



คู่มือการให้บริการ

การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล

ในศูนย์การเรียน

(กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน)

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นนทบุรี

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
(กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการงาน : การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน
(กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน 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 (ตามกฎหมายกระทรวง)
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
หน่วยเวลา 120 วัน
9. ข้อมูลสถิติ -

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน

การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้ (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน 50 คน)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3

11. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา ชั้น 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานนทบุรี

85 หมู่ 5 ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลไทรมา อำเภอนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

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

ศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง สถานที่เรียนที่บุคคลจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่แสวงหากำไร

คุณสมบัติของผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้

บุคคลผู้ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยสิทธิของบุคคลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ.2554 ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย

2. ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลและธรรมอันดี

3. มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

3.1 อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

3.2 ได้รับการประกาศยกย่องเป็นครูภูมิปัญญาจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นตามที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด หรือ

3.3 เป็นบุคคลที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ
ในการจัดการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของผู้ขอจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้

บุคคลซึ่งมีความประสงค์และมีความพร้อมเข้ามาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบศูนย์การเรียนรู้
ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ขอจัดการศึกษายื่นความประสงค์เพื่อขอจัดการศึกษาเป็นหนังสือต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

2. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียนร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สถานศึกษา ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย โดยแผนการจัดการศึกษาต้องมีรายละเอียดประกอบการขอ อนุญาตอย่างน้อย 9 รายการ ดังนี้

2.1 ชื่อศูนย์การเรียน

2.2 วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียน

2.3 ที่ตั้งศูนย์การเรียน

2.4 รูปแบบการจัดการศึกษา

2.5 ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นจัดการศึกษานอกระบบ

2.6 หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน

2.7 ระบบประกันคุณภาพภายใน

2.8 รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียน

2.9 ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนและเอกสารอื่น

3. การยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์การเรียนขององค์กรวิชาชีพ แบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้

3.1 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับประถมศึกษาให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

3.2 การจัดการศึกษาที่เริ่มจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ศูนย์การเรียนตั้งอยู่

อนึ่ง ในกรณีที่ประสงค์จะขยายระดับการจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากที่รับอนุญาตให้ยื่นขอขยายต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมที่ยื่นขอไว้หรือกรณีที่ประสงค์จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตร (ปวช.) ให้ผู้ขอจัดการศึกษาขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอแผนการจัดการศึกษา

4. ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นคำขอได้ตามความจำเป็น และอาจยื่นคำขอได้ปีละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า 120 วัน โดยสอดคล้องกับเวลาเปิด-ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา และศูนย์การเรียน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

5. เมื่อได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว ให้ศูนย์การเรียนดำเนินการจัดการศึกษา ตามแผนการจัดการศึกษาได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาที่ได้รับอนุญาตไว้จะต้องเสนอ แผนการจัดการศึกษาในระดับที่ขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	30 นาที	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
2.	การพิจารณา แผนการจัด การศึกษา	ตรวจสอบคุณสมบัติตาม เอกสารของผู้ยื่นคำขอ จัดการศึกษา	90 วัน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
3.	การพิจารณา อนุญาต	เสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	20 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
4.	การลงนาม	จัดทำหนังสือแจ้ง ผู้จัดการศึกษา (อนุญาต หรือไม่ อนุญาต)	9 วัน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 120 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1.	บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ยื่นขอ จัดการศึกษา	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง
2.	ทะเบียนบ้านของผู้ยื่น ขอจัดการศึกษา	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง
3.	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	1	2	ชุด	รับรองสำเนา ถูกต้อง

15.2 เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นยัน ตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1.	แผนการจัดการศึกษา (รายละเอียดประกอบ การขออนุญาตอย่างน้อย 9 รายการ)	-	1	2	ชุด	แผนการศึกษา ที่ได้จัดทำร่วมกับ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ซึ่ง เป็นไปตาม กฎกระทรวง
2.	ใบประกาศ หรือ วุฒิบัตร หรือ เกียรติ บัตร หรือ วุฒิการศึกษาของผู้ขอ จัดการศึกษา หรือ หลักฐานที่ คณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาเห็นว่าเป็นผู้มี ความรู้ความสามารถใน การจัดการศึกษา	-	2	2	ชุด	1. ในกรณีที่เป็นครู ภูมิปัญญา 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง
3.	รายชื่อผู้เรียนในศูนย์ การเรียนรู้พร้อมเหตุผล	-	1	2	ชุด	1. ผู้เรียนในศูนย์ การเรียนรู้ต้อง เป็นไปตาม กฎกระทรวงฯ ข้อ 2 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นนทบุรี 85 หมู่ 5 ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลไทรม้า อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
- ร้องเรียนผ่านสายด่วน สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1579

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่างแบบฟอร์มการดำเนินการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยบุคคลในศูนย์การเรียน (กรณีที่มีผู้เรียนจำนวนไม่เกิน ๕๐ คน)

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

มีความประสงค์ขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบุคคลในศูนย์การเรียน ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบ.....จำนวนผู้เรียน.....คน ตั้งแต่ปีการศึกษา..... เป็นต้นไป

จึงแจ้งความประสงค์มาเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือได้มอบหมายให้สถานศึกษา
ร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคล
ในศูนย์การเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้

1. ชื่อศูนย์การเรียนรู้
2. วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้
3. ที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้
4. รูปแบบการจัดการศึกษา
5. ระดับการศึกษาที่จัดในกรณีที่เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ
6. หลักสูตรหรือลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอน
7. ระบบประกันคุณภาพภายใน
8. รายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรการศึกษาของศูนย์การเรียนรู้
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการศูนย์การเรียนรู้และเอกสารอื่น

หมายเหตุ : โดยแนบแผนการจัดการศึกษาฉบับสมบูรณ์

แบบขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

ขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบ.....จำนวนผู้เรียน.....คน ตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณามาแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร
- แผนการจัดการศึกษา
- หลักฐานที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน

ประกาศศูนย์การเรียน.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน.....

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพในการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เรื่อง.....
และมติคณะกรรมการศูนย์การเรียน.....ครั้งที่...../
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์การเรียน.....
ดังต่อไปนี้

- ๑.....ประธานกรรมการ
- ๒.....กรรมการ
- ๓.....กรรมการ
- ๔.....กรรมการ
- ๕.....กรรมการ
- ๖.....กรรมการ
- ๗.....กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

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

(.....)

ผู้บริหารศูนย์การเรียน.....

แบบขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

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

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดการศึกษาของศูนย์การเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

เป็นผู้จัดการศึกษาของศูนย์การเรียน.....ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ได้รับอนุญาตแผนจัดการศึกษาโดย

บุคคลและได้นำไปจัดการศึกษาในศูนย์การเรียน.....ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....(วันที่อนุญาตให้จัดการศึกษา) แล้วนั้น

บัดนี้ศูนย์การเรียน.....มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข

แผนการจัดการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ได้แนบแผนการจัดการศึกษารูปแบบใหม่ของศูนย์การเรียนมาพร้อมเหตุผล
ในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบยื่นขอลีกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

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

เรื่อง ขอลีกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

ได้รับอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....

เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/แขวง.....จังหวัด.....ในระดับการศึกษา.....

รูปแบบ.....ตั้งแต่ปีการศึกษา.....

บัดนี้ มีความประสงค์ขอลีกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียน.....

ด้วยเหตุ.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ผู้จัดการศึกษา