



คู่มือปฏิบัติงาน
การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ
และโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ

เพื่อให้ภาคเอกชนที่มีความประสงค์จะเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดการศึกษา ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้สอดคล้องเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมถึงกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามประเภทการจัดการศึกษาของโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา และประเภทนานาชาติ ตลอดจนประกาศและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี จึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้ ดังนี้

การให้คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับผู้จะขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑. กรณีที่มีเฉพาะที่ดิน

๑.๑ ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอคำแนะนำ ดังนี้

๑.๑.๑ กรุงเทพมหานครติดต่อที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (กลุ่มงานโรงเรียนที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ จังหวัดอื่นติดต่อที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑.๒ เจ้าหน้าที่สอบถามขนาดของที่ดินและรายละเอียดข้อมูลของที่ดินที่จะใช้เป็นสถานที่ตั้งของโรงเรียนตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยสถานที่และบริเวณที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบจะต้องมีลักษณะ ดังนี้ “สถานที่และบริเวณที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบต้องไม่ขัดต่อสัญลักษณ์หรือนามัยของนักเรียน มีการคมนาคมสะดวก ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีและไม่อยู่ใกล้โรงงานที่อาจเกิดอันตรายหรืออยู่ใกล้สถานที่ที่ไม่เหมาะสมแก่กิจการของโรงเรียนในระบบ

ที่ดินสำหรับจัดตั้งโรงเรียนในระบบต้องเป็นที่ดินที่ติดต่อกับผืนเดียวกันไม่ปะปนกับกิจการอื่นหรือเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของโรงเรียนในระบบ และมีรั้วแสดงขอบเขตชัดเจน เว้นแต่ที่ดินที่มีขนาดพื้นที่ตั้งแต่ ๑๐๐ ไร่ขึ้นไป อาจจัดให้มีเครื่องหมายอื่นใดเพื่อแสดงขอบเขตของโรงเรียนในระบบก็ได้”

๑.๓ ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียน อาจทำหนังสือยื่นต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามข้อ ๑.๑ เพื่อขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ไปตรวจความเหมาะสมของสถานที่ที่จะใช้จัดตั้ง โรงเรียน ตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนดก่อนที่จะให้ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งดำเนินการขอจัดตั้งโรงเรียนในขั้นตอนต่อไป และหน่วยงานที่รับผิดชอบจะแจ้งผลให้ทราบภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากไปตรวจ โดยระบุให้ชัดเจนว่าสภาพแวดล้อมต้องไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมนับแต่วันตรวจ และให้หนังสือมีผลใช้ได้ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันตรวจ หากผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งไม่ได้ดำเนินการยื่นคำขอจัดตั้งภายในเวลาที่กำหนด จะต้องร้องขอให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจใหม่

๑.๔ ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียน ต้องแสดงหลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้วโรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปีให้กับโรงเรียน

๑.๕ ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนต้องแสดงสำเนาใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) แสดงว่าอาคารดังกล่าวได้รับอนุญาตให้เป็นอาคารเพื่อการศึกษา ในกรณี ที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบอยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ต้องให้วิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นผู้ ตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารแสดงว่าอาคารดังกล่าวได้รับอนุญาตให้เป็นอาคาร เพื่อการศึกษาพร้อมทั้งรายละเอียดอาคารเรียน และอาคารประกอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนและ ขนาดของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน ห้องประกอบ มีความเหมาะสมเพียงพอตามประเภท ของโรงเรียนที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและ การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ การขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) ที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ให้ไปติดต่อหน่วยงานราชการในพื้นที่ที่จะขอจัดตั้งโรงเรียน เช่น กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา อบจ. อบต. เทศบาลสำนักงานโยธาธิการจังหวัด เป็นต้น

ในกรณีการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบอยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ต้องให้ วิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตาม พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นผู้ ตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร

หากผู้ใดประสงค์จะให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบแบบแปลนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฯ อาจยื่นแบบ แปลนมาให้ตรวจสอบด้วยก็ได้

๒. กรณีที่มีอาคารอยู่บนที่ดินที่จะขอจัดตั้งโรงเรียน

๒.๑ ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอคำแนะนำ ดังนี้

๒.๑.๑ กรุงเทพมหานครติดต่อที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (กลุ่มงานโรงเรียนที่รับผิดชอบ)

๒.๑.๒ จังหวัดอื่นติดต่อที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่รับผิดชอบพื้นที่ที่จะขอจัดตั้ง โรงเรียน

๒.๒ เจ้าหน้าที่สอบถามขนาดของที่ดิน และรายละเอียดข้อมูลของที่ดินที่จะใช้เป็นสถานที่ตั้ง ของโรงเรียนตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาด ที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยสถานที่และบริเวณที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบจะต้องมีลักษณะ ดังนี้ “สถานที่และบริเวณ ที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบ ต้องไม่ขัดต่อสุขลักษณะหรืออนามัยของนักเรียน มีการคมนาคมสะดวก ตั้งอยู่

ในสภาพแวดล้อมที่ดี และไม่อยู่ใกล้โรงงานที่อาจเกิดอันตรายหรืออยู่ใกล้สถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

ที่ดินสำหรับจัดตั้งโรงเรียนในระบบต้องเป็นที่ดินที่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกัน ไม่ปะปนกับกิจการอื่นหรือเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของโรงเรียนในระบบ และมีรั้วแสดงขอบเขตชัดเจน เว้นแต่ที่ดินที่มีขนาดพื้นที่ตั้งแต่ ๑๐๐ ไร่ขึ้นไป อาจจัดให้มีเครื่องหมายอื่นใดเพื่อแสดงขอบเขตของโรงเรียนในระบบก็ได้”

๒.๓ ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียน ให้ทำหนังสือยื่นต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามข้อ ๒.๑ เพื่อขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ไปตรวจความเหมาะสมของสถานที่ที่จะใช้จัดตั้งโรงเรียน ตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนด ก่อนที่จะให้ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งดำเนินการขอจัดตั้งโรงเรียนในขั้นตอนต่อไป และหน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งผลให้ทราบภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากไปตรวจโดยระบุให้ชัดเจนว่าสภาพแวดล้อมต้องไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมนับจากวันตรวจ และให้หนังสือมีผลใช้ได้ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันตรวจหากไม่ได้ดำเนินการยื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนดจะต้องร้องขอให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบใหม่

๒.๔ ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียน ต้องแสดงหลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้วโรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่า ไม่น้อยกว่าสิบปีให้กับโรงเรียน

๒.๕ ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียน ต้องแสดงสำเนาใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร(แบบ อ.๕) ที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวได้รับอนุญาตให้เป็นอาคารเพื่อการศึกษา

ในกรณีที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบอยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ต้องให้วิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารแสดงว่าอาคารดังกล่าวได้รับอนุญาตให้เป็นอาคารเพื่อการศึกษาพร้อมทั้งรายละเอียดอาคารเรียนและอาคารประกอบ เพื่อตรวจสอบจำนวนและขนาดของห้องเรียน ห้องเรียนปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติการ ห้องประกอบมีความเหมาะสม เพียงพอตามประเภทของโรงเรียนที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ การขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร (แบบ อ.๕) ที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ให้ไปติดต่อหน่วยงานราชการในพื้นที่ที่จะขอจัดตั้งโรงเรียน เช่น กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตในกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา อบจ. อบต. เทศบาล สำนักงานโยธาธิการจังหวัด เป็นต้น

ในกรณีการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ อยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ต้องให้วุฒิสภาที่ปรึกษาได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตาม พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร

หากผู้ใดประสงค์จะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบแบบแปลน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฯ อาจยื่นแบบแปลนมาให้ตรวจสอบด้วยก็ได้

๓. ในกรณีขอจัดตั้งโรงเรียนนานาชาติผู้ที่ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนประเภทนานาชาติ ต้องขออนุมัติใช้หลักสูตรต่างประเทศต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร ก่อนการยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน

๔. ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนต้องศึกษาคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เตรียมการไว้ล่วงหน้า

๕. ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนต้องดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ชื่อ อักษรย่อโรงเรียน ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยส่งมาให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนตรวจสอบ

๖. เรื่องเครื่องแบบนักเรียน หากโรงเรียนมีความประสงค์จะใช้เครื่องแบบนอกเหนือจากพระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ยื่นคำขออนุญาตต่าง ๆ (อช. ๔) หลังจากที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเรียบร้อยแล้ว

การยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑. การยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

เมื่อมีการยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ยื่น ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ กรณีบุคคลธรรมดา ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑.๑.๑ คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบสข. ๑)
- ๑.๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัว ประชาชน พร้อมสำเนา
- ๑.๑.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑.๑.๔ หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีพร้อมสำเนา
- ๑.๑.๕ รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกินหกเดือน
- ๑.๑.๖ ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
- ๑.๑.๗ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
- ๑.๑.๘ โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือ หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า สิบปีพร้อมสำเนา
- ๑.๑.๙ หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ แล้วโรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิ เหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่า ไม่น้อยกว่าสิบปีพร้อมสำเนา
- ๑.๑.๑๐ สำเนาการรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้ จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร จากวุฒิวิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมในกรณีที่อยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ๑.๑.๑๑ รายชื่อหนังสือในท้องสมุด
- ๑.๑.๑๒ รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๑.๑๓ หนังสือของทางราชการที่แจ้งผลการตรวจสอบสถานที่ตั้งของโรงเรียน (ถ้ามี)

๑.๑.๑๔ แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นตามข้อ ๒๐ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลง รายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๑.๑๕ แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน

๑.๑.๑๖ สำหรับโรงเรียนประเภทนานาชาติต้องมีหนังสือของทางราชการที่แจ้งผลการตรวจสถานที่ตั้งของโรงเรียน และหนังสืออนุมัติให้ใช้หลักสูตรต่างประเทศ

๑.๒ กรณีนิติบุคคล ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)

๑.๒.๒ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ พร้อมสำเนา

๑.๒.๓ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชน จำกัด หรือ บริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคล ที่เป็นห้างหุ้นส่วน พร้อมสำเนา

