**คู่มือสำหรับประชาชน :**  การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

**กระทรวง** : กระทรวงศึกษาธิการ

**ส่วนของการสร้างกระบวนงาน**

**1. ชื่อกระบวนงาน**  การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ

**2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

**3. ประเภทของงานบริการ** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**4. หมวดหมู่ของงานบริการ** อนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

**5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 | กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554 |
| 5.2 | คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 |
| 5.3 | ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ |
| 5.4 | พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม |

**6. ระดับผลกระทบ 🞏** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม **🞏** บริการทั่วไป

**7. พื้นที่ให้บริการ 🞏** ส่วนกลาง **🞏** ส่วนภูมิภาค **🞏** ท้องถิ่น **🞏** สถาบันการศึกษา

**🞏** ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)

**🞏** ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง) 🞏 ต่างประเทศ

**8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัด

การศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ**

**หน่วยเวลา** 120 วัน

**9. ข้อมูลสถิติ –**

**ส่วนของคู่มือประชาชน**

**10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน**

การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

**–2–**

1. **ช่องทางการให้บริการ**

**ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน**

**สถานที่ให้บริการ**   
 กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา ชั้น 2  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1   
 อาคารพญาไท ถนนศรีอยุธยาซอยศรีอยุธยา 5 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี

กรุงเทพมหานคร

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

🗹 วันจันทร์ 🗹 วันอังคาร 🗹 วันพุธ 🗹 วันพฤหัสบดี 🗹 วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

🗹 มีพักเที่ยง

**เวลาเปิดรับคำขอ** เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

**12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ศูนย์การเรียน หมายถึง สถานที่เรียนที่องค์กรวิชาชีพจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไรคุณสมบัติของผู้ขอการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน ต้องเป็นองค์กรวิชาชีพที่ได้จัดตั้งโดยกฎหมายบทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนองค์กรวิชาชีพซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมเข้ามาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียน ให้ดำเนินการดังนี้  
 1. ดำเนินการยื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่  
 2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา ที่สำนักงานเขตพื้นที่มอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขออนุญาตอย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้  
 2.1 ชื่อศูนย์การเรียน  
 2.2 วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน  
 2.3 ที่ตั้งศูนย์การเรียน  
 2.4 รูปแบบการจัดการศึกษา  
 2.5 ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ  
 2.6 หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน  
 2.7 ระบบประกันคุณภาพภายใน  
 2.8 รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียน  
 2.9 ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนและเอกสารอื่น (ถ้ามี)

–3–

3. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ แบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้  
 3.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่  
 3.2 การศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากที่รับอนุญาต ให้ยื่นขอขยายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้หรือกรณีที่ประสงค์จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตร (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา  
 4. ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นขอได้ตามความจำเป็นและอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องยื่นก่อนเปิดภาคเรียน แต่ละภาคไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ต้องเสนอการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาต

6. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

**13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ประเภท**  **ข้นตอน** | **รายละเอียดของ**  **ขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| 1. | การตรวจสอบเอกสาร | ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ | 30 นาที | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |  |
| **2.** | การพิจารณา | ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้ยื่นคำขอจัดการศึกษา | 60 วัน | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |  |
| **3.** | การพิจารณา | เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือ  คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 50 วัน | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา หรือกลุ่มนโยบายและแผนหรือสำนักพัฒนานวัตกรรม  การจัดการศึกษา | แล้วแต่กรณีจำนวนผู้เรียน |
| **4.** | การลงนาม/  อนุญาต | จัดทำหนังสือและลงนามอนุญาตโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | 9 วัน | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |  |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 120 วัน

**–4–**

**14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

🞏 ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

**15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตน** | **หน่วยงานภาครัฐ**  **ผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| **1.** | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 1 | 2 | ชุด | 1. ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ  2 รับรองสำเนาถูกต้อง |
| **2.** | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 1 | 2 | ชุด | 1. ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ  2. รับรองสำเนาถูกต้อง |
| **3.** | ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ | กรมการปกครอง | 1 | 2 | ชุด | 1. ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ  2. รับรองสำเนาถูกต้อง |
| **4.** | หนังสือรับรองนิติบุคคล | - | 1 | 2 | ชุด | 1. ผู้แทนองค์กรวิชาชีพและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจ  2. รับรองสำเนาถูกต้อง |

**–5–**

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตน** | **หน่วยงานภาครัฐ**  **ผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสารฉบับจริง** | **จำนวนเอกสารสำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| **1.** | ใบอนุญาตการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ | - | 1 | 2 | ชุด | รับรองสำเนาถูกต้อง |
| **2.** | แผนการจัดการศึกษา | - | 2 | 2 | ชุด | 1. แผนการศึกษา  ที่ได้จัดทำร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวง 2. รับรองสำเนาถูกต้อง |
| **3.** | ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติบัตรแสดงวุฒิการศึกษาของผู้ขอจัดการศึกษา | - | 1 | 2 | ชุด | 1.กรณีที่เป็น  ครูภูมิปัญญา 2. รับรองสำเนาถูกต้อง |
| **4.** | รายชื่อผู้เรียนในศูนย์  พร้อมเหตุผล | - | 1 | 2 | ชุด | 1. ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2. รับรองสำเนาถูกต้อง |
| **5.** | หนังสือมอบอำนาจ | - | 1 | 2 | ชุด | 1. กรณีผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นขอ 2. รับรองสำเนาถูกต้อง |

**16. ค่าธรรมเนียม**

**รายละเอียดค่าธรรมเนียม** ไม่มีค่าธรรมเนียม

**ร้อยละ** ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

**ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)**

**หมายเหตุ**

**–6–**

**17. ช่องทางการร้องเรียน**

• ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

อาคารหอประชุมพญาไท ถนนศรีอยุธยา ซอยศรีอยุธยา 5 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

• ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

**18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

**ตัวอย่างแบบฟอร์มการดำเนินการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**โดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน**

แบบ อวศ.1

**แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน**

เขียนที่...................................................

