

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
ประเภทนานาชาติ
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักสูตรต่างประเทศที่ขอที่ขอขยายต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการโรงเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบก่อนยื่นคำขอ
 ๓. ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนในระบบ
 - ๓.๑. โรงเรียนยื่นคำขอแบบขอช.๒ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนในระบบโดยจะต้องแนบเอกสารตามรายการที่กำหนดในแบบ
 - ๓.๒ ส่วนราชการผู้อนุญาตลงทะเบียนรับเรื่องในแบบคำขอ
 - ๓.๓ ผู้อนุญาตพิจารณาแจ้งผลการพิจารณาภายในหกสิบวันนับแต่วันรับคำขอพร้อมเอกสารประกอบครบถ้วน
 - ๓.๔ การอนุญาตให้ออกเป็นใบอนุญาตแบบขอช.๓ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนในระบบ เฉพาะหลักสูตรวิธีการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการศึกษา
 - ๓.๕ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบต้องประทับตราโรงเรียนไว้มุมล่างด้านซ้ายของรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบด้วยหมึกสีน้ำเงินพร้อมลงลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาตกำกับในดวงตราที่ประทับโรงเรียนที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด
- ให้ประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตด้วยหมึกสีแดงพร้อมลงลายมือชื่อผู้อนุญาตกำกับในดวงตราที่ประทับไว้มุมล่างด้านขวาของรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบและให้ผู้อนุญาตจัดเก็บไว้ที่ทำการของผู้อนุญาตจำนวนหนึ่งชุดมอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนในระบบจำนวนหนึ่งชุดกรณีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบให้สำนักงานเก็บไว้จำนวนหนึ่งชุด
๔. การพิจารณาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจดบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบบันทึกดังกล่าวมิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการกรุงเทพมหานครติดต่อที่ ๓๑๙ กระทรวงศึกษาธิการเขตดุสิตกรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาสจังหวัดปัตตานีจังหวัดสตูลและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอเทพาอำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อยกรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาสจังหวัดปัตตานีจังหวัดสตูลและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอเทพาอำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอในจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาสจังหวัดปัตตานีและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอเทพาอำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของแบบ (อช.๒) และเอกสารประกอบ (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ชำระค่ายื่นคำขอ (หมายเหตุ: (จะนับระยะเวลาที่ยื่นตั้งแต่ได้ชำระค่ายื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว))	๕ นาที	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๓)	การพิจารณา ตรวจสอบความพร้อมและความถูกต้องของรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบรวมทั้งตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปผลพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๕๖ วัน	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำบันทึกเสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบและลงนามในใบอนุญาต (อช.๓) รายละเอียดแนบอช.๓ พร้อมหนังสือแจ้งผู้รับใบอนุญาต (หมายเหตุ: (หน่วยงานที่รับคำขอแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วเสร็จ))	๓ วัน	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมีการมอบอำนาจให้มีการกระทำการแทนเพื่อยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการโรงเรียน (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบพร้อมรับรองสำเนา)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนในระบบ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๓)	รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนในระบบที่ขอ เปลี่ยนแปลง ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๔)	มติคณะกรรมการบริหารให้ใช้หลักสูตร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ทุกกรณีที่ขอเปลี่ยนแปลง)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๕)	หลักสูตรต่างประเทศที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ(เฉพาะหลักสูตรที่ขอขยาย) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีการขอขยายชั้นเรียน)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่ายื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกระทรวงศึกษาธิการ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน (สายด่วน ๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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)	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน (หมายเหตุ: -)

เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน
ในระบบประเภทนานาชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
๑	หนังสือมอบอำนาจ	๑	๐	(กรณีมีการมอบอำนาจให้ มีการกระทำการแทนเพื่อ ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลง รายละเอียดกิจการ โรงเรียน (สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ มอบและผู้รับมอบพร้อม รับรองสำเนา)	<input type="checkbox"/>
๒	รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของโรงเรียน ในระบบ	๐	๑	-	<input type="checkbox"/>
๓	รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของโรงเรียน ในระบบที่ขอเปลี่ยนแปลง	๒	๐	-	<input type="checkbox"/>
๔	มติคณะกรรมการบริหารให้ใช้หลักสูตร	๑	๐	(ใช้ทุกกรณีที่ขอ เปลี่ยนแปลง)	<input type="checkbox"/>
๕	หลักสูตรต่างประเทศที่ได้รับอนุมัติจาก รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ(เฉพาะ หลักสูตรที่ขอขยาย)	๑	๐	(กรณีการขอขยายชั้น เรียน)	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
๑	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน	-	<input type="checkbox"/>

