



# คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

## การดำเนินงาน ของโรงเรียนเอกชน ในระบบ



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## สารบัญ

	หน้า
➤ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ	1
➤ การเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนในระบบ	5
➤ การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ	13
➤ การขอขยายเวลาการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน	18
➤ การขอเลิกกิจการโรงเรียนในระบบ	20
➤ การจัดตั้งโรงเรียนสาขา	22
➤ การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ	26
➤ แนวทางการดำเนินงานเรื่องอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน	29

## การดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนในระบบ

### ➤ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

“โรงเรียนในระบบ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษาหลักสูตรระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน” โดยผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบสามารถเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้

### คุณสมบัติของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้ง

- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นบุคคลธรรมดา

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๔. ความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๘. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๙. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๑๐. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึงห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นนิติบุคคล

๑. มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้น เป็นองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

๒. นิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วน ต้องมีจำนวนหุ้นหรือทุนเป็นของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นหรือทุนทั้งหมด และจะต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด

๓. นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด

๔. นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

๕. ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม เช่นเดียวกับกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบที่เป็นบุคคลธรรมดา

### เอกสารประกอบการพิจารณา

- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นบุคคลธรรมดา
  ๑. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)
  ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
  ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
  ๔. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
  ๕. รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร ขจำนวน ๒ รูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะ เว้นแต่ผู้ที่มีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๖ เดือน
  ๖. ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
  ๗. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
  ๘. หลักฐานที่แสดงว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนในระบบจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีพร้อมสำเนา (โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีพร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ในกรณีที่ที่ดินจะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบเป็นที่ดินของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ วัดตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์หรือองค์กรทางศาสนาอื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะแสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ดินอย่างอื่นที่มีใช้สัญญาเช่า หรือสัญญาเช่าที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีก็ได้)
  ๙. สำเนารับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจเรียกดูสำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนและตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใช้ชื่อโรงเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา

- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นนิติบุคคล
  ๑. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ (แบบ สข.๑)
  ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล
  ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)
  ๔. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)
  ๕. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์

๖. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัดหรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน

๗. รายชื่อและสัญญาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคมหรือสหกรณ์

๘. รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคม หรือสหกรณ์

๙. หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล เพื่อขอรับใบอนุญาต

๑๐. ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑๑. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

๑๒. หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปีพร้อมสำเนา (โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี พร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ในกรณีที่ที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบเป็นที่ดินของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ วัดตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์หรือองค์กรทางศาสนาอื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะแสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ดินอย่างอื่นที่มีใช้สัญญาเช่า หรือสัญญาเช่าที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีก็ได้)

๑๓. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจเรียกสำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนและเอกสารประกอบการขอใช้ชื่อโรงเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา

### ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการจัดตั้งโรงเรียนแบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน คือ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง และการแจ้งเปิดดำเนินกิจการโรงเรียน ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑) พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา และชำระค่ายื่นคำขอ ๕๐๐ บาท

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น

๔. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๕. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาตตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๖. แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนมาชำระค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท พร้อมรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และหนังสือแจ้งให้โรงเรียนปฏิบัติตามมาตรา ๒๕

๗. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ตราสารจัดตั้งโรงเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนและเอกสารประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

#### ขั้นตอนที่ ๒ การแจ้งเปิดดำเนินการโรงเรียนในระบบ

๑. ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาตให้แก่โรงเรียนในระบบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามมาตรา ๒๕ (๑)

๑.๒ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดให้มีตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง และมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๓ โอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียนในระบบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตามมาตรา ๒๕ (๓)

๑.๔ ดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๓๐ ให้ครบถ้วนภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตามมาตรา ๒๕ (๔)

๑.๕ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการโรงเรียนและแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมกับส่งหลักฐานแต่งตั้งผู้อำนวยการภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่แต่งตั้งตามมาตรา ๓๗ (ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๑.๖ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้จัดการคนหนึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงบประมาณการบริหารทั่วไป การบริหารงานตามตราสารจัดตั้ง นโยบายและข้อบังคับของโรงเรียนในระบบและหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๔๐ (ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๑.๗ ดำเนินการให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอแก่การจัดการศึกษาและจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียน ตามมาตรา ๔๒ (ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๒. ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้แจ้งการเปิดดำเนินการโรงเรียนในระบบต่อผู้อนุญาตก่อนเปิดทำการสอนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อมให้สำเนาเอกสารตามข้อ ๑ ประกอบ

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๑

๔. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตรับทราบการเปิดดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบ พร้อมทั้งแจ้งให้โรงเรียนในระบบทราบไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ทรสารจัดตั้งโรงเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนและเอกสารประกอบการพิจารณา ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

#### หมายเหตุ

๑. ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ต้องก่อสร้างอาคารให้เสร็จเรียบร้อยก่อนยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนในปีการศึกษานั้น โดยการก่อสร้างอาคารจะต้องได้รับอนุญาตการก่อสร้างจากทางราชการที่รับผิดชอบ เช่น สำนักงานเทศบาล สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเมืองพัทยา และจะต้องก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นนั้น ๆ เช่น สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร การดัดแปลง หรือการเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ (แบบ อ.๕) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๔) ที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้เป็นอาคารเพื่อการศึกษา หรือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนด และตามกฎหมายกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนต้องยื่นขอตรวจสอบชื่อผ่านระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO)

๓. ในกรณีที่ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามแบบ สข. ๔ โดยใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบให้ใช้แบบใบอนุญาตตามแบบ สข. ๒ และมีข้อความว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่มุมบนด้านขวา

#### กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบกิจการโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๕. กฎกระทรวง กำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต การอนุญาต การต่ออายุ ใบอนุญาต การโอนใบอนุญาต การออกใบรับรอง และการออกใบแทนตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๑

