง ,

วุฒิการศึกษา..... ศ.ปี พ..... สถาบัน.....

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....

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

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

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

โทรศัพท์..... ศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....

พร้อมนี้ได้แบบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอความประสงค์.....
(.....)

รูปถ่าย⁷
นักเรียน

ตัวอย่าง
แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

เขียนที่.....
วันที่.....ศ.พ.....เดือน.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

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

ด้วยข้าพเจ้า(นางสาว/นาง/นาย)

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

อาชีพ..... ที่ประภากฎตามทะเบียนบ้านที่อยู่.....

ถิ่นที่พักอาศัยเป็นประจำอยู่ในปัจจุบัน.....

มีความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวให้แก่

ด.ช., ด..... นางสาว ,นาย ,ภ.

เลขประจำตัวประชาชน..... นเกี่ยวข้องเป.....

ในระดับการศึกษา ขั้นเป็นต้นไป..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

ผู้จัดการศึกษา คือ

นาย..... วประชาชนเลขประจำตัว..... นางสาว ,นาง ,

วุฒิการศึกษา..... สถานบัน.....

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....

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

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

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

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว ดังนี้

- 1 สำเนา หรือภาพถ่าย ทะเบียนบ้านของครอบครัว และผู้เรียน
- 2 ที่ตั้ง และแผนผังสถานที่จัดการศึกษา
- 3 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้จัดการศึกษา
- 4 แผนการจัดการศึกษา
- 5 สำเนาหรือภาพถ่ายสูติบัตรของนักเรียน
- 6 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- 7 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อผู้ยื่นคำขออนุญาต.....
(.....)

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

1. ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว

ชื่อ – สกุล บิดา..... วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์.....

อายุ..... อายุ.....

ที่อยู่.....

ชื่อ – สกุล มารดา..... วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์.....

อายุ..... อายุ.....

ที่อยู่.....

2. ข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน

2.1 ข้อมูลของผู้เรียนระบุ

ชื่อ – สกุล ผู้เรียน

วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....

ประวัติการศึกษา กรณีเรียนในระบบโรงเรียนมาก่อน(

2.2 (ความต้องการพิเศษ/ความสามารถพิเศษ/ระบุการพัฒนาการของผู้เรียน) พัฒนาการเรียนของผู้เรียน

- พัฒนาการตามวัย
- พัฒนาการตามความสามารถพิเศษ
- พัฒนาการตามความต้องการพิเศษ

3. ระดับการศึกษาที่จัด

เหตุผลในการจัดการศึกษาของครอบครัว

.....
.....
.....
.....

4. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

.....
.....

5. รูปแบบการจัดการศึกษา (โปรดระบุ)

- จัดการศึกษาแบบครอบครัวเดียว เนื่องจากไม่สามารถร่วมกิจกรรมกับกลุ่มบ้านเรียน หรือครอบครัวอื่น และมีความสนใจเฉพาะด้านแตกต่างกัน
- จัดการศึกษาแบบมีข้อตกลงร่วมกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น โดยมีการเข้าไปใช้ทรัพยากรในโรงเรียนหรือเข้าไปทำกิจกรรมร่วมกัน เนื่องจากต้องการให้บุตรได้มีความรู้ประสบการณ์ที่สามารถเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบโรงเรียน
- จัดการศึกษาแบบกลุ่มครอบครัวที่มีแนวคิดคล้าย ๆ กัน เป็นการจำลองสังคมเล็ก เชื่อมโยงกับกลุ่มเป็นการช่วยเสริมพัฒนาการของบุตรได้
- อื่น ๆ

6. โครงสร้างเวลาเรียน

.....

7. การจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์

.....

8. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

.....

9. การจัดกระบวนการเรียนรู้

.....

10. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

.....

11. อื่น ๆ (ผู้เรียนได้)ครอบครัวสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ)

.....