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

เรื่อง ประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..........................................................................

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..................................................................................................เลขประจำตัวประชาชน...................................................................................บ้านเลขที่.....................หมู่ที่..............

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์กรวิชาชีพ..............................................................มีความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน ในระดับการศึกษา............................................................

รูปแบบ.................................................................ตั้งแต่ปีการศึกษา.............................................เป็นต้นไป

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษาได้ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.................................................................ผู้ยื่นคำขอ

(.................................................................)

แบบอวศ.2

**แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน**

1. ชื่อศูนย์การเรียน  
 2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน  
 3. ที่ตั้งศูนย์การเรียน  
 4. รูปแบบการจัดการศึกษา  
 5. ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ  
 6. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน  
 7. ระบบประกันคุณภาพภายใน  
 8. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียน  
 9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนและเอกสารอื่น

หมายเหตุ : โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบอวศ.3

**แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน**

เขียนที่.........................................................................

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

เรื่อง ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...............................................................

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..................................................................................................เลขประจำตัวประชาชน...................................................................................บ้านเลขที่.....................หมู่ที่..............

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

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์กรวิชาชีพ...................................................ทะเบียนเลขที่............................

ที่ตั้งเลขที่....................หมู่ที่..........ถนน...............................ซอย.............................ตำบล/แขวง................................

อำเภอ/เขต...............................................จังหวัด...................................................ขอความเห็นชอบจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน.............................ที่ตั้งเลขที่...........หมู่ที่........ถนน........................ซอย...........................

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

ในระดับการศึกษา...............................................................................รูปแบบ...........................................................

ตั้งแต่ปีการศึกษา....................................เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว ดังนี้

🞏 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ

🞏 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ

🞏 สำเนาใบอนุญาตการจัดตั้งองค์กรวิชาชีพ

🞏 หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้แทนองค์กรวิชาชีพมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

🞏 แผนการจัดการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.................................................................ผู้ยื่นคำขอ

(.................................................................)

แบบอวศ.8

**แบบประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน**

**ประกาศศูนย์การเรียน..............................................................**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน...................................................................**

**.................................................**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554 ประกอบหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.............................................

ที่.............../.............ลงวันที่...........เดือน......................................พ.ศ.................เรื่อง...............................................

และมติคณะกรรมการศูนย์การเรียน.............................................................................ครั้งที่ที่.............../..................

เมื่อวันที่..............เดือน...................................................พ.ศ....................จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน.................................................................ดังต่อไปนี้

1...............................................................................................ประธานกรรมการ

2...............................................................................................กรรมการ

3...............................................................................................กรรมการ

4...............................................................................................กรรมการ

5...............................................................................................กรรมการ

6...............................................................................................กรรมการ

ฯลฯ

.................................................................................................กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.............เดือน..............................................พ.ศ...............

(............................................................)

ผู้บริหารศูนย์การเรียน..........................................................

แบบอวศ.9

**แบบขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน**

เขียนที่.....................................................................

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

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา........................................................

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน.............................................

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..................................................................................................

เลขประจำตัวประชาชน............................................................................บ้านเลขที่............................หมู่ที่..............ตำบล/แขวง.........................................อำเภอ/แขวง..............................................จังหวัด.........................................

เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจของศูนย์การเรียน....................................................................ที่ตั้งเลขที่...................

หมู่ที่.............ถนน......................................ซอย................................................ตำบล/แขวง.......................................

อำเภอ/เขต...............................................จังหวัด............................................ได้รับความเห็นชอบแผนจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน โดยได้นำไปจัดการศึกษาในศูนย์การเรียน........................................................ตั้งแต่วันที่............

เดือน......................................................พ.ศ.................แล้วนั้น

บัดนี้ศูนย์การเรียน...........................................................มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข

แผนการจัดการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ได้แนบแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน.....................................

ฉบับใหม่มาพร้อมเหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.................................................................ผู้ยื่นคำขอ

(.................................................................)

แบบอวศ.11

**แบบคำขอเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน**

เขียนที่...................................................................

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

เรื่อง ขอเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา......................................................

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..................................................................................................เลขประจำตัวประชาชน...................................................................................เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจขององค์กรวิชาชีพ......................................................ทะเบียนเลขที่...................................ถนน......................................ซอย..........................ตำบล/แขวง.............................อำเภอ/เขต.................................จังหวัด...................................ได้รับความเห็นชอบให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในศูนย์การเรียน........................................................เลขที่...............ถนน.........................ซอย..................................ตำบล/แขวง....................................อำเภอ/แขวง..............................จังหวัด.................................................ในระดับการศึกษา........................................รูปแบบ......................................

บัดนี้ มีความประสงค์ขอเลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรวิชาชีพในศูนย์การเรียน...............

ด้วยเหตุ......................................................................................................................................................................

ตั้งแต่วันที่...................เดือน........................................................พ.ศ..........................เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.................................................................ผู้ยื่นคำขอ

(.................................................................)