๘. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๙. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๑. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๒. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๕. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

## ➤ การเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนในระบบ

### ๑. การขอเปลี่ยนแปลงรายในสารตราตั้ง

การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งของโรงเรียนในระบบ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบก่อนยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตต้องดำเนินการจัดทำตราสารจัดตั้ง โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้ ๑) วัตถุประสงค์ ๒) ชื่อ ประเภท ระดับ ของโรงเรียนในระบบ ๓) รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนในระบบ ๔) เงินทุนและทรัพย์สินที่ใช้ในการจัดตั้ง และ ๕) รายการอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติดังกล่าวและที่กำหนดในกฎกระทรวง และจะต้องถือปฏิบัติตามตราสารที่ได้รับอนุญาตดังกล่าว ซึ่งผู้รับใบอนุญาตจะเปลี่ยนแปลงรายการไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ดังนั้น หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ก็ตาม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบก่อนยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓)
๒. มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ
๓. สำเนาตราสารจัดตั้ง (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งรายการใดแล้วให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวด้วย)
๔. ตราสารจัดตั้งฉบับที่เปลี่ยนแปลง (เฉพาะหมวดที่เปลี่ยนแปลง)
๕. รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดที่ดินหรือสถานที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณอาคารเรียน (กรณีโรงเรียนในระบบขอเพิ่ม/ลดขนาดที่ดินบริเวณโรงเรียน ห้องเรียนหรืออาคารเรียน ขอลดหรือยุบระดับที่เปิดสอน ขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน)
๖. มาตรการรองรับหรือแผนการช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ (กรณีขอลดหรือยุบระดับที่เปิดสอน ขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน)
๗. รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง
๘. เอกสารแสดงสิทธิ์ในที่ดินที่ขอเพิ่ม (กรณีขอเพิ่มเนื้อที่ที่ดินบริเวณโรงเรียน)
๘. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอแทน
๑๐. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข.๓) และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมชำระค่ายื่นคำขอ ๑๐๐ บาท

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา และลงทะเบียนรับเรื่องในคำขอ

๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ (กรณี โรงเรียนในระบบขอเพิ่ม/ลดขนาดที่ดินบริเวณโรงเรียน ห้องเรียนหรืออาคารเรียน ขอลดหรือยุบระดับที่เปิดสอน ขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน)

๔. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงและสรุปผลการตรวจ

๕. ผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตให้โรงเรียนเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง

๖. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา ภายในหกสิบวันนับแต่วันรับคำขอพร้อมเอกสารประกอบครบถ้วน โดยออกเป็นหนังสือราชการให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง กรณีอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง ให้ผู้อนุญาตลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตไว้มุมล่างด้านขวาของตราสารจัดตั้งในส่วนที่ขอเปลี่ยนแปลง กรณีมีรายละเอียดของการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง ให้ส่วนราชการพิมพ์รายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงแนบท้ายโดยใช้ อช. ๑ (กรณีมีรายละเอียดเพิ่มเติมให้จัดลงในแบบรายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาต)

๗. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๗.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนให้ส่งสำเนารายการที่อนุญาตให้ เปลี่ยนแปลงในตราสารจัดตั้ง (อช.๑) รายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาต อช.๑ (ถ้ามี) และตราสารจัดตั้งโรงเรียน (ฉบับขอเปลี่ยนแปลง) ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๗.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนารายการ ที่อนุญาต ให้เปลี่ยนแปลงในตราสารจัดตั้ง (อช.๑) รายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาต อช.๓ (ถ้ามี) และตราสารจัดตั้งโรงเรียน (ฉบับขอเปลี่ยนแปลง) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

## หมายเหตุ

๑. กรณีขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนต้องได้รับการตรวจสอบชื่อก่อนยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓) โดยผู้รับใบอนุญาตต้องยื่นขอตรวจสอบชื่อผ่านระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) (สามารถดูรายละเอียดในบทที่ ๓) และนำเอกสารประกอบการขอใช้ชื่อโรงเรียนมาแสดงในการยื่นคำขอต่อไป

๒. กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งที่มีผลกระทบต่อรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ เช่น ขอย้ายหรือลดระดับการศึกษา ขอเพิ่มหรือลดหลักสูตร

## กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวง การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และการขออนุญาตรายการอื่น ๆ ของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๕. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

## ๒. การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน มี ๒ กรณี ได้แก่

(๑) กรณีการเปลี่ยนแปลงรายการหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

(๒) กรณีการเปลี่ยนแปลงรายการโครงการและแผนการดำเนินงาน หรืออัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น หรือคุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้าง และเลิกจ้างและสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

### ● การขอเปลี่ยนแปลง เฉพาะหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา

การเปลี่ยนแปลงในส่วนของหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นเรื่องที่จะกระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ดังนั้น ผู้รับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (อช. ๒) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาก่อน

### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (อช. ๒)
  ๒. มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ
  ๓. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการในเรื่องนี้แล้ว ให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุดมาพร้อมด้วย)
  ๔. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนฉบับที่เปลี่ยนแปลง (เฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลง)
  ๕. หลักสูตรที่ขอเปลี่ยนแปลง (กรณี โรงเรียนขอเพิ่ม/ลดหลักสูตร)
  ๖. รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง
  ๗. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ
- ทั้งนี้ กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ เจ้าหน้าที่อาจเรียกเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้
๑. แบบสรุปรายละเอียดประกอบการขออนุญาตใช้หลักสูตร
  ๒. แบบสรุปหลักสูตรของโรงเรียน