๑.๒.๔ รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

๑.๒.๕ รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือ สหกรณ์

๑.๒.๖ หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็น ผู้จัดการหรือ ผู้แทนของนิติบุคคลเพื่อขอรับใบอนุญาต

๑.๒.๗ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล พร้อมสำเนา

๑.๒.๘ ทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล หลักฐานการสำเร็จ การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล พร้อมสำเนา

๑.๒.๙ ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑.๒.๑๐ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

๑.๒.๑๑ โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือ หนังสือยินยอม ให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปีพร้อมสำเนา

๑.๒.๑๒ หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มี กำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีหรือ สิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปีพร้อมสำเนา

๑.๒.๑๓ สำเนาการรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบโดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร จากวุฒิวิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพ วิศวกรรม

๑.๒.๑๔ รายชื่อหนังสือในห้องสมุด

๑.๒.๑๕ รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา

๑.๑.๑๖ หนังสือของทางราชการที่แจ้งผลการตรวจสถานที่ตั้งของ โรงเรียน (ถ้ามี)

๑.๑.๑๗ แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นตามข้อ ๒๐ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๑.๑๘ แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน

๑.๑.๑๙ สำหรับโรงเรียนประเภทนานาชาติต้องมีหนังสือของทางราชการ ที่แจ้งผลการตรวจสถานที่ตั้งของโรงเรียน และหนังสืออนุมัติให้ใช้หลักสูตรต่างประเทศ

๑.๑.๒๐ กรณีโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา ต้องมีหนังสือได้รับความเห็นชอบในการจัดตั้งจากมหาเถรสมาคม

หมายเหตุ : ตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้

๑. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนด รายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕

๒. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖

๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวง การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน และการอนุญาตอื่นๆ ของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการกำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖

๒. ขั้นตอนการยื่นและการขอรับใบอนุญาต

การพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ ผู้ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ วัน ก่อนภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาที่จะขอเปิดทำการสอน

๒.๑.๑ กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๒.๑.๒ จังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่รับผิดชอบพื้นที่ที่จะขอจัดตั้งโรงเรียน

หมายเหตุ การยื่นคำขอในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดทำตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาจำนวนอย่างละหนึ่งชุด และเจ้าหน้าที่จะคืนเอกสารประกอบการพิจารณาฉบับจริงให้เมื่อตรวจความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต กรณีบุคคลธรรมดา ตามมาตรา ๒๑ หรือนิติบุคคลตามมาตรา ๒๒ แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วน แล้วแจ้งให้ผู้ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ชำระค่าธรรมเนียม ค่ายื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ฉบับละ ๕๐๐ บาท

๒.๓ ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และให้คณะกรรมการไปตรวจความพร้อมของอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องเรียนปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน ห้องประกอบ สื่อการเรียนการสอน เครื่องมืออุปกรณ์ ให้เหมาะสมตามประเภท และระดับที่จะเปิดทำการสอน

เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจ เสนอผู้อนุญาตพิจารณาการอนุญาตโดยใช้ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) พร้อมอนุญาตตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน โดยประทับตราส่วนราชการด้วยหมึกสีแดงที่มุมล่างด้านขวาพร้อมลงลายมือชื่อผู้อนุญาตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และประทับตราโรงเรียนด้วยหมึกสีน้ำเงินที่มุมล่างด้านซ้ายพร้อมลงลายมือชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต

ในกรณีที่อาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องเรียนปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน ห้องประกอบ สื่อการเรียนการสอน เครื่องมืออุปกรณ์ ไม่มีความพร้อมหรือไม่เหมาะสมตาม ประเภท และระดับที่จะเปิดทำการสอน ให้คณะกรรมการตรวจพิจารณาการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนทำบันทึกการตรวจพร้อมทั้งระบุเหตุผลที่ไม่สามารถออกใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ พร้อมสำเนาและให้ผู้ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ลงลายมือชื่อรับทราบ

เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจ เสนอผู้อนุญาตพิจารณา โดยทำเป็นหนังสือ และระบุเหตุผลที่ไม่สามารถออกใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ซึ่งต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือได้รับผลกระทบจากคำสั่งของผู้อนุญาต ผู้ใดไม่พอใจในคำสั่งดังกล่าว ให้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งจากผู้อนุญาตหรือวันที่ทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณีเพื่อส่งให้ผู้ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบทราบ

๒.๔ เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบทราบ และให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจ มารับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ทรสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน อย่างละ ๑ ชุด พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท

๒.๕ ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ทรสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน อย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

๒.๕.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๒.๕.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการ จำนวน ๑ ชุด และให้ส่งสำเนาการอนุญาตพร้อมถ่ายสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาจำนวนอย่างละหนึ่งชุด ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ

๓. การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เมื่อได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว ให้โรงเรียนในระบบเป็นนิติบุคคล นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต และให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้แทนของนิติบุคคล ตามมาตรา ๒๔ และให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์สิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ ที่เป็นส่วนควบของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามทีระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาตให้แก่โรงเรียนในระบบ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตามมาตรา ๒๕ (๑)

๓.๒ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดให้มีทรสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง และมาตรา ๒๕ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในทรสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๓ โอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียนในระบบ ภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนด ตามมาตรา ๒๕ (๓) (ไม่เกิน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๓.๔ ดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๓๐ ให้ครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนด ตามมาตรา ๒๕ (๔) (ไม่เกิน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต) กรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓.๑ - ๓.๔ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อนุญาตมีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนได้

ในกรณีที่ดินที่จะโอนหรือที่เป็นของโรงเรียนมีจำนองเป็นประกันหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนหรือหนี้ของโรงเรียน มิให้ถือว่าที่ดินนั้นมีภาระผูกพัน ตามมาตรา ๒๕ (๑)

๓.๕ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ การบริหารจัดการโรงเรียน และแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมทั้งส่งหลักฐานแต่งตั้งผู้อำนวยการ ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่แต่งตั้ง ตามมาตรา ๓๗ (ไม่เกิน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๓.๖ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้จัดการคนหนึ่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานตามตราสารจัดตั้ง นโยบาย และข้อบังคับของโรงเรียนในระบบ และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๔๐ (ไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

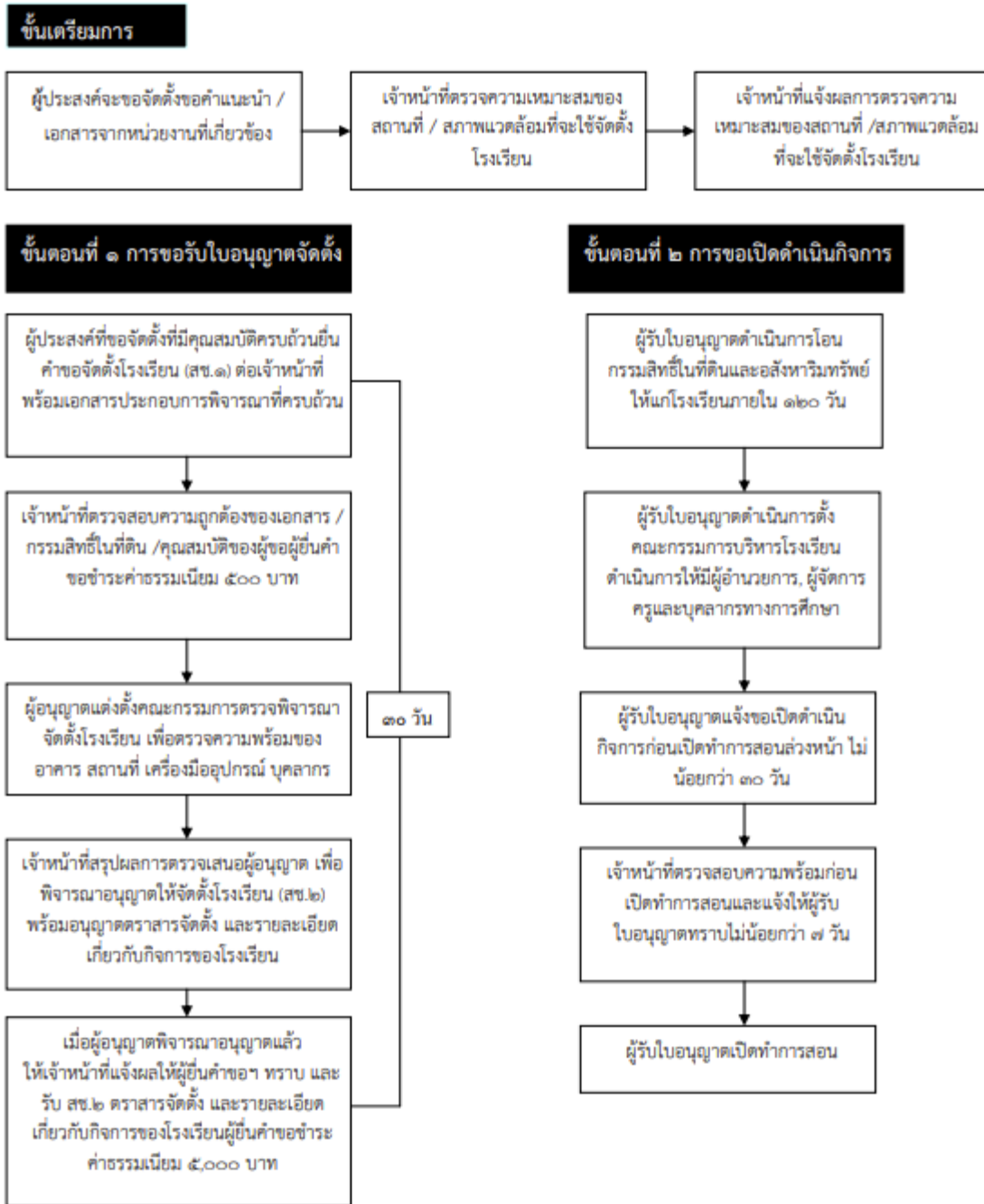
๓.๗ ดำเนินการให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอแก่การจัดการศึกษา และจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียน ตามมาตรา ๔๒ (ไม่เกิน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๔. การขอเปิดดำเนินกิจการโรงเรียน เมื่อผู้รับใบอนุญาตได้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แล้ว และพร้อมที่จะเปิดดำเนินกิจการโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติ ตามมาตรา ๒๖ โดยมีหนังสือแจ้งผู้อนุญาต ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันเปิดดำเนินกิจการ

ทั้งนี้ การรับนักเรียนให้เป็นไปตามแผนการรับนักเรียน เมื่อผู้อนุญาตได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้รับใบอนุญาตได้ดำเนินการถูกต้องตาม มาตรา ๒๕ จะมีหนังสือแจ้งผู้รับใบอนุญาตทราบเพื่อเปิดดำเนินกิจการได้ แต่ในกรณีที่ผู้อนุญาต เห็นว่าผู้รับใบอนุญาตยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามมาตรา ๒๕ ผู้อนุญาตอาจสั่งให้โรงเรียนชะลอการเปิดดำเนินกิจการไปก่อนจนกว่าจะดำเนินการให้ถูกต้องก็ได้

ทั้งนี้ ผู้อนุญาตต้องแจ้งก่อนวันเปิดดำเนินกิจการโรงเรียนไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน กรณีผู้รับใบอนุญาตมิได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากผู้อนุญาตตามกำหนดเวลาให้โรงเรียนเปิดดำเนินกิจการได้ตามกำหนดเวลาที่ได้แจ้งไว้

ขั้นตอนการดำเนินการ การยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบและการขอเปิดดำเนินการ



กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบกิจการโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒
๖. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
๘. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖
๙. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวงการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน และการขออนุญาตรายการอื่นๆ ของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๐. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการกำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๑๒. กฎกระทรวงกำหนดอาคารประเภทควบคุมการใช้ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
๑๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙

๑๔. ข้อบังคับของกระทรวงธรรมการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวันให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่
๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๘๐

๑๕. พระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๖. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑

แบบหนังสือขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ ไปตรวจความเหมาะสมของสถานที่ที่จะใช้จัดตั้งโรงเรียน

(ร่าง)

ที่ (เขียนที่).....
.....

วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ไปตรวจสถานที่ตั้งโรงเรียน (สามัญศึกษาหรือวิชาศึกษามานาชาติ)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ด้วย มีความประสงค์จะจัดตั้งโรงเรียน ในระบบ
ประเภท..... (สามัญศึกษาหรือวิชาศึกษามานาชาติ)..... ระดับซึ่งจะจัดตั้งอยู่ที่ถนนที่ ถนน.....หมู่ที่
.....ถนน.....แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

มีเนื้อที่ดินรวมทั้งหมด.....ไร่เศษรวม เพื่อใช้ในการจัดตั้งโรงเรียนเป็นไปโดยถูกต้องตาม
กฎกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดความเหมาะสมและการขอเปลี่ยนแปลง
รายการในสาระสำคัญ และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงขอ
ความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ไปตรวจสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย จักขอบพระคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ประสานงาน.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

แบบหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบที่จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (ร่าง)

ที่ ศธ/.....

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

วันที่

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบที่จัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภท... (สามัญศึกษาหรือศึกษานานาชาติ)

เรียน

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี).....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่เพื่อใช้เป็นที่จัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภท... (สามัญศึกษาหรือศึกษานานาชาติ).....ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ไปตรวจสอบสถานที่ดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอเรียนว่า สถานที่ดังกล่าว ปรากฏว่ามีความเหมาะสมสามารถที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน... (สามัญศึกษาหรือศึกษานานาชาติ).....ระดับ ได้

ดังนั้น หากท่านประสงค์จะจัดตั้งโรงเรียน ขอให้ท่านดำเนินการภายใน ๖ เดือนนับแต่วันที่ได้รับ หรือถือว่าได้รับหนังสือฉบับนี้ มิฉะนั้นจะต้องขอความอนุเคราะห์จากเจ้าหน้าที่ให้ไปดำเนินการตรวจสอบสถานที่ตั้งโรงเรียนอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มงาน.....

โทรศัพท์โทรสาร.....

ตัวอย่าง

ตราสารจัดตั้ง

โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

หมวด ๓

ชื่อ ประเภท ระดับการศึกษา

ข้อ ๓ โรงเรียนนี้มีชื่อว่า โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

ชื่อเป็นภาษาต่างประเทศ.....

เปิดสอนประเภท (สามัญศึกษา/อาชีวศึกษา/นานาชาติ)

ระดับ ระดับการศึกษาที่ได้รับอนุญาต ให้เปิดทำการสอน

ชั้นเรียนที่เปิดสอน.....จัดการเรียนการสอนในลักษณะ (ทั่วไป/การกุศล/
การศึกษาพิเศษ/การศึกษาระยะยาว)

ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนในระบบ จำนวน.....คน

ข้อ ๒ ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... เขต...../สข.จังหวัด/สข.อำเภอ

ข้อ ๓ ตราของโรงเรียน (ระบุรายละเอียดตราของโรงเรียน)

อักษรย่อว่า 1 อักษรย่อภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ



(ภาพตรา
ของโรงเรียน)

ข้อ ๔ รายละเอียดแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนปรากฏตามเอกสารแนบท้ายตราสาร
จัดตั้งโรงเรียน

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

ข้อ ๕ โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

มีวัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อจัดการศึกษาในรูปแบบการศึกษาในระบบ
- (๒) เพื่อให้ให้บริการเกี่ยวกับการเรียนการสอนหรือจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และบุคลากรของโรงเรียน
- (๓) เพื่อให้ให้บริการด้านวิชาการและบริการอื่นแก่ชุมชน
- (๔) เพื่อให้ให้บริการที่พิชิตาคือแก่นักเรียน/นักศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรของโรงเรียน
- (๕) อื่นๆ (ถ้ามี)

หมวด ๓

ทุนทรัพย์สิน ทรัพย์สิน และรายได้มาซึ่งทรัพย์สิน

ข้อ ๖ ทรัพย์สินของโรงเรียนเมื่อเริ่มแรกคือ

- (๑) เงินสดจำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....)
- (๒) ทรัพย์สินส่วนที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ (ให้ระบุเฉพาะที่ได้รับอนุญาต)
 - (๒.๑) ที่ดินอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา

จำนวนไร่.....งานตารางวา ตามโฉนดที่ดินเลขที่/เอกสารสิทธิอื่น เลขที่..... พร้อมสิ่งปลูกสร้างบนที่ดิน

(๒.๒) อาคารเรียน จำนวน.....หลัง ห้องเรียน จำนวน.....ห้อง

(ระบุลักษณะของอาคาร พร้อมทั้งระบุขนาดห้องเรียน ห้องประกอบ ห้องปฏิบัติการและห้องอื่นๆ แต่ละห้องให้ชัดเจน)

(๒.๓) อาคารประกอบ.....หลัง (ระบุลักษณะของอาคาร พร้อมทั้งระบุขนาดของ

ห้องแต่ละห้องให้ชัดเจน)

** โรงเรียนต้องจัดให้มีห้องประกอบ ห้องปฏิบัติการ และสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน คณะที่สำนักงาน

กำหนด

(๓) เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ จำนวนชิ้น (หรือตามบัญชีแนบท้ายตารางการจัดตั้ง)

ข้อ ๗ โรงเรียนอาจได้มาซึ่งทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (๑) เงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่รัฐจ่ายให้แก่ผู้เรียน
- (๒) เงินอุดหนุนจากภาครัฐ
- (๓) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น
- (๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่โรงเรียน
- (๕) ผลกผลที่เกิดจากทรัพย์สินของโรงเรียน
- (๖) เงินจากค่าบริการต่างๆ ของโรงเรียน เช่น การขายอาหาร ค่ารถโรงเรียน ค่าขาย

เสื้อผ้า เครื่องใช้สำหรับนักเรียน การขายสิ่งพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนการสอน การบริการด้านคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ เป็นต้น

- (๗) รายได้จากการจัดงานอื่น
- (๘) เงินที่ได้จากการบริการที่เกี่ยวเนื่องจากผู้ปกครอง ครูและบุคลากรในโรงเรียน
- (๙) รายได้เนื่องจากการขายผลผลิตของโรงเรียน

(๓๐) ว่าจะได้ที่เกิดจากการบริหารทรัพย์สินในอนาคต

(๓๑)วิธีฯ (วิธีมี).....

หมวด ๔

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข้อ ๘ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนครู ในโรงเรียน ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ และผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการ ต้องสอดคล้องกับขนาดและประเภทของโรงเรียนในระบบ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

ในกรณีผู้รับใบอนุญาต เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการ หรือผู้อำนวยการ ให้แต่งตั้งกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหนึ่งหรือสองคน แล้วแต่กรณี

หมวด ๕

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการ การเลือกประธานกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๙ กำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โดยการเลือกประธาน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาจดำเนินการได้สองกรณี ดังนี้

- (๑) ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นประธานกรรมการบริหารโรงเรียน โดยระบุไว้ในตราสารให้ชัดเจน
- (๒) จัดประชุมเพื่อเลือกประธานกรรมการบริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๐ กรรมการบริหารโรงเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของโรงเรียน
- (๔) มีความประพฤติเรียบร้อยเป็นที่ยอมรับของสังคม
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) มีความตั้งใจเพื่อพัฒนากิจการของโรงเรียนและสามารถอุทิศเวลาในการบริหารโรงเรียน
- (๘) คุณสมบัติอื่นที่โรงเรียนจะกำหนด.....

ข้อ ๑๑ วิธีการสรรหากรรมการบริหารโรงเรียนให้ดำเนินการโดยให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวน ๕ คน เพื่อทำหน้าที่สรรหาผู้มีความรู้และความสามารถ เป็นคณะกรรมการบริหาร ที่มาจากผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้แทนทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน เพื่อเสนอให้ผู้รับใบอนุญาตเลือกตามจำนวนที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘

ข้อ ๑๒ กรรมการบริหารที่มีชื่อกรรมการโดยตำแหน่งให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และกรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งได้อีก แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ข้อ ๑๓ กรรมการบริหารของโรงเรียนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการบริหาร ๒ ใน ๓ ของที่ประชุมให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือกระทำการให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินกิจการโรงเรียน
- (๔) ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๐

(๕) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๖) คุณสมบัติอื่นที่โรงเรียนจะกำหนด.....

