

กลุ่มงานโรงเรียนสามัญ

- การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษา
- การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายการในตราสาร
- การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ
- การโอนใบอนุญาตจัดตั้ง
- การขอเลิกกิจการของโรงเรียน
- การขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรา ๒๑ และ ๒๒ แห่งพรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. สถานที่ยื่นคำขอ

๒.๑ กรุงเทพมหานครยื่นที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ พื้นที่จังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาสจังหวัดปัตตานีจังหวัดสตูลและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอเทพา อำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อยยื่นที่สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดที่จะขออนุญาตจัดตั้ง

๒.๓ พื้นที่จังหวัดอื่นนอกเหนือข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่จะขออนุญาตจัดตั้ง

๓. ผู้ยื่นคำขอต้องประสานเตรียมความพร้อมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จก่อนยื่นคำขอดังต่อไปนี้

๓.๑ ตรวจสอบชื่อของสถานศึกษาที่จะขออนุญาตไม่ซ้ำกับสถานศึกษาอื่นที่จัดตั้งอยู่ก่อนแล้วและเป็นไปตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบการกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๓.๒ ตรวจสอบสถานที่ตั้งของสถานศึกษาตามคำขอซึ่งต้องไม่ขัดต่อสุขลักษณะหรืออนามัยของนักเรียนมีการคมนาคมสะดวกตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีและไม่อยู่ใกล้โรงงานที่อาจเกิดอันตรายหรืออยู่ใกล้สถานที่ที่ไม่เหมาะสมแก่กิจการของสถานศึกษาตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบการกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบสถานที่ตั้งสถานศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๓.๓ รายละเอียดอื่นๆเป็นไปตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบการกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. การยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบสข.๑) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วันก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑

๕. ผู้ขออนุญาตต้องดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดินสิทธิเหนือพื้นดินสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาตให้แก่โรงเรียนในระบบภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตจัดทำตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบรวมทั้งโอนเงินและทรัพย์สินซึ่งเป็นทุนนอกเหนือจากที่ดินให้แก่โรงเรียนในระบบจัดให้มีคณะกรรมการบริหารให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนดก่อนยื่นคำขอเปิดดำเนินการ

๖. ในกรณีได้รับอนุญาตแล้วและประสงค์จะเปิดดำเนินการผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อที่ ๕ แล้วแจ้งผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันเปิดดำเนินการ

๗. ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบบันทึกดังกล่าวมิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียม ให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) กรุงเทพมหานคร ติดต่อที่ กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓๑๙ กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้น จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี อำเภอสะบ้าย้อย กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียม ให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่จะขออนุญาต จัดตั้ง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียม ให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียม ให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอใน จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดสงขลา เฉพาะ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี อำเภอสะบ้าย้อย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอ (สข.๑) และเอกสารประกอบ (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ชำระค่ายื่นคำขอ (หมายเหตุ: (จะนับระยะเวลาที่ยื่นตั้งแต่ได้ชำระค่ายื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว))	๕ นาที	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๓)	การพิจารณา ตรวจสอบความพร้อมและความถูกต้องของอาคาร สถานที่และความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการจัดตั้งโรงเรียน รวมทั้งตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปผลพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒๖ วัน	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำใบอนุญาตเสนอผู้อนุญาต พิจารณาและลงนามในใบอนุญาต (สข.๒) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (หมายเหตุ: (หน่วยงานที่รับคำขอแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วเสร็จ))	๓ วัน	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้ใช้บัตรอื่นที่หน่วยงานราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หนังสือเดินทาง กรณีเป็นนิติบุคคลต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคลต้องมีสำเนาทะเบียนบ้านผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล หนังสือรับรองนิติบุคคล ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์/กระทรวงมหาดไทย/กระทรวงวัฒนธรรม ได้แก่ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชน จำกัดหรือบริษัทจำกัดหรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์ รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ (หนังสือรับรองนิติบุคคลใช้ได้ไม่เกิน ๓ เดือนนับแต่วันที่นายทะเบียนออกให้) พร้อมรับรองสำเนา)	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมีการมอบอำนาจให้มีการกระทำการแทนเพื่อขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนพร้อมอาคารเสตมปี (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง))	-
๕)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา (ถ้ามี))	กรมการปกครอง
๖)	หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	-
๗)	รูปถ่าย ๔x๖ ซม. ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา (ถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๖ เดือน))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	<p>ตราสารจัดตั้งโรงเรียน</p> <p>ฉบับจริง ๓ ชุด</p> <p>สำเนา ๐ ชุด</p> <p>หมายเหตุ -</p>	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๙)	<p>รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนในระบบ</p> <p>ฉบับจริง ๓ ชุด</p> <p>สำเนา ๐ ชุด</p> <p>หมายเหตุ -</p>	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๑๐)	<p>โฉนดที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกิน</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (๑. โฉนดที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา ๒. ในกรณีที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนเป็นที่ดินของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์หรือองค์กรทางศาสนาอื่นให้แสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ดินอย่างอื่นที่มีใช้สัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีก็ได้)</p>	กรมที่ดิน
๑๑)	<p>หลักฐานที่แสดงไว้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้วโรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิการเก็บกินที่กำหนดเวลา ไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (รับรองสำเนา ผู้ขอจัดตั้งทำหนังสือรับรองยินยอมที่จะโอนฯ)</p>	-
๑๒)	<p>ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารการรับรองการก่อสร้างอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือเอกสารใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่จัดตั้งโรงเรียนในระบบโดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารจาก</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	วุฒิวิศวกร ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	
๑๓)	รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๔)	แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๕)	รายชื่อหนังสือในห้องสมุด ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๖)	แผนการเรียน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๗)	หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบสถานที่ตั้งของโรงเรียน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีการเตรียมการก่อนยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน (ถ้ามี))	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๑๘)	แผนผังหรือแบบแปลนแสดงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างของโรงเรียน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๙)	มติที่ประชุมมอบหมายให้บุคคลมาทำหน้าที่เป็นผู้ลงนามแทนผู้รับ ใบอนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เฉพาะผู้ขอรับใบอนุญาตที่เป็นนิติบุคคล)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
๑)	ค่ายื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๒)	ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน (สายด่วน ๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	สช.๑ (หมายเหตุ: -)
๒)	สช.๒ (หมายเหตุ: -)

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

ส่วนที่ ๑ โครงการและแผนการดำเนินงาน

ประวัติย่อโรงเรียน

โรงเรียน.....จัดตั้งขึ้นเมื่อ.....

(รายละเอียดที่สำคัญ).....

๑.๑ วิสัยทัศน์

๑.๒ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในกิจการโรงเรียน
พร้อมด้วยขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ

(เป็นการกล่าวถึงวิธีการหรือขั้นตอนในการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ตามลำดับตั้งแต่ขั้นเตรียมการ
ขั้นดำเนินการขั้นสรุปและประเมินผล).....

๑.๓ แผนและขั้นตอนการดำเนินการในการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน
สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าให้แก่โรงเรียน

(โรงเรียนจะดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งโรงเรียน
จำนวนไร่ งาน.....วา ให้เป็นของโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.
๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด).....

๑.๔ 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/๒๕..... ลงวันที่
..... (แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฯ ด้วย).....

.....
.....

๑.๖ แผนการขอความช่วยเหลือทางวิชาการหรือการเงิน จากสถาบันในประเทศหรือต่างประเทศ
ในกรณีที่ประสงค์จะให้มีการขอความช่วยเหลือ

โรงเรียนทำความร่วมมือด้านการเรียนการสอนวิชา.....
จาก.....
.....
.....

๑.๗ แผนการขอรับรองมาตรฐานการศึกษาจากสถาบันรับรองมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ
จากกระทรวงศึกษาธิการภายในเวลา ๖ ปี (สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ)

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

ส่วนที่ ๒ หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและการประเมินผลการศึกษา

๒.๑ หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน

๒.๑.๑ หลักสูตรที่เปิดสอน และวิธีการเรียนการสอน

(ประเภททอชาชีวิตศึกษา 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 (สาขางานมัคคุเทศก์ทั่วไป)

(ประเภทสามัญศึกษา ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน เช่น

- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๕๖
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑)

(ประเภทนานาชาติ ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน ดังนี้

- หลักสูตรแต่ละประเทศที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ เช่น “หลักสูตรจากประเทศสิงคโปร์ ระดับประถมศึกษา (Primary 1 - 6)”
- หลักสูตรที่นำมาจากต่างประเทศและนำมาปรับปรุง เช่น “หลักสูตรจากประเทศสหรัฐอเมริกา ระดับก่อนประถมศึกษา ถึง ระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย (Kindergarten 1 - Grade 12)”

๒.๑.๒ ความจุนักเรียน (ตามที่ได้รับอนุญาตคำนวณจากห้องเรียน/ที่ดิน)

๒.๒ การวัดและประเมินผลการศึกษา (จากหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน)

ส่วนที่ ๓ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(ระบุตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นโดยผ่าน
ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแล้วจัดทำเป็นประกาศของโรงเรียนติดไว้ในที่เปิดเผย)

๓.๒ ค่าธรรมเนียมอื่น

(ระบุตามประกาศอัตราและค่าธรรมเนียมอื่น)

๓.๓ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศฯ จำแนกเป็นชั้นเรียนที่รับและไม่รับเงินอุดหนุน
รายบุคคล

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและเลิกจ้าง
และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศของโรงเรียน ซึ่งดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียน
เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด)

ประทับ

(.....
ตราสถานศึกษา.....)

ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

*** เอกสารนี้เป็นเพียงแนวทางการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนเท่านั้น สถานศึกษาสามารถจัดทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องมีหัวข้อให้ครบ (๔ หัวข้อ) ตาม ม. ๒๐ แห่ง พ.ร.บ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดของที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

ให้ผู้อนุญาตจัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบไว้ที่ทำการของผู้อนุญาต จำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนในระบบ จำนวนหนึ่งชุด และสำหรับกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ส่งสำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เก็บไว้ จำนวนหนึ่งชุด

เลขที่รับ..... วันที่..... (สำหรับเจ้าหน้าที่)
--

คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

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. ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๑๘ 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

- ทั่วไป โรงเรียนการกุศล โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์
 ประเภทอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

จัดการเรียนการสอนในลักษณะ

- ทั่วไป โรงเรียนการกุศล โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์
 ประเภทนานาชาติ ระดับก่อนประถมศึกษา เตรียมอนุบาล อนุบาล
 ระดับประถมศึกษา
 ระดับมัธยมศึกษา

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน

หลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน..... แผ่น

รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ จำนวน..... แผ่น

- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน จำนวน..... แผ่น
- รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคมหรือสหกรณ์ จำนวน..... แผ่น
- รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จำนวน..... แผ่น
- หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล จำนวน..... แผ่น
- ตราสารจัดตั้ง จำนวน..... แผ่น
- รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ จำนวน..... แผ่น
- หลักฐานตามมาตรา ๒๓ จำนวน..... แผ่น
- สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร 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).....เจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....



ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบทะเบียน เลขที่.....
อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย..... ถนน.....
หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร.....

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน.....
ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....
ประเภท.....
ตั้งอยู่บ้านเลขที่..... อาคาร
ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

และมีตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ติดรูปถ่าย
(กรณีผู้รับใบอนุญาตเป็น
บุคคลธรรมดา)

อนุญาต ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)