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (อช. ๒) และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมชำระค่าคำขอ ๑๐๐ บาท
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา และลงทะเบียนรับเรื่องในคำขอ
๓. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบผู้อนุญาต
๔. ผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตให้โรงเรียนเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๕. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาภายในหกสิบวันนับแต่วันรับคำขอพร้อมเอกสารประกอบครบถ้วน โดยออกเป็นใบอนุญาต (อช.๓) หากมีรายละเอียดเพิ่มเติมให้จัดทำลงในแบบรายละเอียดแนบท้าย ใบอนุญาต (อช.๓) กรณีอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ให้ผู้อนุญาตลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาต ไว้มุมล่าง ด้านขวาของรายละเอียดเกี่ยวกับ กิจการของโรงเรียนในระบบในส่วนที่เปลี่ยนแปลง

๖. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๖.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งสำเนาใบอนุญาต เปลี่ยนแปลง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (อช.๓) รายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาต (อช.๓) (ถ้ามี) และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (ฉบับที่เปลี่ยนแปลง) ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๖.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนา ใบอนุญาต เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (อช.๓) รายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาต อช.๓ ถ้ามี และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

## หมายเหตุ

กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการที่มีผลกระทบต่อรายการในตราสารจัดตั้ง ต้องยื่น คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง เช่น ขอย้ายหรือลดระดับการศึกษา ขอเพิ่มหรือลดหลักสูตร

## • การขอเปลี่ยนแปลงส่วนอื่น ๆ ยกเว้นหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล การศึกษา

การเปลี่ยนแปลงในส่วนอื่น ๆ เช่น (๑) โครงการและแผนการดำเนินงาน หรือ (๒) อัตรา ค่าธรรมเนียม การศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น หรือ (๓) คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์ การจ้างและเลิกจ้างและสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้รับใบอนุญาต แจ้งให้ผู้อนุญาตทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

## เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน
๒. มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนฉบับที่เปลี่ยนแปลง (เฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลง)

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา และลงทะเบียน รับเรื่องในคำขอ

๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตรับทราบ

๔. ผู้อนุญาตรับทราบและมีหนังสือรับทราบการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๕. การส่งสำเนาหนังสือรับทราบ เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๕.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งสำเนาหนังสือรับทราบ และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (เฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลง) ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาหนังสือรับทราบ และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (เฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลง) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

### กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามกฎกระทรวง การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และการขออนุญาตรายการอื่น ๆ ของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

### ➤ การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โรงเรียนต้องยื่นคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน (แบบ อ. ๑) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งการดำเนินการแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ ๓.๑ กรณีผู้รับใบอนุญาตยังมีชีวิตอยู่ และ ๓.๒ กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย หรือเป็นคนสาบสูญ หรือได้ไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ โดยไม่มีผู้ใดได้รับข่าว โดยผู้ขอรับโอนใบอนุญาตจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

#### คุณสมบัติของผู้ขอรับโอนใบอนุญาต

ขอทั้ง ๓.๑ กรณีผู้รับใบอนุญาตยังมีชีวิตอยู่ และ ๓.๒ กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย หรือเป็นคนสาบสูญ หรือไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่โดยไม่มีผู้ใดได้รับข่าว

##### ● กรณีผู้รับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๔. มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนวันขอรับโอนกิจการโรงเรียน
๘. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนวันขอรับโอนกิจการ
๙. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๑๐. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึงห้าปีก่อนวันขอรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

##### ● กรณีผู้รับโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

๑. มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้นเป็นองค์กรของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ
๒. นิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วน ต้องมีจำนวนหุ้นหรือทุนเป็นของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นหรือทุนทั้งหมด และจะต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด
๓. นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีการมการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด

๔. นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีกรรมการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

๕. ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้น ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับกรณีผู้xorรับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

### **๓.๑ กรณีผู้xorรับใบอนุญาตยังมีชีวิตอยู่**

ในกรณีนี้เป็นกรณีที่ผู้xorรับใบอนุญาตซึ่งยังมีชีวิตอยู่มีความประสงค์ขอโอนใบอนุญาตจัดตั้งให้โรงเรียนในระบบให้แก่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

#### **เอกสารประกอบการพิจารณา**

##### **● กรณีผู้xorรับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา**

๑. คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ อ. ๑)
๒. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นที่ดินหรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าแล้ว
๓. สำเนาทราสารจัดตั้ง (ตราสารจัดตั้งฉบับเดิมจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)
๔. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ฉบับเดิมจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน
๗. สำเนาหลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๘. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป

##### **● กรณีผู้xorรับโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล**

๑. คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ อ. ๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)
๔. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)
๕. หลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นที่ดินหรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าแล้ว
๖. สำเนาทราสารจัดตั้ง (ตราสารจัดตั้งฉบับเดิมจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)
๗. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ฉบับเดิมจนถึงที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)
๘. สำเนาสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมด้วยวัตถุประสงค์
๙. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีนิติบุคคลเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด
๑๐. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีนิติบุคคลเป็นห้างหุ้นส่วน

๑๑. สำเนารายชื่อและสัญญาของกรรมการ กรณีนิติบุคคลเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์
๑๒. สำเนารายชื่อและสัญญาของสมาชิกทุกคน กรณีนิติบุคคลเป็นสมาคม หรือสหกรณ์
๑๓. สำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนกิจการโรงเรียน ยื่นคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ในระบบ (แบบ อ. ๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา และชำระค่ายื่นคำขอ ๑๐๐ บาท

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณา

๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบและส่งสำเนาใบอนุญาตเพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๔.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนในระบบ (แบบ อ.๓) ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๔.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาต ให้รับโอนโรงเรียนในระบบ (แบบ อ.๓) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

### ๓.๒ กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย หรือเป็นคนสาบสูญ หรือไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ โดยไม่มีผู้ใดได้รับข่าว

ในกรณีนี้เป็นกรณีที่ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับใบอนุญาต แบ่งย่อยเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. กรณีที่ทายาทมีความประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไป ให้