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่กรรมการบริหารซึ่งมีใจกว้างกร โดยตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างลง ดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน เมื่อครบกำหนดตามวาระ หากยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะใหม่ ขึ้นมา ให้คณะกรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งอยู่ดำเนินงานต่อไปจนกว่าคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่

หมวด ๖

การประชุม และลงมติ

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ ๓ ครั้ง

ข้อ ๑๖ ประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีหน้าที่ต้องจัดให้มีการดำเนินการประชุมโดยการประชุม ต้องมีการกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งองกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๗ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน ในที่ประชุม

ข้อ ๑๘ การวินิจฉัยชี้ขาดที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงในการลงคะแนน หนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๙ การประชุมเพื่อลงมติพิเศษให้กระทำโดยมีกรรมการบริหารโรงเรียนเข้าประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

หมวด ๗

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้แทนของโรงเรียนในการทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอก โดยลงลายมือชื่อและประทับตราของโรงเรียน

ข้อ ๒๑ ผู้จัดการมีหน้าที่เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ การบริหารงานทั่วไป และรับผิดชอบในการจัดวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชี โดยจัดทำสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท จัดทำงบดุล และรายงานทางการเงิน (งบดุล งบรายได้-ค่าใช้จ่าย งบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบ งบการเงิน) ตามมาตรฐานการบัญชีตามกฎหมายว่าด้วย**การบัญชี**

ข้อ ๒๒ ผู้อำนวยการมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียนและตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๒๓ ให้มีรองผู้อำนวยการจำนวน.....คน รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย (ตามความพร้อมของโรงเรียน)

หมวด ๘

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข้อ ๒๔ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๓ และ มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

- (๑) องค์กรเดียว และข้อบังคับต่างๆของโรงเรียนในวาระ
- (๒) ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในวาระ

- (๓) ให้คำแนะนำการบริหารและการจัดการโรงเรียน ด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณ วิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์กับชุมชน
 - (๔) กำกับดูแลให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน
 - (๕) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการทำงานของผู้ผู้อำนวยการ
 - (๖) ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้งร่วมกับเงินร้อยละยี่สิบห้า ของมูลค่าของทรัพย์สินที่โรงเรียนในระบบมีอยู่ขณะนั้น
- ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารไม่ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงิน คณะกรรมการต้องเสนอ ทางเลือกที่ปฏิบัติได้ให้แก่โรงเรียนในระบบด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่าหากการกู้ยืมเงิน นั้นมิได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของการดำเนินงานกิจการโรงเรียน
- (๗) ให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมนักเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียน
 - (๘) ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี งานการเงินประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - (๙) พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู ผู้ปกครองและนักเรียน
 - (๑๐) ให้ความเห็นชอบในการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง
 - (๑๐.๑) ให้ความเห็นชอบในการขอเปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ ของโรงเรียน
 - (๑๐.๒) คำนำเนนการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียน เพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็น ต่องบการเงินของโรงเรียนภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด (มาตรา ๔๗)
 - (๑๑) แล่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจการโรงเรียน (ถ้ามี).....
 - (๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดในการดำเนินงานของโรงเรียน

ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๒๕ มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนตาม ข้อ ๒๔ (๗) (๑๐) (๑๑) (๑๒) จะกระทำก็ได้ก็แต่โดย การประชุมและมติพิเศษ

หมวด ๙

ระเบียบการของโรงเรียน

- ข้อ ๒๖ ระเบียบการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน
 - (๑) รับสมัครนักเรียนทั้งชายและหญิง หรือระบุ ชาย/ หญิง)
 - (๒) อายุตั้งแต่ ปี ไม่เกิน..... ปี
 - (๓) พื้นฐานความรู้จบการศึกษาในระดับ
 - (๔) สัญใจ (ถ้ามี).....
- ข้อ ๒๗ หลักฐานการสมัคร
 - (๑) สำเนาสูติบัตร
 - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (๓) หลักฐานการเรียน
 - (๔) ภาพถ่ายนักเรียน (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๘ เดือน) ขนาด จำนวน รูป
- ข้อ ๒๘ การจำหน่ายนักเรียน
 - (๑) เมื่อเรียนจบหลักสูตร
 - (๒) เมื่อสมัครใจลาออก

(๓) สาย

(๔) ต้นๆ (มี/ไม่มี).....

ข้อ ๒๘ เวลาเรียน

(๑) เริ่มตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....

(๒) ทำการสอนตั้งแต่วัน.....ถึงวัน.....

(๓) พักกลางวันเวลา.....

(๔) ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ข้อ ๒๙ วันหยุด(วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ข้อ ๓๐ การแต่งกายของนักเรียน/นักศึกษา ชายและหญิง (แต่งกายตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษา หรือนอกเหนือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดอยู่ในภาคผนวก)

หมวด ๓๐

การเลิกกิจการและการบัญชี

ข้อ ๓๑ การเลิกกิจการโรงเรียนต้องยื่นคำขอส่วนหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา และให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการและผู้จัดการ ส่งมอบทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน บุคลากรทางการศึกษา หลักฐานการวัดผล ประเมินผลของโรงเรียน หลักฐานการชำระบัญชี และอื่นๆ ตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนด ให้แก่ผู้อนุญาตเพื่อประโยชน์การตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการการบริหารโรงเรียนหรือคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี เพื่อชำระบัญชีของโรงเรียนในระบบ

ข้อ ๓๓ การชำระบัญชีให้นำความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ เมื่อชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินอันเหลืออยู่ ให้คืนแก่ผู้รับใบอนุญาต

หมวด ๓๑

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๕ การบริหารการจัดการพัสดุ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบของโรงเรียน

ข้อ ๓๖ การวันเงิน การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับของโรงเรียน

ข้อ ๓๗ การร้องทุกข์ของครู นักเรียนและผู้ปกครองให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบ ของโรงเรียน

ข้อ ๓๘ การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของบุคลากรให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบ ของโรงเรียน

ข้อ ๓๙ การดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์ให้การบริหารและการจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในตราสารนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบของโรงเรียน

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

ให้ผู้อนุญาตจัดเก็บตรวจสอบตราสารจัดตั้งไว้ที่ทำการของผู้อนุญาต จำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนในระบบ จำนวนหนึ่งชุด และสำหรับกรณีที่มีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด /สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ส่งสำเนาตราสารจัดตั้งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเก็บไว้ จำนวนหนึ่งชุด

ตัวอย่าง

รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

ตัวอย่าง
รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของ
โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

ส่วนที่ ๓ โครงการและแผนการดำเนินงาน

ประวัติย่อโรงเรียน

โรงเรียน.....จัดตั้งขึ้นเมื่อ.....

.....
.....
(รายละเอียดที่สำคัญ).....

๓.๑ วิสัยทัศน์

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

๓.๒ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในกิจการโรงเรียน
พร้อมด้วยขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ

(เป็นการกล่าวถึงวิธีการหรือขั้นตอนในการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆตามลำดับตั้งแต่ขั้นเตรียมการ
ขั้นดำเนินการขั้นสรุปและประเมินผล).....

.....
.....

**๓.๓ แผนและขั้นตอนการดำเนินการในการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน สิทธิเหนือ
พื้นดิน สิทธิมรดก หรือสิทธิการเช่าให้แก่โรงเรียน**

(โรงเรียนจะดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินซึ่งเป็นสถานที่ตั้งโรงเรียน
จำนวน ไร่ งาน.....วา ให้เป็นของโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.
๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด).....

.....
.....

๓.๔ แผนและขั้นตอนในการดำเนินการโอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียน

(โรงเรียนจะดำเนินการโอนเงินและทรัพย์สิน ซึ่งเป็นทุนนอกเหนือจากที่ดินให้แก่โรงเรียน
ตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด)

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

๑.๕ แผนและขั้นตอนในการดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

โรงเรียนดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยโรงเรียนได้ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหารโรงเรียน ตามที่กำหนดไว้ใน ตราสารจัดตั้งโรงเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่ ตามคำสั่งโรงเรียนที่/๒๕๕..... ลงวันที่..... (แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฯ ด้วย)

๑.๖ แผนการขอความช่วยเหลือทางวิชาการหรือการเงิน จากสถาบันในประเทศหรือต่างประเทศ ในกรณีที่เหมาะสมจะให้มีการขอความช่วยเหลือ (ถ้ามี)

โรงเรียนทำความร่วมมือด้านการศึกษา.....
จาก.....

๑.๗ แผนการขอรับรองมาตรฐานการศึกษาจากสถาบันรับรองมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ จากกระทรวงศึกษาธิการภายในเวลา ๒ ปี (สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ)

ส่วนที่ ๒ หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและการประเมินผลการศึกษา

๒.๑ หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน

๒.๑.๑ หลักสูตรที่เปิดสอน และวิธีการเรียนการสอน

(ประเภททออาชีพศึกษา ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน เช่น

• หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ (พัฒนาโดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) รอบเช้าและรอบบ่าย โดยจัดการเรียนการสอน ดังนี้

• หลักสูตร ปวช. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม สาขางานการบัญชี สาขางานการขาย สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม และการท่องเที่ยว สาขางานการท่องเที่ยว

• หลักสูตร ปวส. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการจัดการธุรกิจท่องเที่ยว สาขางานมีคุณศัพท์ทั่วไป

(ประเภทสามัญศึกษา ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน เช่น

- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทุทธศักราช ๒๕๔๖
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุทธศักราช ๒๕๕๑)

• โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program EP)

• อื่นๆ.....