คู่มือสำหรับประชาชน : การโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทนานาชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนไว้ดังต่อไปนี้

1. ผู้รับโอนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
2. ให้ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และผู้รับโอน ยื่นคำขอตามแบบ อ.๑ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน โดยผู้รับโอนต้องแนบตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ มาพร้อมกับคำขอ
3. ผู้รับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนต้องมีหลักฐานที่แสดงว่ามีกรรมสิทธิ์หรือเอกสารที่แสดงว่ามีสิทธิในการใช้สอยที่ดิน และทรัพย์สินอันเป็นที่ตั้งของโรงเรียน
4. เมื่อผู้อนุญาตได้รับคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนและออกตรวจสอบสภาพของโรงเรียนหากเป็นไปตามหลักเกณฑ์จะออกใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนในระบบตามแบบ อ.๒

๕. โรงเรียนที่ตั้งก่อนพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้รับโอนต้องมีหลักฐานที่แสดงว่ามีกรรมสิทธิ์ หรือเอกสารที่แสดงว่ามีสิทธิในการใช้สอยที่ดินและทรัพย์สินอันเป็นที่ตั้งของโรงเรียน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียม ให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น)) กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓๑๙ กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาสจังหวัดปัตตานีจังหวัดสตูลและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอกะเปอร์อำเภอทิวอำเภอสะบ้าย้อยกรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อน เวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานีจังหวัดจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอ เทพาอำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อน เวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอในจังหวัดยะลาจังหวัด นราธิวาสจังหวัดปัตตานีและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพาอำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อย/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)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอ (อ.๑) และ เอกสารประกอบ (หมายเหตุ: -)</p>	๑ ชั่วโมง	<p>สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน</p>
๒)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ชำระค่ายื่นคำขอ (หมายเหตุ: (จะนับระยะเวลาที่ยื่นตั้งแต่ได้ชำระค่ายื่นคำขอ เรียบร้อยแล้ว))</p>	๕ นาที	<p>สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน</p>
๓)	<p>การพิจารณา ตรวจสอบความพร้อมและความถูกต้องของอาคาร สถานที่ และความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการโอนโรงเรียน รวมทั้งตรวจสอบ ข้อเท็จจริงและสรุปผลพิจารณาการ อนุญาต (หมายเหตุ: -)</p>	๒๖ วัน	<p>สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>จัดทำใบอนุญาตเสนอผู้อนุญาตพิจารณาและลงนามในใบอนุญาต (อ.๒)</p> <p>(หมายเหตุ: (หน่วยงานที่รับคำขอแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วเสร็จ))</p>	๓ วัน	<p>สำนักงาน</p> <p>คณะกรรมการส่งเสริม</p> <p>การศึกษาเอกชน</p>

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (กรณีไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้ใช้บัตรอื่นที่หน่วยงานราชการออกให้เช่นบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</p> <p>ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์หนังสือเดินทางกรณีเป็นนิติบุคคลต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต แสดงเอกสารฉบับจริง พร้อมรับรองสำเนา)</p>	กรมการปกครอง
๒)	<p>สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคลต้องมีสำเนาทะเบียนบ้านผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต แสดงเอกสารฉบับจริง พร้อมรับรองสำเนา)</p>	กรมการปกครอง
๓)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคลหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์/กระทรวงมหาดไทย/กระทรวงวัฒนธรรมได้แก่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาดูงานรายชื่อผู้ถือหุ้นสำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัดหรือบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนสำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วนรายชื่อและสัญญาติของกรรมการสำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิสมาคมหรือสหกรณ์รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคนสำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ (หนังสือรับรองนิติบุคคลใช้ได้ไม่เกิน ๓ เดือนนับแต่วันที่นายทะเบียนออกให้) พร้อมรับรองสำเนา)</p>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมีการมอบอำนาจให้มีการกระทำการแทนเพื่อขอรับใบอนุญาตพร้อมอาการแอสตมปี สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
๕)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (ถ้ามี รับรองสำเนา)	กรมการปกครอง
๖)	หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	-
๗)	รูปถ่าย ๔x๖ ซม. ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะผู้รับโอนที่เป็นบุคคลธรรมดา)	-
๘)	ตราสารจัดตั้งโรงเรียน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๙)	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๑๐)	โฉนดที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอมให้ ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิ เก็บกิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (๑. โฉนดที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือ หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือ พื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการ เช่าไม่น้อยกว่าสิบปี แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา ๒. ใน กรณีที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนเป็นที่ดินของส่วนราชการ หน่วยงาน ของรัฐ สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ตามกฎหมายว่าด้วย	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	คณะสงฆ์หรือองค์กรทางศาสนาอื่นให้แสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ดินอย่างอื่นที่มีใช้สัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีก็ได้ แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	
๑๑)	<p>หลักฐานที่แสดงไว้ว่ามีกรรมสิทธิ์หรือเอกสารที่แสดงว่ามีสิทธิในการใช้สอยที่ดินและทรัพย์สินอันเป็นที่ตั้งของโรงเรียน</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ต้องแสดงฉบับจริง หากผู้รับโอนไม่มีหลักฐานที่แสดงว่ามีกรรมสิทธิ์หรือเอกสารที่แสดงว่ามีสิทธิในการใช้สอยที่ดินและทรัพย์สินอันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนแล้วผู้รับโอนอาจแสดงหลักฐานอื่นที่แสดงได้ว่าจะได้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้สอยที่ดินและทรัพย์สินอันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตออกหนังสือรับทราบไว้เป็นหลักฐานเมื่อผู้รับโอนได้ดำเนินการจัดให้มีเอกสารแล้ว ให้แจ้งให้ผู้อนุญาตทราบเพื่อพิจารณาต่อไป)</p>	-
๑๒)	<p>ใบรับรองการก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารการรับรองการก่อสร้างอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร(แบบบ.๖) หรือเอกสารใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่จัดตั้งโรงเรียนในระบบโดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบบ.๕)หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารจากวิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)</p>	-
๑๓)	<p>สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่บริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัดหรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน</p> <p>ฉบับจริง ๐ ชุด</p> <p>สำเนา ๑ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมแสดงเอกสารฉบับจริง)</p>	-
๑๔)	<p>มติที่ประชุมกรรมการบริษัทให้เป็นผู้ทำการแทนนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด</p> <p>สำเนา ๐ ชุด</p> <p>หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๕)	รายชื่อและสัญญาติกรรมการ กรณีนิติบุคคลเป็นมูลนิธิ สมาคม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคลรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
๑๖)	สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน สำเนาใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับ จำนวนที่ดินอาคารเรียน อาคารประกอบ และความจุนักเรียน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๑๗)	รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคน กรณีนิติบุคคลเป็นสมาคม หรือสหกรณ์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๘)	แผนผังอาคารเรียน อาคารประกอบ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๙)	บัญชีครู นักเรียน และหลักฐานการวัดผลประเมินผลที่ส่งมอบให้ ผู้รับโอน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๒๐)	เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือสัญญาเช่าที่ดิน ที่ใช้เป็นที่จัดตั้งโรงเรียนที่ขอโอนฉบับจริงพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	กรมที่ดิน
๒๑)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ เพื่อการศึกษา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (แสดงเอกสารฉบับจริงพร้อมรับรองสำเนา)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ยล)
๑)	ค่ายื่นคำขอ อ.๑ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ 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)	คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน (อ.๑) (หมายเหตุ: -)
๒)	ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนในระบบ (อ.๒) (หมายเหตุ: -)