๑) ทายาท (กรณีที่มีทายาทหลายคน ให้ทายาทด้วยกันนั้นตกลงกันตั้งทายาทคนหนึ่ง) หรือ

๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งโดยทายาทหรือผู้จัดการมรดก (กรณีที่ไม่มีทายาทคนใดมีคุณสมบัติ หรือมีทายาทหลายคนแต่ไม่สามารถตกลงกันได้) แล้วแต่กรณี ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติของผู้ขอรับโอนใบอนุญาต ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตต่อผู้อนุญาตภายใน เก้าสิบวัน นับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตตาย สาบสูญ หรือวันที่ครบหนึ่งปีทีไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ ถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตมีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๘๖

๒. กรณีที่ทายาทไม่ประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบนั้นต่อไป ให้ทายาทยื่นคำขอลีกกิจการโรงเรียนในระบบ หรือโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบให้บุคคลอื่น ซึ่งสามารถโอนใบอนุญาตให้ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตได้ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### ● กรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

๑. คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ อ. ๑)

๒. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นที่ดินหรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าแล้ว

๓. สำเนาทราสารจัดตั้ง (ตราสารฉบับเดิมจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)

๔. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ฉบับเดิมจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)

๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

๖. สำเนาทะเบียนบ้าน

๗. สำเนาหลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๘. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป

● **กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล**

๑. คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ อ. ๑)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)

๔. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)

๕. หลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นที่ดินหรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าแล้ว

๖. สำเนาทราสารจัดตั้ง (ตราสารฉบับเดิมจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)

๗. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ฉบับเดิมจนถึงที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด)

๘. สำเนาสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมด้วยวัตถุประสงค์

๙. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีนิติบุคคลเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด

๑๐. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีนิติบุคคลเป็นห้างหุ้นส่วน

๑๑. สำเนารายชื่อและสัญชาติของกรรมการ กรณีนิติบุคคลเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

๑๒. สำเนารายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน กรณีนิติบุคคลเป็นสมาคม หรือสหกรณ์

๑๓. สำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล

**ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจเรียกเอกสารของผู้ขอโอนประกอบการพิจารณา ดังนี้**

๑. กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตายอาจเรียก ใบมรณบัตร และคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก หรือหนังสือยินยอมจากทายาททุกคนที่ลงลายมือชื่อแล้วพร้อมเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

๒. กรณีผู้รับใบอนุญาตเป็นคนสาบสูญหรือไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาจเรียกคำสั่งศาลให้ ผู้รับใบอนุญาตเป็นคนสาบสูญ และคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก หรือหนังสือยินยอมจากทายาททุกคนที่ลงลายมือชื่อแล้วพร้อมเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนกิจการโรงเรียน ยื่นคำขอ (แบบ อ.๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา และชำระค่ายื่นคำขอ ๑๐๐ บาท

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณา

๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๕. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๕.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนในระบบ (แบบ อ.๓) ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนในระบบ (แบบ อ.๓) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

#### กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

### ➤ การขอขยายเวลาการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย หรือสาบสูญ หรือเสียไปจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่โดยไม่มีผู้ใดได้รับข่าว และทายาทที่มีความประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไป แต่ไม่สามารถยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตต่อผู้อนุญาตภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตตายหรือสาบสูญหรือวันที่ ครบหนึ่งปี ที่ไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ สามารถขอขยายเวลารับโอนกิจการโรงเรียนเพื่อให้ผู้อนุญาต ขยายเวลาตามความจำเป็นโดยให้ยื่นคำขอขยายเวลารับโอนใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบ การพิจารณาต่อผู้อนุญาต ก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากทายาทไม่ยื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด ผู้อนุญาตสามารถพิจารณาให้มีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๙๖

การขอขยายเวลารับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย หรือสาบสูญ ทายาทที่มีความประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไป ให้ทายาท/ทายาทหลายคนตกลงตั้งทายาทคนหนึ่ง (มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๓) ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตต่อผู้อนุญาตภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตตายหรือสาบสูญหรือภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตขยายเวลาตามจำเป็น ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอขยายเวลารับโอนใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ต่อผู้อนุญาต ก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากทายาทไม่ยื่นคำขอภายในเวลาที่กำหนด ผู้อนุญาต สามารถพิจารณาให้มีคำสั่งควบคุมโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๙๖

การขอขยายเวลารับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย หรือสาบสูญ ให้ดำเนินการยื่นคำขออนุญาตต่าง ๆ (อช.๔) โดยเจ้าหน้าที่อาจเรียกเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณา

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### ● กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย

๑. หนังสือรายงานการเสียชีวิตของผู้รับใบอนุญาต
๒. สำเนาใบมรณบัตรของผู้รับใบอนุญาต
๓. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
๔. หนังสือยินยอมของทายาททุกคน
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาททุกคน
๕. เอกสารแสดงความเกี่ยวพันระหว่างผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบกับทายาท (บัญชีเครือญาติของผู้ตาย)

#### ● กรณีผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลสาบสูญหรือเสียไปจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่

๑. คำสั่งศาลให้เป็นคนสาบสูญหรือเสียไปจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่
๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
๓. หนังสือยินยอมของทายาททุกคน
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาททุกคน
๕. เอกสารแสดงความเกี่ยวพันระหว่างผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบกับทายาท (บัญชีเครือญาติของผู้สาบสูญหรือเสียไปจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่)

## ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ทายาท/ผู้จัดการมรดกยื่นคำขอ (อช. ๔) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและชำระค่ายื่นคำขอ ๓๐๐ บาท

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณา

๔. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ทายาท/ผู้จัดการมรดกทราบ

๕. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๕.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ (อช.๕) ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ (อช.๕) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

## กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

### ➤ การขอเลิกกิจการโรงเรียนในระบบ

เมื่อผู้รับใบอนุญาต หรือทายาท หรือผู้จัดการมรดก (กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตาย หรือสาบสูญ หรือไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่โดยไม่มีผู้ใดได้รับข่าว) แล้วแต่กรณี ไม่ประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไป ให้ดำเนินการขอเลิกกิจการโรงเรียนในระบบ จะต้องยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารประกอบการพิจารณาต่อผู้อนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ก่อนสิ้นปีการศึกษา หรือกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยจะยื่นคำขอล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาดังกล่าวก็ได้

### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขออนุญาตต่าง ๆ (อช. ๔)
๒. มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือแก่นักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ
๓. บัญชีการจ่ายเงินชดเชยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. หลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา และเอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด
๕. ใบอนุญาตให้จัดตั้ง ตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และใบอนุญาตอื่น ๆ
๖. รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่เป็นผู้รับใบอนุญาต (กรณีผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ไม่ใช่บุคคลธรรมดา) ที่มีมติเห็นชอบให้เลิกกิจการโรงเรียน

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาต/ทายาท/ผู้จัดการมรดก ยื่นคำขออนุญาตต่าง ๆ (อช.๔) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและชำระค่ายื่นคำขอ ๑๐๐ บาท
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา
๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณา
๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาต/ทายาท/ผู้จัดการมรดกทราบ
๕. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน
  - ๕.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ (อช.๕) และเอกสารทั้งหมดที่โรงเรียนส่งคืนไว้เป็นหลักฐาน ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
  - ๕.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ (อช.๕) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

### หมายเหตุ

๑. โรงเรียนที่ยื่นคำขอเลิกกิจการให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการมีหน้าที่ส่งมอบเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของโรงเรียน ประกอบด้วย
  - (๑) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

(๒) ตราสารจัดตั้งโรงเรียน พร้อมเอกสารแนบท้ายตราสารจัดตั้งที่ได้รับอนุญาตรวมทั้ง ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงตราสารจัดตั้ง (ถ้ามี)

(๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ได้แก่

(ก) เอกสารหลักฐานของโรงเรียนส่วนที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลการศึกษา

(ข) เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ส่วนที่ไม่ต้องขออนุญาตจากผู้อนุญาตแต่ต้องรายงาน ให้สำนักงานทราบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการและแผนการดำเนินงาน อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้าง และเลิกจ้าง และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามลำดับ

(๔) ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียน

(๕) ใบอนุญาตอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๖) สมุดหมายเหตุรายวัน

๑.๒ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนมีดังนี้

(๑) ทะเบียนนักเรียน

(๒) หลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรที่โรงเรียนจัดการศึกษา หลักฐานการมาเรียน หลักฐานเวลาเรียนรายวิชา และหลักฐานการสอบ

๒. โรงเรียนในระบบที่ขอลิขกิจการต้องไม่เป็นลูกหนี้ของกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบและไม่มีโรงเรียนในระบบที่ขอลิขกิจการต้องไม่เป็นลูกหนี้ของกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบและไม่มี การค้างจ่ายคืนเงินอุดหนุนกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๓. โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (แท็บเล็ต) ต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (แท็บเล็ต) ส่งคืนผู้อนุญาต

๔. เมื่อได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบแล้ว คณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบจะต้องแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี เพื่อชำระบัญชีของโรงเรียน และเมื่อชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งผู้อนุญาตทราบ

## กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓๗

๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวง การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และการขออนุญาตรายการอื่น ๆ ของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

## ➤ การจัดตั้งโรงเรียนสาขา

การจัดตั้งโรงเรียนสาขาเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาต และการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา และแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉะนั้น การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนสาขาต้องดำเนินการตามแนวทางขอจัดตั้งโรงเรียนสาขาเมื่อโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษา หรือประเภทนานาชาติ มีความประสงค์จะจัดตั้งโรงเรียนสาขา ให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียนสาขา ตามแบบ สข. ๑/๑ พร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. โครงการจัดตั้งโรงเรียนสาขาและหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขามีทุนเพียงพอที่จะดำเนินงานของโรงเรียนสาขาได้
  ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนที่มีมติให้ความเห็นชอบจัดตั้งโรงเรียนสาขา
  ๓. หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่ขอจัดตั้งโรงเรียนสาขาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด หรือองค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี
  ๔. หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี
  ๕. แผนผังแสดงอาคารสถานที่ตั้งและแผนผังอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประกอบ
  ๖. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร
  ๗. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
  ๘. สำเนาทราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
  ๙. หลักสูตรของโรงเรียนสาขา
  ๑๐. หนังสือแต่งตั้งผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนหลัก (สำหรับนิติบุคคล)
  ๑๑. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ
- ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจเรียกดูสำเนาใบอนุญาตให้ใช้หลักสูตรของโรงเรียนในระบบ (สำหรับประเภทนานาชาติ) เพิ่มเติมและตรวจสอบเอกสารการขอใช้ชื่อโรงเรียน เพื่อประกอบการพิจารณา

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนในระบบยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาของโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.๑/๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและชำระค่ายื่นคำขอ ๕๐๐ บาท
๒. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจความพร้อมของอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓. คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบและเสนอความเห็นต่อผู้อนุญาตพิจารณาออกใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาแก่โรงเรียนในระบบ

๔. คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

๕. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๕.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาของโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.๒/๑) ให้กลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาของโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.๒/๑) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

### หมายเหตุ

๑. เมื่อได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาแล้ว โรงเรียนหลักจะต้องดำเนินการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขา

๒. หลักเกณฑ์และมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนสาขาสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือการจัดตั้งโรงเรียนสาขา โดยสามารถดาวน์โหลดได้ผ่านคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้

### กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๗. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๘. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๓

๙. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๐. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

๑๒. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติการพิจารณาการอนุญาต ให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

## ➤ การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษมีรูปแบบห้องเรียน ดังนี้

### ๑. ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ English Program: EP

๑.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา ให้จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรม

๑.๒ ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ให้จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งโรงเรียน เป็นผู้พิจารณารายวิชาที่ต้องการสอนเป็นภาษาอังกฤษเอง โดยคำนึงถึงความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชา ของศาสตร์นั้นควบคู่กับภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

### ๒. ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ Mini English Program : MEP

ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ให้จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งโรงเรียน เป็นผู้พิจารณารายวิชาที่ต้องการสอนเป็นภาษาอังกฤษเอง โดยคำนึงถึงความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชา ของ ศาสตร์นั้นควบคู่กับภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๑๓)
๒. คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (อข. ๒)
๓. โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ
๔. มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ
๕. สำเนาตราสารจัดตั้ง (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งรายการใดแล้วให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวด้วย) โดยจำนวนห้องเรียนตามที่ระบุในตราสารจัดตั้งต้องมีจำนวนเพียงพอกับจำนวนห้องเรียนที่ขอจัดการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนสองกลุ่ม คือ กลุ่มที่จัดเป็นภาษาไทย และกลุ่มที่จัดเป็นภาษาอังกฤษ ต้องมีห้องเรียนเพียงพอสำหรับนักเรียนทั้งสองกลุ่มให้ครบทั้งระดับ
๖. ตราสารจัดตั้งฉบับที่เปลี่ยนแปลง (เฉพาะหมวดที่เปลี่ยนแปลง)
๗. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณอาคารเรียน ห้องเรียน
๘. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการในเรื่องนี้แล้วให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงครั้งสุดท้ายมาพร้อมด้วย)
๙. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนฉบับที่เปลี่ยนแปลง (เฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลง)
๑๐. หลักสูตรที่ขอเพิ่ม
๑๑. รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง
๑๒. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอแทน

## ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓) คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (อช.๒) โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ และเอกสารประกอบการพิจารณา และชำระค่ายื่นคำขอ ๑๐๐ บาท ต่อสำนักงาน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา และลงทะเบียนรับเรื่องในคำขอ

๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความพร้อมของโรงเรียน เพื่อตรวจสอบความพร้อมของโรงเรียน

๔. คณะกรรมการประเมินความพร้อมของโรงเรียนพิจารณาสรุปผลการตรวจ

๕. เจ้าหน้าที่เสนอโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมผลการตรวจประเมินความพร้อมให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณา

๖. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาเห็นชอบโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ

๗. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดได้รับแจ้งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ ให้เสนอคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓) คำขอเปลี่ยนแปลง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (อช. ๒) พร้อมเอกสารหลักฐานต่อศึกษาธิการจังหวัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะผู้อนุญาตแล้วแต่กรณี พิจารณาอนุญาต

สำหรับโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้เสนอคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓) คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (อช. ๒) พร้อมเอกสารหลักฐาน ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาอนุญาต

## หมายเหตุ

การพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข. ๓) คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (อช. ๒) ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

## กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

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. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้งรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๗. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวง การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และการขออนุญาตรายการอื่น ๆ ของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๘. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

➤ แนวทางการดำเนินงานเรื่องอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน

● การรายงานการแต่งตั้ง - ถอดถอนบุคลากรโรงเรียนเอกชน

▪ โรงเรียนในระบบ

๑) ผู้จัดการ

การแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการโรงเรียนในระบบ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติจัดทำตามแบบที่กำหนด และแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมส่งเอกสารประกอบการแต่งตั้งและการถอดถอนผู้จัดการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันแต่งตั้งหรือถอดถอน ดังต่อไปนี้

**คุณสมบัติผู้จัดการโรงเรียนในระบบ**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๔. มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๗. ไม่เป็นบุคคลซึ่งทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐไล่ออกให้ออกหรือเลิกจ้างเพราะทุจริตต่อหน้าที่
๘. ไม่เคยถูกถอดถอนหรือเพิกถอนจากการเป็นครู ผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการ ด้วยเหตุประพฤติชั่วหรือทุจริต
๙. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษและได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนวันที่ผู้รับใบอนุญาต แต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ
๑๐. ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

● การรายงานการแต่งตั้งผู้จัดการ

๑. หนังสือรายงานการแต่งตั้งผู้จัดการ
๒. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการ
๓. สัญญาจ้าง
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
๕. สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน

● การรายงานการถอดถอนผู้จัดการ

๑. หนังสือรายงานการถอดถอนผู้จัดการ
๒. หนังสือถอดถอนผู้จัดการ
๓. หนังสือลาออกหรือหนังสือยกเลิกสัญญาจ้าง

## ขั้นตอนการดำเนินการ

การแต่งตั้งถอดถอนผู้จัดการสามารถยื่นได้ช่องทาง ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑) ยื่นผ่านระบบสารสนเทศ

๑. เข้าระบบ Single Sign-On (SSO)

๒. ยื่นผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) และไปที่ตรวจสอบการแต่งตั้ง/ถอดถอน  
เลือกหัวข้อผู้จัดการ และดำเนินการตามขั้นตอน

๒) ยื่นด้วยตนเอง

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นหนังสือรายงานการแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้จัดการ และหนังสือแต่งตั้ง/  
ถอดถอน ผู้จัดการ พร้อมเอกสารประกอบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันแต่งตั้ง/ถอดถอน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตรับทราบ และมีหนังสือรับทราบการแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้จัดการ