(ประเภทนานาชาติ ให้นักขุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เปิดทำการสอน

โดยเป็นหลักสูตรต่างประเทศที่ได้รับอนุญาต หรือรับรองจากประเทศเจ้าของหลักสูตร และได้รับอนุมัติจาก กระทรวงศึกษาธิการ เช่น

- หลักสูตรของประเทศสิงคโปร์ ระดับก่อนประถมศึกษา ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (Kindergarten 1 - 3, Primary 1 - 6, Secondary 1- 6)
- หลักสูตรของประเทศสหรัฐอเมริกา ระดับก่อนประถมศึกษา ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (Kindergarten 1 - 3, Grade 1- 12)
- หลักสูตรของประเทศสหราชอาณาจักร ระดับก่อนประถมศึกษา ถึง ระดับมัธยมศึกษา (Kindergarten 1 - 2, Year 1 - 13)

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

๒.๑.๒ ความจูนักเรียนตามที่ได้รับอนุญาต (เฉพาะประเภทอาชีพศึกษา)

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

๒.๒ การวัดและประเมินผลการศึกษา (ตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน)

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

ส่วนที่ ๓ อัตรากำลังรวมเนือมการศึกษาและอัตรากำลังเนือมอื่น

๓.๑ อัตรากำลังรวมเนือมการศึกษา

(เป็นไปตามประกาศอัตรากำลังรวมเนือมการศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแล้วจัดทำเป็นประกาศของโรงเรียนติดไว้ในที่เปิดเผย)

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

๓.๒ อัตรากำลังเนือมอื่น

(เป็นไปตามประกาศอัตรากำลังรวมเนือมอื่นโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแล้วจัดทำเป็นประกาศของโรงเรียนติดไว้ในที่เปิดเผย)

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

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลสมบัติ อัตราเงินเฟ้อ ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและเลิกจ้าง และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศของโรงเรียนซึ่งดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘กำหนด)

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



(.....)
ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

(เห็นพาดปะทับ สช. และโรงเรียน)

๒

๑.๒ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

ชื่อ ประเภท

เลขทะเบียน ออกให้ ณ วันที่

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล ชื่อ - สกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ชื่อ - สกุล บิดา สัญชาติ

อาชีพ ศาสนา

ชื่อ - สกุล มารดา สัญชาติ

อาชีพ ศาสนา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกไล่ออกจากราชการโดยมีความผิด

เรื่อง

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๒) เคย ไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเป็นเวลา ... ปี ... เดือน

ความผิดฐาน

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

พ้นโทษเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๓) เคย ไม่เคย ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๔) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ดังนี้

(๔.๑) ปริญญา

สถานบันการศึกษา จังหวัด

(๔.๒) ปริญญา

สถานบันการศึกษา จังหวัด

(๔.๓) ปริญญา

สถานบันการศึกษา จังหวัด

๒. ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๑๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน

อักษรย่อ (ถ้ามี)

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี)

อักษรย่อ (ถ้ามี)

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ อาคาร

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์ โทรสาร

- ประเภทสามัญศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา เตรียมอนุบาล อนุบาล
- ระดับประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษา

จัดการเรียนการสอนในลักษณะ

- ทั้งไป โรงเรียนการกุศล โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์

- ประเภทอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

จัดการเรียนการสอนในลักษณะ

- ทั้งไป โรงเรียนการกุศล โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์

- ประเภทนานาชาติ ระดับก่อนประถมศึกษา เตรียมอนุบาล อนุบาล
- ระดับประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษา

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน แผ่น
- รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล หรือนิติบุคคลประเภทอื่น จำนวน แผ่น
- สำเนานิยามชี้รายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือสำเนานิยามชี้รายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน จำนวน แผ่น
- รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์ จำนวน แผ่น
- รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จำนวน แผ่น

๔

- หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล
จำนวน แผ่น
- ตราสารจัดตั้ง จำนวน แผ่น
- รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น
- หลักฐานตามมาตรา ๒๓
..... จำนวน แผ่น
- สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร คัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือ
สำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐานต่างๆ
ที่นำมาใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

๔. ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า เมื่อข้าพเจ้าได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐาน
ครบถ้วนแล้ว ผู้อนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้ข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็น

- เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- เอกสารและหลักฐานครบถ้วนและสามารถรับไว้พิจารณาได้
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที
(.....)
... / ... /

การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

“โรงเรียนนอกระบบ” ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายความว่า “โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา และให้หมายความรวมถึงศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และสถาบันศึกษาปอเนาะ”

ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๓๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

ประเภทและลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ แบ่งได้ดังนี้

(๑) ประเภทสอนศาสนา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะการสอนศาสนา

(๒) ประเภทศิลปะและกีฬา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเกี่ยวกับดนตรี ศิลปะ และกีฬา

(๓) ประเภทวิชาชีพ เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเกี่ยวกับวิชาชีพ เพื่อให้ นักเรียนนำไปประกอบอาชีพหรือเพิ่มเติมทักษะในการประกอบอาชีพ

(๔) ประเภททดวิชา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เสริมความรู้บางรายวิชาตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๕) ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เสริมสร้างความคิด เชาวน์ปัญญา และทักษะอื่น

(๖) ประเภทศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) เป็นศูนย์การศึกษาที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

(๗) ประเภทสถาบันศึกษาปอเนาะ เป็นสถาบันที่จัดตั้งขึ้นให้เป็นทางเลือกหนึ่งของชุมชน โดยมี วัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ

การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนอกระบบ แบ่งได้ดังนี้

(๑) จัดการเรียนการสอนโดยครูหรือผู้สอน

(๒) จัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนการสอน

(๓) จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการโดยมีทั้งครูหรือผู้สอนและสื่อการเรียนการสอน

(๔) การจัดการเรียนการสอนตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจจะร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน หรือ หน่วยงานอื่นทั้งในและนอกสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพมาตรฐาน

แนวทางการยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน

การยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบตามกฎหมายกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนยื่นคำขอตามแบบ สข. ๕ ทำยกฎกระทรวง ดังกล่าว พร้อมกับรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๒๓ ซึ่งกำหนดว่า อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ

๒. ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนนอกระบบ

๓. หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล

๔. หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการเพิ่ม ค่าธรรมเนียมดังกล่าว

- 3 -

๕. ทรายของโรงเรียนนอกระบบ
 ๖. ระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ
 ๗. ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนนอกระบบต่อรอบ
 ๘. ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโรงเรียนนอกระบบ
 ๙. จำนวนห้องเรียนพร้อมระบุขนาด ห้องประกอบ และความจุนักเรียนต่อห้อง
 ๑๐. ห้องประกอบ ได้แก่ ห้องธุรการหรือห้องพัสดุหรือผู้สอน พื้นที่หรือห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน
น้ำดื่ม และห้องส้วมสำหรับชายและหญิงแยกต่างหากเป็นสัดส่วนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- การปฏิบัติ**
- สถานที่ยื่นคำขอ**
- กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - จังหวัดอื่น นอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่
 - จังหวัดใดมีการจัดตั้งสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ที่โรงเรียนนอกระบบจะจัดตั้งขึ้น
- อำนาจการอนุญาต**
- ผู้อนุญาตในการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๑๑๒/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้
- ในส่วนกลาง คือ ศึกษาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ในจังหวัด ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
 - ในจังหวัดอื่น ยกเว้น กรุงเทพมหานคร ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ศึกษาธิการจังหวัด
- แนวทางพิจารณาการขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบและข้อเสนอแนะ**
- การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบให้พิจารณาดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
 - (๑) บุคคลธรรมดา ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
 - (๒) นิติบุคคล ได้แก่ มูลนิธิ สมาคม บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
 ๒. ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ
 - ชื่อโรงเรียน จะต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ประเภทและลักษณะของโรงเรียนนอกระบบจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียนการจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
 ๓. อาคาร สถานที่
 - อาคารเป็นเอกเทศหรือกรณีเป็นอาคารร่วมต้องแยกเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับกิจการอื่น เป็นอาคารที่ได้รับอนุญาตก่อสร้างหรือต่อเติมอาคารจากทางราชการให้ใช้เป็นอาคารเรียนเพื่อการศึกษา และต้องจัดมาตรการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน

- 4 -

- พื้นที่ใช้สอยบริเวณโรงเรียนที่เปิดสอนแต่ละประเภท กรณีที่เปิดสอนหลักสูตรที่มีระยะเวลาเรียน ไม่เกิน ๖ เดือน และไม่เกิน ๖๐๐ ชั่วโมง ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร หลักสูตรที่เปิดสอนมีระยะเวลาเรียนเกิน ๖ เดือน หรือไม่เกิน ๑ ปี และไม่เกิน ๑,๒๐๐ ชั่วโมง ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร ยกเว้นประเภททววิชาที่มีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร

- กรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนต้องเป็นของผู้ขอจัดตั้ง หรือผู้ขอจัดตั้งมีสิทธิครอบครอง โดยการเช่าซึ่งต้องมีระยะเวลาการเช่าไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยกำหนดวัตถุประสงค์การเช่าเพื่อใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

- ห้องเรียนภาคทฤษฎี ให้คำนวณความจุ้นักเรียนไม่น้อยกว่า ๓ ตารางเมตรต่อนักเรียนหนึ่งคน

- ห้องเรียนภาคปฏิบัติ ให้คำนวณความจุ้นักเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๕ ตารางเมตรต่อนักเรียนหนึ่งคน

- ห้องประกอบ ต้องมีห้องธุรการ หรือห้องพักครูหรือผู้สอน พื้นที่หรือห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน ห้องล้างแยกชายและหญิงแยกเป็นสัดส่วน และห้องประกอบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๔. หลักสูตร

๔.๑ การจัดทำหลักสูตรต้องจัดทำตามรูปแบบหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่กำหนดและจัดทำเป็นภาษาไทย (แบบฟอร์ม ๓)

๔.๒ ลักษณะหลักสูตร

(๑) หลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด (หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

(๒) หลักสูตรต้นแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจัดทำ หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น (ตรวจสอบได้จากเว็บไซต์กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ: <https://nfe.opec.go.th/>)

(๓) หลักสูตรที่นำมาจากหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นร่วมกับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งต้องได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ : ลักษณะหลักสูตรตาม (๑) และ (๒) ไม่ต้องยื่นขออนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ

๕. สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน และสถานที่ฝึกปฏิบัติ

ตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ข้อ ๓๓ การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนอกระบบสำหรับห้องเรียนภาคทฤษฎีต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ครูหรือผู้สอน ต้องมีจำนวนนักเรียนไม่เกินสี่สิบห้าคนต่อห้องเรียน

