

แบบยื่นความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ที่.....

.....

.....

.....(วัน/เดือน/ปี).....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

จำนวน 1 ชุด

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

เลขประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....E-mail.....

อาศัยสิทธิตามข้อ ๒ (๗) ของกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗

ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่บัญญัติให้ครอบครัว

มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จึงมีความประสงค์ขอจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวร่วมกับสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาให้แก่ผู้เรียนชื่อ (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว/อื่น ๆ).....

ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....เกิดเมื่อวันที่.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน.....กำลังศึกษาอยู่ชั้น/จบการศึกษาชั้น.....

โดยขอเริ่มจัดการศึกษาในชั้น..... โดยมี (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

เลขประจำตัวประชาชน.....วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....เป็นผู้จัดการศึกษา

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารของผู้เรียนมาด้วยแล้ว ดังนี้

รายละเอียดประกอบ คร.๑

ลำดับ	ตัวอย่างแบบฟอร์ม
1	การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวระดับก่อนประถมศึกษา
2	การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวระดับประถมศึกษา
3	การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
4	การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

เอกสารเพิ่มเติม คร.1

ใบมอบฉันทะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ)

.....
เกี่ยวข้องกับ บิดา มารดา ผู้ปกครองตาม

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

กับ (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว/อื่น ๆ)

..... อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.

..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์

.....
ขอมอบฉันทะให้(นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... หมู่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/

เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้ยื่นเอกสาร/รับ

เอกสาร.....

.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

.....ผู้
มอบฉันทะ

()

(ลงชื่อ).....

.....ผู้รับมอบฉันทะ

()

(ลงชื่อ)

.....
พยาน

()

(ลงชื่อ).....

.....พยาน

()

หมายเหตุ : ๑. ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบฉันทะต่อ
เจ้าหน้าที่

๒. แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะที่รับรอง
สำเนาถูกต้องจำนวน 1 ฉบับ