๔. การส่งเอกสารเพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๔.๑ กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งสำเนาหนังสือ  
แต่งตั้ง/ถอดถอนผู้จัดการ หนังสือรับทราบการรายงานการแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้จัดการ ให้กลุ่มงานทะเบียน  
สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๔.๒ กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่ง  
สำเนา หนังสือแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้จัดการ หนังสือรับทราบการรายงานการแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้จัดการ ให้  
สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

## หมายเหตุ

๑. กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้โรงเรียนจัดทำเอกสาร  
ประกอบ ใว้อย่างละ ๔ ชุด เพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๑ ชุด ให้เก็บไว้  
ที่โรงเรียน ๑ ชุด และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ ๑ ชุด และศึกษาธิการจังหวัดนำเก็บไว้  
ที่สำนักงาน ๑ ชุด

๒. กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้ส่งตัวอย่างลายมือชื่อของผู้จัดการที่ได้รับทราบ  
การแต่งตั้งมาที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม  
การศึกษาเอกชนจะได้ดำเนินการส่งกรมการกงสุลต่อไป

## กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง  
ผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง  
ผู้จัดการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

## ๒) ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

### คุณสมบัติผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนในระบบ

ผู้อำนวยการต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา และสามารถทำงานให้กับโรงเรียนในระบบได้เต็มเวลา โดยผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการโรงเรียนในระบบ และแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมส่งหลักฐานการแต่งตั้งผู้อำนวยการภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันแต่งตั้ง

รองผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับผู้อำนวยการ โดยผู้รับใบอนุญาต จะแต่งตั้งรองผู้อำนวยการคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายก็ได้

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### ๑) การรายงานการแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

๑. หนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

๒. สัญญาจ้าง

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาวุฒิทางการศึกษา

๕. สำเนาหลักฐานที่ครูสภาออกให้ อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๕.๒ หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาต

ประกอบวิชาชีพ

๕.๓ หนังสือรับรองสิทธิ

๕.๔ หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

#### ๒) การรายงานการถอดถอนผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

๑. หนังสือถอดถอน ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

๒. ใบลาออกของ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

๓. สำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ หรือหนังสือแต่งตั้ง หรือ ใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

#### ๓) ครู

### คุณสมบัติครูโรงเรียนในระบบ

ครูต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### • การรายงานการแต่งตั้งครู

๑. หนังสือแต่งตั้งครู

๒. สัญญาจ้าง

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา

๕. สำเนาหลักฐานที่ครูสภาออกให้ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๕.๒ หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๕.๓ ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

๕.๔ หนังสือรับรองสิทธิ

๕.๕ หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๕.๖ หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

● **การรายงานการถอดถอนครู**

๑. หนังสือถอดถอนครู

๒. ใบลาออกของครู

๓. สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ สข.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สข.๑๙๕ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้ง

ครู ๓

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔) **บุคลากรทางการศึกษา**

**คุณสมบัติบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนในระบบ**

บุคลากรทางการศึกษา ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู หรือบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี เอกสารประกอบการพิจารณา

● **การรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา**

๑. หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

๒. สัญญาจ้าง

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา

● **การรายงานการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา**

๑. หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา

๒. ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา

๓. สำเนาหนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

## ▪ โรงเรียนนอกระบบ

### ๑) ผู้บริหาร

ผู้รับใบอนุญาตจัดให้มีผู้บริหารคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของโรงเรียน นอกระบบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและรายละเอียดตาม มาตรา ๑๒๑ วรรคหนึ่ง โดยผู้รับใบอนุญาตซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคสองจะเป็นผู้บริหารเองก็ได้ และให้ส่งหลักฐานการแต่งตั้งหรือการเข้าเป็นผู้บริหารแล้วแต่กรณี ให้ผู้อนุญาตทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่แต่งตั้งหรือวันเข้าบริหาร

### คุณสมบัติผู้บริหารโรงเรียนนอกระบบ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
๓. สามารถทำงานให้โรงเรียนนอกระบบได้เต็มเวลา
๔. มีความรู้และประสบการณ์ ดังต่อไปนี้

๔.๑ โรงเรียนนอกระบบประเภทสอนศาสนา ผู้บริหารต้องสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร การศึกษา ภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา มีความรู้ในวิชาศาสนาไม่ต่ำกว่าชั้นสูงสุดที่โรงเรียนนอกระบบ เปิดสอนและมีประสบการณ์ในการสอนวิชาศาสนาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๒ โรงเรียนนอกระบบประเภททวิวิชา ผู้บริหารต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๓ โรงเรียนนอกระบบประเภทอื่น ๆ นอกจาก ๔.๑ และ ๔.๒ ผู้บริหารต้องสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการสอนหรือในการทำงานเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ที่โรงเรียน นอกระบบเปิดสอนไม่น้อยกว่า ๑ ปี

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### ● การรายงานการแต่งตั้งผู้บริหาร

๑. หนังสือแต่งตั้งผู้บริหาร
๒. สัญญาจ้าง
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา
๕. ประกาศนียบัตรวุฒิที่โรงเรียนเปิดสอน
๖. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี)

#### ● การรายงานการถอดถอนผู้บริหาร

๑. หนังสือถอดถอนผู้บริหาร
๒. หนังสือลาออกของผู้บริหาร
๓. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหาร หรือใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

## ๒) ครู

โรงเรียนนอกระบบจัดให้มีครู ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรและมีจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียนตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### ● การรายงานการแต่งตั้งครู

๑. หนังสือแต่งตั้งครู
๒. สัญญาจ้าง
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา
๕. สำเนาหลักฐานที่ครูสภาก่อให้ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
  - ๕.๑ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
  - ๕.๒ หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
  - ๕.๓ ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
  - ๕.๔ หนังสือรับรองสิทธิ
  - ๕.๕ หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
  - ๕.๖ หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

#### ● การรายงานการถอดถอนครู

๑. หนังสือถอดถอนครู
๒. หนังสือลาออกของครู
๓. สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ สช.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สช.๑๙๕ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้งครู
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