(๒) การจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนการสอน ต้องมีจำนวนนักเรียนไม่เกินเก้าสิบคนต่อห้องเรียน และต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องเรียนทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและควบคุมการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างน้อยหนึ่งคน

(๓) การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการโดยมีทั้งครูหรือผู้สอนและสื่อการเรียนการสอน ในกรณีที่มีนักเรียนเกินเก้าสิบคน ต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องเรียนทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและควบคุมการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างน้อยหนึ่งคน

สื่อการเรียนการสอน ตาม (๒) และ (๓) หมายความว่า โทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉาย หรือเครื่องมืออื่นใดที่ทำให้เกิดภาพ เสียง หรือภาพและเสียง ซึ่งใช้เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน

ในการเรียนการสอนตามวรรคหนึ่ง ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องจัดให้มีจำนวนสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

๖. หลักเกณฑ์การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นและการเพิ่มค่าธรรมเนียม พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ และมาตรา ๑๒๕ บัญญัติว่าการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นในโรงเรียนนอกระบบต้องไม่มีลักษณะเป็นการแสวงหากำไรเกินควร เมื่อคำนึงถึงคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและสิทธิประโยชน์ที่นักเรียนได้รับ

ดังนั้น นับตั้งแต่พระราชบัญญัติดังกล่าวมีผลใช้บังคับ โรงเรียนนอกระบบไม่ต้องขออนุญาตเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นเหมือนที่เคยปฏิบัติมาก่อน โรงเรียนเป็นผู้กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นและการเพิ่มค่าธรรมเนียม

นิยามศัพท์

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนเรียกเก็บจากผู้ปกครองและหรือนักเรียนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ค่าตอบแทนผู้สอนที่มีความรู้และความสามารถที่ดีและค่าใช้จ่ายอื่น รวมถึงค่าใช้จ่ายในการขยายกิจการและผลตอบแทน “ค่าธรรมเนียมอื่น” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนเรียกเก็บจากผู้ปกครองและหรือนักเรียน เป็นค่าบำรุงและค่าบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา

“ผลตอบแทน” หมายความว่า ผลประโยชน์ของโรงเรียนที่ได้มาจากการดำเนินกิจการ เท่ากับผลต่างของรายได้กับค่าใช้จ่ายของโรงเรียนเป็นรายปี

“อัตราผลตอบแทน” หมายความว่า ร้อยละของผลตอบแทนเมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายของโรงเรียนเป็นรายปี

“ค่าใช้จ่ายของโรงเรียน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายลงทุนและค่าใช้จ่ายดำเนินการของโรงเรียน

แนวทางการคิดคำนวณค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. คำนวณค่าใช้จ่ายของโรงเรียน (รายปี) ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายลงทุนและค่าใช้จ่ายดำเนินการ

๑.๑ ค่าใช้จ่ายลงทุน ประกอบด้วย ค่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ค่าตกแต่ง ค่าครุภัณฑ์สำนักงานและอุปกรณ์การเรียนการสอน

(๑) ค่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ ๕ % ของมูลค่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (อาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ใช้งานเกิน ๒๐ ปี แล้วไม่ต้องนำมาคิดค่าเสื่อมราคา)

(๒) ค่าตกแต่ง คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ ๒๐% ของมูลค่าตกแต่ง

(๓) ค่าครุภัณฑ์สำนักงานและอุปกรณ์การเรียนการสอน คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ ๒๐% ของมูลค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอนเป็นเวลา ๕ ปี (ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน) ที่ใช้งานเกิน ๕ ปีแล้ว ไม่นำมาคิดค่าเสื่อมราคา)

๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าเช่าอาคาร เงินเดือนบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าประชาสัมพันธ์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษา

๒. นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๑. มาคำนวณหาผลตอบแทนตามที่โรงเรียนคาดว่าจะรับ ๒๐%

๓. นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๑. รวมกับผลตอบแทนที่คำนวณได้ในข้อ ๒.

๔. นำผลรวมในข้อ ๓. หาดด้วยจำนวนนักเรียน ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

แนวทางการคิดคำนวณการเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๑) คำนวณค่าใช้จ่ายของโรงเรียนที่ลงทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพิ่มเติม

๑.๑ ค่าใช้จ่ายลงทุนด้านอาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ ฯลฯ

๑.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินการด้านบุคลากร เงินเดือน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

(๒) นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณจากต้นทุนเดิม รวมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มในข้อ ๑

(๓) นำค่าใช้จ่ายจากการคำนวณในข้อ ๒ มาคำนวณหาผลตอบแทนตามที่โรงเรียนคาดว่าจะรับ

(๔) นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๒ รวมกับผลตอบแทนที่คำนวณได้ในข้อ ๓

(๕) นำผลรวมในข้อ ๔ หาดด้วยจำนวนนักเรียน ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๗. โครงการจัดตั้งโรงเรียน พิจารณารายละเอียดประกอบการดำเนินกิจการโรงเรียนและการกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษา

○ เอกสารประกอบการพิจารณา

ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

๑. กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (สข.๕) พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๑ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) และ (๔) และรายการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ที่ได้ประทับตราของโรงเรียนนอกระบบ ไว้มุมล่างด้านซ้าย

(๒) หนังสือแจ้งการอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้หลักสูตรจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าอาคารที่มีกำหนดเวลาเช่าไม่น้อยกว่าสามปีที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

(๔) สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

(๖) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๗) หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๘) รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนาหรือลัทธินิยมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกินหกเดือน

(๙) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด

การยื่นคำขอในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด

๒. กรณีขอจัดตั้งในนามนิติบุคคล ต้องมีเอกสารเพิ่มเติม

(๑) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์

(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัดหรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน

(๓) รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

(๔) รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์

(๕) หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล

(๖) เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๗) เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑ (๕) (๖) และ (๗) ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล

(๘) เอกสารและหลักฐานตาม ข้อ ๒ (๑) (๒) (๓) และ (๔) นายทะเบียนซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียนนิติบุคคลต้องรับรองไว้ไม่เกินสามเดือน

๓. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด ซึ่งตามมาตรา ๓๒๓ กำหนดให้มีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ
- (๒) ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนนอกระบบ
- (๓) หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล
- (๔) หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาและ ค่าธรรมเนียมอื่น รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการเพิ่ม

ค่าธรรมเนียมดังกล่าว

- (๕) ตราของโรงเรียนนอกระบบ
- (๖) ระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ
- (๗) ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนนอกระบบต่อรอบ
- (๘) ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโรงเรียนนอกระบบ
- (๙) จำนวนห้องเรียนพร้อมระบุขนาด ห้องประกอบ และความจุนักเรียนต่อห้อง

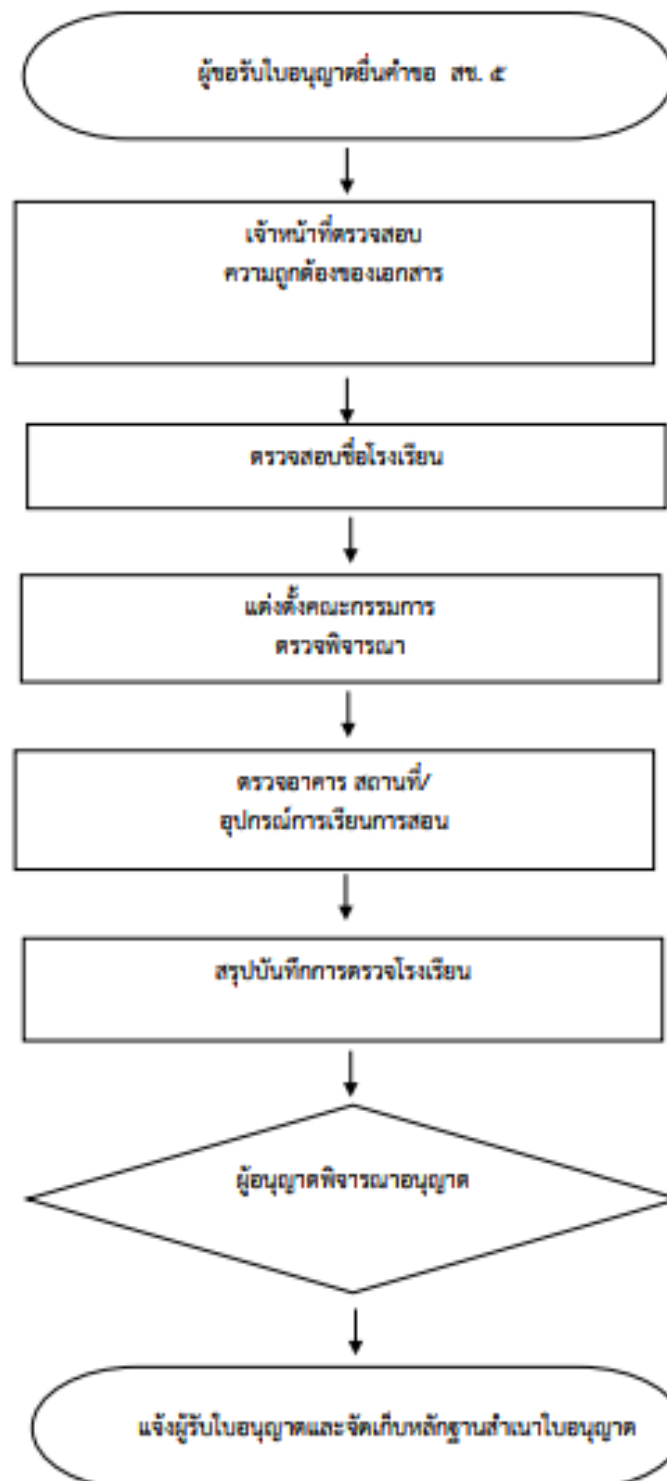
เมื่อตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้องและตรวจพิจารณาอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ สื่อ เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน เป็นไปตามกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สรุปรายงานเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน โดยให้ผู้อนุญาตประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตไว้มุมล่างด้านขวาทุกแผ่น ผู้อนุญาตลงชื่อกำกับทุกแผ่น และประทับตราของโรงเรียนนอกระบบไว้มุมล่างด้านซ้ายทุกแผ่น

○ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ชำระค่าธรรมเนียมคำยื่นคำขอ ฉบับละ ๕๐๐ บาท
๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและให้คณะกรรมการไปตรวจความพร้อมของอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ อุปกรณ์การเรียนการสอนให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
๔. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจ เสนอผู้อนุญาตพิจารณาการอนุญาตโดยใช้ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ตามแบบ สข.๖ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบโดยประทับตราส่วนราชการที่มุมล่างด้านขวาและประทับตราโรงเรียนมุมล่างด้านซ้าย
๕. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบทราบ และให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจมารับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๓ ชุด พร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท
๖. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๓ ชุด ดังนี้
 - ๖.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๖.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๓ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๓ ชุด

- 8 -

แผนภูมิการดำเนินการ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ



หมายเหตุ : ระยะเวลาพิจารณาคำใบการอนุญาต ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

○ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบ สข. ๕

เลขรับที่..... วันที่..... (สำหรับเจ้าหน้าที่)
--

คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

เขียนที่
 วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต

๑.๑ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

ชื่อ - สกุล
 เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา
 อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
 หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
 ชื่อ - สกุล บิดา สัญชาติ
 อาชีพ ศาสนา
 ชื่อ - สกุล มารดา สัญชาติ
 อาชีพ ศาสนา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด

เรื่อง

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๒) เคย ไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเป็นเวลา ปี เดือน

ความผิดฐาน

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

พ้นโทษเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๓) เคย ไม่เคย ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๔) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ดังนี้

(๔.๑) ปริญญา

สถาบันการศึกษา จังหวัด

(๔.๒) ปริญญา

สถาบันการศึกษา จังหวัด

(๔.๓) ปริญญา

สถาบันการศึกษา จังหวัด

๑.๒ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

ชื่อ ประเภท

เลขทะเบียน.....ออกให้ ณ วันที่

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล ชื่อ - สกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ชื่อ - สกุล บิดา สัญชาติ

อาชีพ ศาสนา

ชื่อ - สกุล มารดา สัญชาติ

อาชีพ ศาสนา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด
เรื่อง

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๒) เคย ไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเป็นเวลา ปี เดือน
ความผิดฐาน

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

พ้นโทษเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๓) เคย ไม่เคย ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(๔) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ดังนี้

(๔.๑) ปริญญา

สถาบันการศึกษา จังหวัด

(๔.๒) ปริญญา

สถาบันการศึกษา จังหวัด

(๔.๓) ปริญญา

สถาบันการศึกษา จังหวัด

๒. ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบตามมาตรา ๑๒๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน

อักษรย่อ (ถ้ามี)

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี)

อักษรย่อ (ถ้ามี)

ประเภท

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ อาคาร

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์ โทรสาร

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน แผ่น
- รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป (กรณีผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ จำนวน แผ่น
- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน จำนวน แผ่น
- รายชื่อและสัญญาของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์ จำนวน แผ่น
- รายชื่อและสัญญาของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จำนวน แผ่น
- หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน แผ่น
- หนังสือแจ้งการอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้หลักสูตรจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน แผ่น
- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าอาคาร ที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสามปีที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ จำนวน แผ่น
- สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือ สำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ จำนวน แผ่น

๔

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

๔. ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า เมื่อข้าพเจ้าได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐาน ครบถ้วนแล้ว ผู้อนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้ข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็น

เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

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

เอกสารและหลักฐานครบถ้วนและสามารถรับไว้พิจารณาได้
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่
(.....)
..... / /

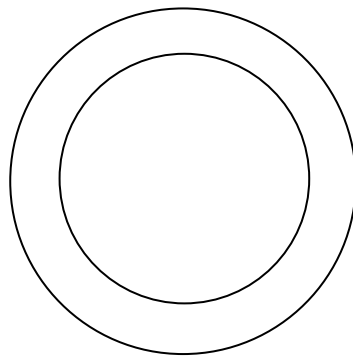
รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

โรงเรียน.....

หมวด 1

ชื่อ ประเภท ที่ตั้งของโรงเรียน และแผนผังอาคารเรียน

- ข้อ 1 โรงเรียนนี้มีชื่อว่า โรงเรียน.....
 ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ.....
 เปิดสอนประเภท..... (ศิลปะและกีฬา/กวดวิชา/วิชาชีพ/สร้างเสริมทักษะชีวิต)
 ลักษณะเป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษานอกระบบ ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเกี่ยวกับ.....
 (วิชาชีพ / วิชาดนตรี / ศิลปะและกีฬา / สร้างเสริมทักษะชีวิต / สอนเสริมบางรายวิชาตามหลักสูตรการศึกษา
 ขั้นพื้นฐาน)
- ข้อ 2 ตั้งอยู่ ห้องเลขที่ ชั้นที่..... อาคาร..... เลขที่ ซอย..... ถนน
 แขวง..... เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ โทรสาร
- โรงเรียนมีพื้นที่ ตารางเมตร
- ข้อ 3 ตราของโรงเรียนนอกระบบ เป็นลายโปรงและเป็นรูปวงกลมสองวงซ้อนกัน วงนอกมีเส้นผ่าศูนย์กลางยาว 4.5
 เซนติเมตร วงในมีเส้นผ่าศูนย์กลางยาว 3.5 เซนติเมตร ภายในวงกลมเป็นสัญลักษณ์.....
 (ระบุรายละเอียดของตราโรงเรียน).....
 อักษรย่อว่า.....(ถ้ามี).....



- ข้อ 4 รายละเอียดแผนผังแสดงบริเวณที่ตั้งโรงเรียน ห้องเรียน / ห้องประกอบ
- 4.1 แผนผังแสดงที่ตั้งโรงเรียน
 (ใส่รูปแผนที่)
- 4.2 แผนผังแสดงห้องเรียน / ห้องประกอบ
 (ใส่รูปแผนผัง และความจุนักเรียนต่อห้อง)
- ข้อ 5 จำนวนห้องเรียน ห้อง จำนวนห้องประกอบ ห้อง
 ความจุนักเรียนสูงสุดรอบละไม่เกิน คน

หมวด 2

หลักสูตร วิธีการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 6 หลักสูตร.....

➤ ประเภทวิชาชีพ / ประเภทศิลปะและกีฬา / ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต

หลักสูตรต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หรือ หลักสูตรของโรงเรียนที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือ หลักสูตรของโรงเรียนหรือหน่วยงาน
อื่นๆ

6.1 หลักสูตรวิชา..... ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ชั่วโมง

6.2 หลักสูตรวิชา..... ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ชั่วโมง

➤ ประเภททวิศึกษา

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.1 ชั้น..... ถึง ชั้น..... วิชา..... วิชา..... วิชา.....

ใช้เวลาเรียนชั้นละวิชาละ ชั่วโมง

6.2 ชั้น..... ถึง ชั้น..... วิชา..... วิชา..... วิชา.....

ใช้เวลาเรียนชั้นละวิชาละ ชั่วโมง

ข้อ 7 วิธีการเรียนการสอน

➤ ประเภทวิชาชีพ / ประเภทศิลปะและกีฬา / ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต

- จัดการเรียนการสอนโดยใช้ครูหรือผู้สอน

➤ ประเภททวิศึกษา

- จัดการเรียนการสอนโดยใช้ครูหรือผู้สอน

- จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยมีทั้งครูหรือผู้สอน และสื่อการเรียนการสอน

- จัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนการสอน

ข้อ 8 การวัดและประเมินผลการศึกษา

➤ ประเภทวิชาชีพ / ประเภทศิลปะและกีฬา / ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต

8.1 หลักสูตรวิชา..... สัดส่วนภาคทฤษฎี : ภาคปฏิบัติ

คิดเป็นร้อยละ : เกณฑ์การตัดสิน ร้อยละ

8.2 หลักสูตรวิชา..... สัดส่วนภาคทฤษฎี : ภาคปฏิบัติ

คิดเป็นร้อยละ : เกณฑ์การตัดสิน ร้อยละ

➤ ประเภททวิศึกษา

เช่น มีการทดสอบก่อนเริ่มเรียนและหลังเรียนจบหลักสูตร

หมวด 3

หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่น รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการเพิ่มค่าธรรมเนียม

ข้อ 9 หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษา

9.1 คำนวณค่าใช้จ่ายของโรงเรียน (รายปี) ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายลงทุน และค่าใช้จ่ายดำเนินการ

1) ค่าใช้จ่ายลงทุน ประกอบด้วย อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์

(1) ค่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้คำนวณค่าเสื่อมราคา โดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ 5% ของมูลค่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้งานเกิน 20 ปีแล้ว ไม่ต้องนำมาคิดค่าเสื่อมราคา)

(2) ค่าตกแต่ง คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ 20% ของมูลค่าตกแต่ง

(3) ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน และอุปกรณ์การเรียนการสอน คำนวณค่าเสื่อมราคา โดยคิดค่าเสื่อมราคา

ปีละ 20% ของมูลค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน เป็นเวลา 5 ปี (ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน ที่ใช้งานเกิน 5 ปีแล้ว ไม่นำมาคิดค่าเสื่อมราคา)

2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าเช่าอาคาร เงินเดือนบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษา

9.2 นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ 9.1 มาคำนวณหาผลตอบแทนตามที่โรงเรียนคาดว่าจะรับ%

9.3 นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ 9.1 รวมกับผลตอบแทนที่คำนวณได้ในข้อ 9.2

9.4 นำผลรวมในข้อ 9.3 หาดำด้วยจำนวนนักเรียน ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

หมวด 4

ระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ

ข้อ 10 ระเบียบการของโรงเรียน

10.1 การรับนักเรียน

10.1.1 อายุ.....

10.1.2 เพศ.....

10.1.3 คุณสมบัติของผู้เรียน

10.1.4 เรื่องอื่น ๆ ที่โรงเรียนต้องการ

10.2 หลักฐานการสมัคร

10.2.1.....

10.2.2.....

10.3 การจำหน่าย

10.3.1 เมื่อเรียนจบหลักสูตร

10.3.2 เมื่อลาออก

10.3.3 เมื่อเสียชีวิต

10.3.4 เรื่องอื่นๆที่โรงเรียนกำหนด

10.4 ชั้นเรียน

(ชั้นประถมศึกษาปีที่... ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่... / ระดับต้น ถึง ระดับสูง / ชั้นต้น ถึง ประกอบอาชีพ)

10.5 เวลาเรียน

10.5.1 เปิดเรียนสัปดาห์ละ วัน ตั้งแต่เวลา น. ถึง น. แบ่งเป็น รอบ

รอบละ ชั่วโมง

รอบที่ 1 เวลา น.- น.

รอบที่ 2 เวลา น.- น.

รอบที่ 3 เวลา น.- น.

พักใหญ่ เวลา น.- น.

10.5.2 เปิดเรียน วัน..... ถึง วัน

10.6 วันหยุด

10.7 การออกประกาศนียบัตร

➤ ประเภทวิชาชีพ / ประเภทศิลปะและกีฬา / ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต

ออกให้เมื่อเรียนจบหลักสูตร และผ่านเกณฑ์การประเมินตามแต่ละหลักสูตรกำหนด

10.8 หลักเกณฑ์การคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

➤ ประเภททวิศึกษา

10.8.1 โรงเรียนจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา 100 % ในกรณีไม่สามารถสอนตามความต้องการของนักเรียน หรือนักเรียนไม่สามารถเรียนตามที่สมัครไว้ เนื่องจากมีความจำเป็น โดยมีหลักฐานเป็นที่เชื่อถือได้มาแสดง

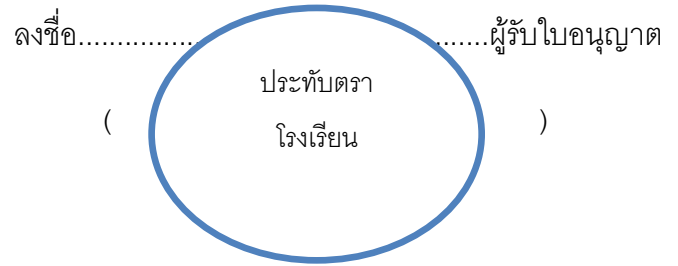
10.8. 2 โรงเรียนจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา 90% ในกรณีนักเรียนแจ้งความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษร ขอยกเลิกการเรียนโดยแจ้งล่วงหน้าก่อนเปิดทำการสอนในรายวิชา นั้นไม่น้อยกว่า 7 วัน

10.8.3 โรงเรียนจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา 80% ในกรณีนักเรียนได้มาเรียนในครั้งแรกแล้วไม่ประสงค์จะเรียนต่อโดยแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหลังการเรียนครั้งแรกไม่เกิน 3 วัน

10.8.4 โรงเรียนจะจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนตามอัตราในข้อ 10.8.1-10.8.3 ให้กับนักเรียนทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากนักเรียนว่าไม่ประสงค์จะเรียนต่อไปและขอรับเงินคืน

10.8.5 โรงเรียนจะออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับจากนักเรียนตามความเป็นจริง

10.9 การแต่งกาย สุภาพเรียบร้อย



- หมายเหตุ
1. ประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตไว้มุมล่างด้านขวาทุกแผ่น
 2. ผู้อนุญาตลงชื่อกำกับทุกแผ่น
 3. ประทับตราของโรงเรียนนอกระบบไว้มุมล่างด้านซ้ายทุกแผ่น

รายละเอียดการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา

โรงเรียน.....
 สถานที่ตั้ง

โรงเรียนเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

➤ ประเภทวิชาชีพ / ประเภทศิลปะและกีฬา / ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต

1. หลักสูตรวิชา..... ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ชั่วโมง
 เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา.....บาท
2. หลักสูตรวิชา..... ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ชั่วโมง
 เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา.....บาท

➤ ประเภททวิศึกษา

1. ชั้น..... ถึง ชั้น..... วิชา.....วิชา.....วิชา.....
 ใช้เวลาเรียนชั้นละวิชาละ ชั่วโมง เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นละวิชาละบาท
2. ชั้น..... ถึง ชั้น..... วิชา.....วิชา.....วิชา.....
 ใช้เวลาเรียนชั้นละวิชาละ ชั่วโมง เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นละวิชาละบาท

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

()

การคำนวณค่าใช้จ่ายและกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา

ค่าใช้จ่ายในการลงทุน (ค่าเสื่อมราคา) (ให้คิด 20 % จากโครงการจัดตั้ง ข้อ 5.1)

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| 1. ค่าตกแต่งอาคาร | บาท |
| 2. ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน | บาท |
| 3. ค่าเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน | บาท |
| รวม |(1)... บาท |

ค่าใช้จ่ายดำเนินการ (ให้ยกมากกว่า ปีที่ 1 ในโครงการจัดตั้ง ข้อ 5.2)

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 1. ค่าเช่าอาคาร | บาท |
| 2. เงินเดือนและค่าจ้าง | บาท |
| 3. ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ | บาท |
| 4. ค่าวัสดุและอุปกรณ์สิ้นเปลือง | บาท |
| 5. ค่าสวัสดิการเงินช่วยเหลือต่างๆ | บาท |
| 6. ค่าไฟฟ้า | บาท |
| 7. ค่าน้ำประปา | บาท |
| 8. ค่าโทรศัพท์ | บาท |
| 9. ค่าอินเทอร์เน็ต | บาท |
| รวม |(2)..... บาท |

รวมค่าใช้จ่าย(1)+(2)... บาท -----(3)

ผลตอบแทน% ของ (3)(4).....บาท

ค่าธรรมเนียมการศึกษา = ค่าใช้จ่าย (3) + ผลตอบแทน (4)

=(5)..... บาท

จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนรับต่อปี =(6).....คน

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเฉลี่ย = (5) ÷ (6)....บาท/คน

โครงการจัดตั้งโรงเรียนเอกชนออกระบบ

เจ้าของโครงการ

บุคคลธรรมดา ชื่อ.....

หรือ นิติบุคคล โดย ชื่อ..... ลงนามแทน

ผู้บริหาร

ชื่อ.....

วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์.....

1. วัตถุประสงค์การจัดตั้งโรงเรียน

1.1.....

1.2.....

1.3.....

1.4.....

2. แผนการจัดการเอกสาร เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน และวัสดุครุภัณฑ์

2.1 วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย	รวม
1	คอมพิวเตอร์			
2	ตู้เก็บเอกสาร			
3	ถังดับเพลิง			
4	โพงสำหรับส่งเสียง			
5	เก้าอี้สำนักงานเคลื่อนย้าย			
6	เครื่องตัดไฟอัตโนมัติ			
7	อื่นๆ			
รวม				

2.2 เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย	รวม
1	โต๊ะ เก้าอี้ เล็กเรอร์			
2	กระดานไวท์บอร์ด			
3	เอกสารประกอบการเรียนการสอน			
4	อื่นๆ			
รวม				

2.3 เอกสารประกอบการเรียนการสอน (เขียนตามหลักทฤษฎีบท)

ชื่อ ชื่อสกุล ชื่อเรื่อง ครึ่งที่พิมพ์ เมืองที่พิมพ์ : ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

3. แผนการจัดหาครู หรือผู้สอน และผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน

3.1 แผนการจัดหาครู หรือผู้สอน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	อายุ	วุฒิ	สัญชาติ	ประสบการณ์	วิชาที่สอน	จำนวน ชั่วโมง สอน/ สัปดาห์	แต่งตั้ง เป็น ครูผู้สอน

3.2 แผนการจัดหาผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียน (เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น)

3.3

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	อายุ	วุฒิ	ปฏิบัติงานในตำแหน่ง

4. แผนการรับนักเขียน

พนักงน	จำนวนรอบ ที่เปิดสอนวัน	จำนวนนักเขียน แต่ละรอบ	โพ้เวลาเรียน ของค พนักงน	รวมจำนวน นักเขียนปี

5. แผนการลงทุนและวงเงินค้ำเงินการ 3 ปี

5.1 เงินลงทุนเบื้องต้น

ลำดับ ที่	รายการ	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	รวมเงิน
1	ค่าตกแต่งอาคาร				
2	วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน				
3	เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน				
4	อื่นๆ				
	รวมเป็นเงิน				

5.2 งบค้ำเงินการ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	หน่วยละ	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	รวมเงิน
1	ค่าเช่าอาคารสถานที่						
2	เงินเดือนและค้ำจ้าง						
	- ผู้บริหาร						
	- ครูผู้สอน						
	- ผู้ปฏิบัติงาน						
3	ค่าสาธารณูปโภค						
	1) ค้ำไฟฟ้า						
	2) ค้ำน้ำ						
	3) ค้ำโทรศัพท์						

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	หน่วยละ	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	รวมเงิน
	๔) ค่าขึ้นทะเบียน						
๔	ค่าวัสดุสำนักงานและ อุปกรณ์การเรียน						
๕	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง						
๖	ค่าประชาสัมพันธ์						
๗	อื่นๆ						

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดตั้ง

เอกสารการยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา	กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล
<input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน (สข.5) <input type="checkbox"/> โครงการจัดตั้งโรงเรียน, รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และหลักสูตร จำนวน 2 ชุด <input type="checkbox"/> ตราประจำโรงเรียน <input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาซื้อขายอาคาร/ที่ดิน <u>กรณีเช่าต้องมีระยะเวลาในการเช่าไม่น้อยกว่า 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ</u> <input type="checkbox"/> สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี <input type="checkbox"/> รูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 4X6 เซนติเมตร (2 นิ้ว) จำนวน 2 รูป <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน (สข.5) <input type="checkbox"/> โครงการจัดตั้งโรงเรียนและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน จำนวน 2 ชุด <input type="checkbox"/> ตราประจำโรงเรียน <input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาซื้อขายอาคาร/ที่ดิน <u>กรณีเช่าต้องมีระยะเวลาในการเช่าไม่น้อยกว่า 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ</u> <input type="checkbox"/> สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล <input type="checkbox"/> สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ <input type="checkbox"/> รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลที่มอบให้ผู้ลงนามแทนนิติบุคคล <input type="checkbox"/> 10.1 เอกสารผู้ลงนามแทนนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ○ สำเนาทะเบียนบ้าน ○ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

****หมายเหตุ : สำเนาเอกสารทุกฉบับให้เจ้าของเอกสาร โปรดรับรองสำเนาถูกต้องด้วย****