### ๓) ผู้สอน

โรงเรียนนอกระบบจัดให้มีผู้สอน ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรและมีจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียนตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### ● การรายงานการแต่งตั้งผู้สอน

๑. หนังสือแต่งตั้งผู้สอน
๒. สัญญาจ้าง
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา
๕. กรณีโรงเรียนแต่งตั้งผู้สอนที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีในวิชาชีพเฉพาะ ต้องมีประสบการณ์ทำงานในวิชาชีพนั้นไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

#### ● การรายงานการถอดถอนผู้สอน

๑. หนังสือถอดถอนผู้สอน
๒. หนังสือลาออกของผู้สอน

๓. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้สอน

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- การถอดถอนกรณีโรงเรียนเลิกกิจการของโรงเรียนในระบบ (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา) และของโรงเรียนนอกระบบ (ผู้บริหาร ครู ผู้สอน)

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือถอดถอน

๒. หนังสือลาออก (โดยให้เหตุผลว่าโรงเรียนเลิกกิจการ)

๓. หนังสือแจ้งครูรับเงินชดเชย (กรณีโรงเรียนในระบบ)

๔. ใบอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียน (กรณีโรงเรียนในระบบ)

๕. หนังสือรับทราบการเลิกกิจการโรงเรียน (กรณีโรงเรียนนอกระบบ)

๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗. สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ สข.๘ หรือ สข.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สข.๑๙ (ส่วนภูมิภาค)

หรือหนังสือแต่งตั้งครู

- การถอดถอนโดยไม่มีใบลาออกของโรงเรียนในระบบ (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา) และของโรงเรียนนอกระบบ (ผู้บริหาร ครู ผู้สอน)

๑. กรณีละทิ้งหน้าที่ไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๗ วันทำการ

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือถอดถอน

๒. หนังสือชี้แจงการถอดถอนแบบไม่มีใบลาออก (ตามแบบที่กำหนด)

๓. หนังสือลงทะเบียนตอบรับถึงผู้ที่จะถอดถอน

๔. สำเนาภาพถ่ายสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ไม่ว่างมาปฏิบัติงานเป็นเวลาติดต่อกัน เกินกว่า ๗ วันทำการขึ้นไป และสมุดรับเงินเดือน ๆ สุดท้ายที่ครูได้รับโดยมีผู้รับใบอนุญาตลงชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง

๕. เอกสารยืนยันตัวตน

๕.๑ กรณีโรงเรียนในระบบ สำเนาสมุดประจำตัวครู สข.๘ หรือ สข.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สข.๑๙ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้ง

๕.๒ กรณีโรงเรียนนอกระบบ สำเนาสมุดประจำตัวครู สข.๘ หรือ สข.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สข.๑๙ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้ง

๕. รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่มีมติให้เลิกจ้างบุคคลดังกล่าว (กรณีโรงเรียนในระบบ)

๒. กรณีโรงเรียนบอกเลิกสัญญาจ้าง

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือถอดถอน

๒. หนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างของผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน

๓. หลักฐานการจ่ายเงินชดเชยการเลิกจ้าง (กรณีผู้ถูกเลิกจ้างไม่มีความผิด)

#### ๔. เอกสารยืนยันตัวตน

๔.๑ กรณีโรงเรียนในระบบ สำเนาสมุดประจำตัวครู สช.๘ หรือ สช.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สช.๑๙ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้ง

๔.๒ กรณีโรงเรียนนอกระบบ สำเนาสมุดประจำตัวครู สช.๘ หรือ สช.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สช.๑๙ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้ง

๕. รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่มีมติให้เลิกจ้างบุคคลดังกล่าว (กรณีโรงเรียน ในระบบ)

#### ๓. กรณีถึงแก่กรรม

##### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือถอดถอน
๒. สำเนาใบมรณบัตร
๓. เอกสารยืนยันตัวตน

๓.๑ กรณีโรงเรียนในระบบ สำเนาสมุดประจำตัวครู สช.๘ หรือ สช.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สช.๑๙ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้ง

๓.๒ กรณีโรงเรียนนอกระบบ สำเนาสมุดประจำตัวครู สช.๘ หรือ สช.๑๘ (ส่วนกลาง) หรือ สช.๑๙ (ส่วนภูมิภาค) หรือหนังสือแต่งตั้ง

ขั้นตอนการดำเนินการ การรายงานการแต่งตั้ง - ถอดถอนของโรงเรียนในระบบ (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา) และของโรงเรียนนอกระบบ (ผู้บริหาร ครู ผู้สอน)

##### ๑. กรณียื่นเอกสารที่สำนักงาน

๑.๑ โรงเรียนรายงานการแต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันแต่งตั้งและถอดถอน โดยกรณีส่วนกลาง ให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และกรณีส่วนภูมิภาค ให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๔ ชุด

๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา

๑.๓ เจ้าหน้าที่รับทราบการรายงานการแต่งตั้งและถอดถอน และส่งคืนเอกสาร ดังนี้

๑.๓.๑ ส่วนกลาง คืนให้โรงเรียน ๒ ชุด (โรงเรียนมอบให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและถอดถอน ๑ ชุด โรงเรียนเก็บ ๑ ชุด)

๑.๓.๒ ส่วนภูมิภาค คืนให้โรงเรียน ๒ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน ๑ ชุด

๑.๔ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนบันทึกเข้าระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (EDMS)

##### ๒. กรณียื่นเอกสารผ่านระบบสารสนเทศ

๒.๑ โรงเรียนยื่นรายงานการแต่งตั้งและถอดถอน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๒.๒ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา และแจ้งผลการตรวจสอบกลับไปยังโรงเรียน

๒.๓ เอกสารรายงานการแต่งตั้งและถอดถอนลูกจ้างที่เข้าระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (EDMS)

**กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้บริหารโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๖



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง