

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเลิกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทนานาชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้รับใบอนุญาตหรือทายาทแล้วแต่กรณีได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบก่อนได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบ ให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการมีหน้าที่ส่งมอบเอกสารหลักฐานตามมาตรา ๓๙ (๔) และ (๕) และเอกสารอื่น

๒ สถานที่ยื่นคำขอ

๒.๑ กรุงเทพมหานคร ยื่นที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ พื้นที่จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี อำเภอสะบ้าย้อย ยื่นที่ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดที่จะขออนุญาตจัดตั้ง

๒.๓ พื้นที่จังหวัดอื่นนอกเหนือข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ยื่นที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่จะขออนุญาตจัดตั้ง

๓. คำขออนุญาตต่าง ๆ (อข.๔)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้รับใบอนุญาตหรือทายาท แล้วแต่กรณี ไม่ประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไปให้ยื่นคำขอตามแบบ อข.๔ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา

๒. ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของเอกสารประกอบทั้งหมด และให้ชำระค่าธรรมเนียมคำขอฉบับละ ๑๐๐ บาท

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรุงเทพมหานคร กลุ่มงานโรงเรียนส่งสำเนาคำขอ (อข.๔) แจ้งกลุ่มงานทะเบียนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียนที่ขอเลิกกิจการ ให้ทำหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนต้องส่งมอบ

๓.๒ จังหวัดอื่นที่ สพป./สข. จังหวัด/สข.อำเภอ เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียนที่ขอเลิกกิจการ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนต้องส่งมอบ

๓.๓ เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียนที่ขอเลิกกิจการ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการสรุปเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุญาต ให้เลิกกิจการโรงเรียนตามแบบใบอนุญาตต่างๆ (อข.๕) และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ

เกณฑ์การยื่นคำขอ

การยื่นคำขออนุญาตอื่นๆ (อข.๔) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนและลงนามโดยผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนพร้อมประทับตราโรงเรียน

หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจดบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอ

จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบบันทึกดังกล่าว มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ

ผู้รับใบอนุญาตจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการศึกษาต่อไปนี้ให้ครบถ้วน คือ ทะเบียนครูบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน เจ้าหน้าที่ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้รับใบอนุญาตจะต้องดำเนินการแจ้งผู้ปกครอง นักเรียน ทราบเหตุในการเลิกกิจการ จัดประชุมครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่พร้อมตกลงจ่ายเงินค่าชดเชยแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองการทำงาน และมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น.)) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานครติดต่อที่กลุ่มงานโรงเรียนอาชีวศึกษาสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓๑๙ กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิตกรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาสจังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูลและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอเทพา อำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อยกรณีมีการชำระค่าธรรมเนียมให้ยื่นคำขอก่อนเวลา 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 สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาสจังหวัดปัตตานีจังหวัดสตูลและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอเทพาอำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอในจังหวัดยะลาจังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานีและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะอำเภอเทพา อำเภอนาทวีอำเภอสะบ้าย้อย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอ(อช.๔) และ เอกสารประกอบ (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ชำระค่าคำขอ (หมายเหตุ: (จะนับระยะเวลาที่ยื่นตั้งแต่ได้ชำระค่ายื่นคำขอ เรียบร้อยแล้ว))	๕ นาที	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๓)	การพิจารณา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียนที่ขอ เลิกกิจการโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้น (หมายเหตุ: (ระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณาออก ใบอนุญาตให้เลิกกิจการเริ่มนับตั้งแต่วันที่โรงเรียนส่งมอบ เอกสารหลักฐานการศึกษาตามมาตรา ๓๙ (๔)และ(๕) และ เอกสารอื่น ๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบหลักฐานว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว))	๒๖ วัน	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำใบอนุญาต (อช.๕) เสนอผู้มีอำนาจลงนาม (หมายเหตุ: (หน่วยงานที่รับคำขอแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วเสร็จ))	๓ วัน	สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ เกี่ยวกับการเลิกกิจการโรงเรียน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับ กิจการของโรงเรียน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๓)	หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการผู้จัดการและนายทะเบียนหรือหนังสือ แต่งตั้งอื่นๆ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๔)	ทะเบียนครุบุคคลากรทางการศึกษาเจ้าหน้าที่นักเรียนและเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๕)	เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๖)	หนังสือแจ้งครูและบุคลากรให้ทราบเรื่องการเลิกกิจการของ โรงเรียนและการจ่ายเงินชดเชย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๗)	รายงานการชำระบัญชีของโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชนพ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือหนังสือยืนยันจากผู้รับ ใบอนุญาตว่าชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๘)	หนังสือยินยอมจากทายาท ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้รับใบอนุญาตเสียชีวิตต้องมีเอกสารประกอบได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทและคู่สมรส)	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน (สายด่วน๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก (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)	คู่มือการขอเลิกกิจการโรงเรียน (หมายเหตุ: -)

เอกสารประกอบการพิจารณา: การขออนุญาตเลิกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทนานาชาติ
 หน่วยงานที่ให้บริการ :สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
๑	รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนในระบบเกี่ยวกับการเลิกกิจการโรงเรียน	๑	๐	-	<input type="checkbox"/>
๒	ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตราสารจัดตั้งและ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน	๑	๐	-	<input type="checkbox"/>
๓	หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการผู้จัดการและนาย ทะเบียนหรือหนังสือแต่งตั้งอื่นๆ	๑	๐	-	<input type="checkbox"/>
๔	ทะเบียนครุบุคลากรทางการศึกษาเจ้าหน้าที่นักเรียน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	๑	๐	-	<input type="checkbox"/>
๕	เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การศึกษา	๑	๐	-	<input type="checkbox"/>
๖	หนังสือแจ้งครูและบุคลากรให้ทราบเรื่องการเลิก กิจการของโรงเรียนและการจ่ายเงินชดเชย	๑	๐	-	<input type="checkbox"/>
๗	รายงานการชำระบัญชีของโรงเรียนตาม พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนพ.ศ. ๒๕๕๐ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมหรือหนังสือยืนยันจากผู้รับใบอนุญาต ว่าชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว	๑	๐	-	<input type="checkbox"/>
๘	หนังสือยินยอมจากทายาท	๑	๐	(กรณีผู้รับใบอนุญาต เสียชีวิตต้องมีเอกสาร ประกอบได้แก่สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของ ทายาทและคู่สมรส)	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

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

คู่มือ

เรื่อง

การขออนุญาตเลิกกิจการโรงเรียนในระบบ



จัดทำโดย

กลุ่มงานโรงเรียนอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สิงหาคม ๒๕๕๗

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๑๓ กำหนดว่าโรงเรียน ในระบบ เลิกกิจการเมื่อ ผู้รับใบอนุญาตหรือทายาท แล้วแต่กรณี ได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบ หรือ ผู้รับใบอนุญาตถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

มาตรา ๑๑๖ ก่อนได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบ ให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการมีหน้าที่ส่งมอบเอกสารหลักฐานตามมาตรา ๓๙ (๔) และ (๕) และเอกสารอื่น ที่คณะกรรมการ กำหนดให้แก่ผู้อนุญาต

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงจัดทำขั้นตอนวิธีการในการเลิกกิจการโรงเรียน เอกชนไว้เป็นตัวอย่าง

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขออนุญาตต่างๆ (อข.๔)
๒. รายงานการประชุมที่แสดงมติคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบให้โรงเรียนเลิกกิจการ
๓. ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (ฉบับจริง)
๔. หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ผู้จัดการ และนายทะเบียน หรือหนังสือแต่งตั้งอื่นๆ
๕. เอกสารหลักฐานการศึกษา ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๑๖ ได้แก่
 - ๕.๑ เอกสารตามมาตรา ๓๙ (๔) ทะเบียนครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ และนักเรียน และ เอกสารอื่นที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กำหนด
 - ๕.๒ เอกสารตามมาตรา ๓๙ (๕) หลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามระเบียบ ที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด
 - ๕.๓ เอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด
๖. มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ
 - ๖.๑ หนังสือแจ้งครูและบุคลากรให้ทราบเรื่องการเลิกกิจการของโรงเรียน และการจ่ายเงินชดเชย
 - ๖.๒ หนังสือแจ้งผู้ปกครองและนักเรียนให้ทราบเรื่องการเลิกกิจการของโรงเรียน และแนะนำ สถานที่เรียนใหม่ให้นักเรียน
๗. รายงานการชำระบัญชีของโรงเรียน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๑๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้รับใบอนุญาตหรือทายาท แล้วแต่กรณี ไม่ประสงค์จะดำเนินกิจการโรงเรียนในระบบต่อไป ให้ยื่นคำขอตามแบบ อช.๔ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ก่อนสิ้นปีการศึกษา
 - ๑.๑ กรุงเทพมหานครยื่นต่อ สช. (กลุ่มงานโรงเรียนที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ จังหวัดอื่นยื่นต่อสำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สช.จังหวัด/ สช.อำเภอ ที่โรงเรียนตั้งอยู่
๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของเอกสารประกอบทั้งหมด และให้ชำระค่าธรรมเนียมคำขอฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้
 - ๓.๑ กรุงเทพมหานคร กลุ่มงานโรงเรียนส่งสำเนาคำขอ (อช.๔) แจ้งกลุ่มงานทะเบียนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียนที่ขอเลิกกิจการ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนต้องส่งมอบ
 - ๓.๒ จังหวัดอื่นที่ สพป./สช. จังหวัด/สช.อำเภอ เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียนที่ขอเลิกกิจการ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนต้องส่งมอบ
๔. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของโรงเรียนที่ขอเลิกกิจการ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๔.๑ ในกรุงเทพมหานคร กลุ่มงานทะเบียนแจ้งผลการตรวจสอบให้กลุ่มงานโรงเรียนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต ให้เลิกกิจการโรงเรียนตามแบบใบอนุญาตต่างๆ (อช.๕) และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ
 - ๔.๒ ในจังหวัดอื่น สพป./สช. จังหวัด/สช.อำเภอ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการตรวจสอบต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนตามแบบใบอนุญาตต่างๆ (อช.๕) และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ และส่งสำเนาใบอนุญาตแจ้ง สช.
๕. การเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน
 - ๕.๑ ในกรุงเทพมหานคร เก็บไว้ที่กลุ่มงานทะเบียน
 - ๕.๒ ในจังหวัดอื่นเก็บไว้ที่ สพป./สช. จังหวัด

ปัญหาอุปสรรค

๑. โรงเรียนไม่จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
๒. โรงเรียนจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน
๓. โรงเรียนจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาไม่เป็นหมวดหมู่ เอกสารไม่สมบูรณ์ สูญหาย เอกสารชำรุด
๔. สถานศึกษามีความต้องการให้ผู้อนุญาตออกใบอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนโดยเร็วแต่หลักฐานประกอบต่างๆ ไม่พร้อม
๕. ไม่มีเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร กรณีนายทะเบียน หรือเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียน ที่จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ลาออก หรือถูกเลิกจ้างก่อน
๖. การชำระบัญชี

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

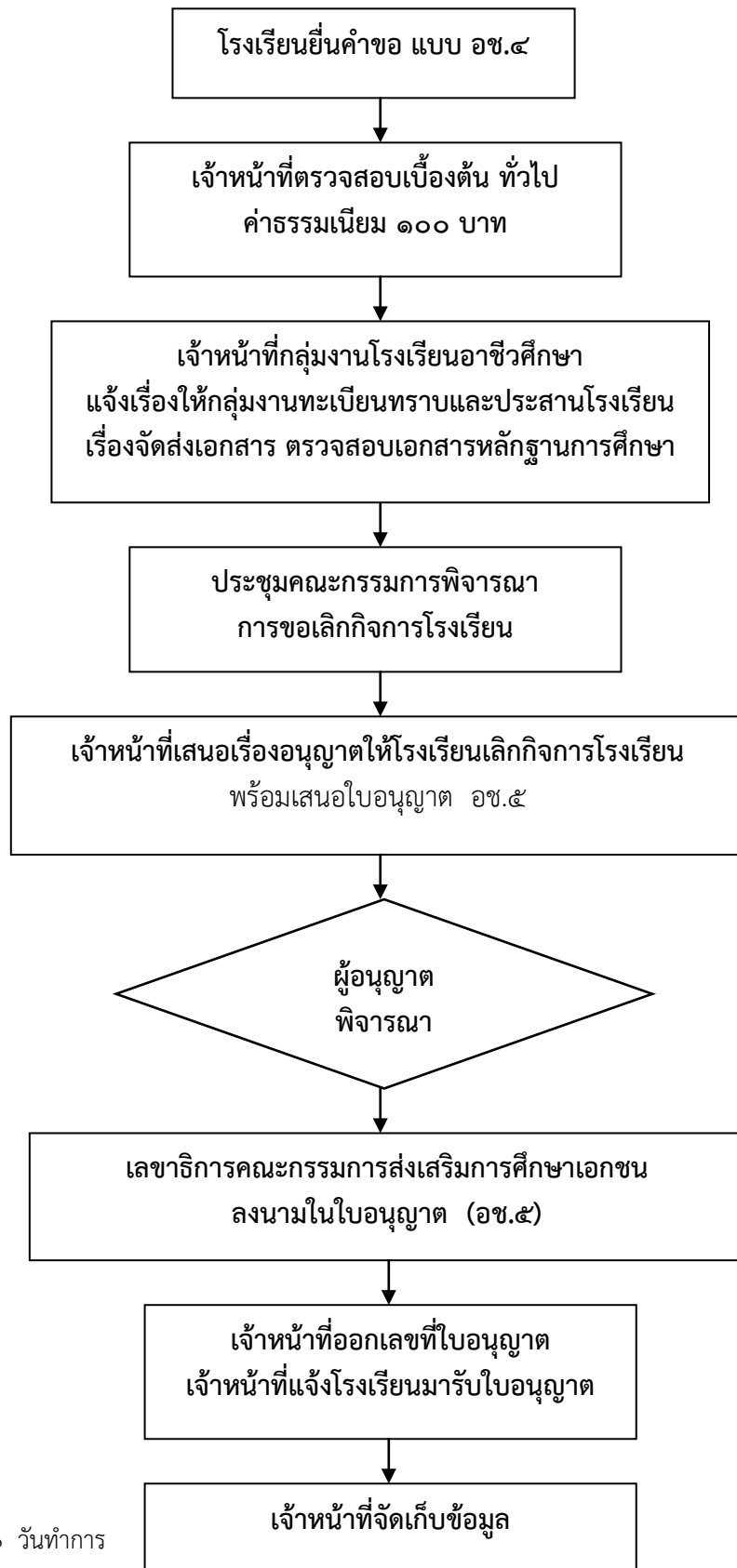
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่วนที่ ๑๐ มาตรา ๑๑๓ มาตรา ๑๑๔ มาตรา ๑๑๕ มาตรา ๑๑๖

เอกสารหลักฐานการศึกษา

- ทะเบียนนักเรียน
- ต. ๒ ก. (มศ.๔ - ม.ศ.๖)
- ใบสุทธิ (มศ.๔ - ม.ศ.๖)
- รบ.๒ (ปวช./ปวส./ปวท.)
- รบ.๑ จบ (ปวช./ปวส./ปวท.)
- แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร หรือ
- ทะเบียนประกาศนียบัตร (ปวช./ปวส./ปวท.)
- รบ.๑ ไม่จบ (ปวช ๑-๓/ปวส.๑-๒/ปวท.๑-๒)
- ปพ. ๓ ปวช.
- ปวช. (ปวช.๑-๓)
- ประกาศนียบัตร ฉบับจริง (ถ้ามี)
- ทะเบียนโรงเรียน / ตราสาร
- ทะเบียนครู
- สมุดหมายเหตุรายวัน
- ใบอนุญาตต่าง ๆ

.....

ขั้นตอนการขอลีกกิจการโรงเรียน



ระยะเวลาทำการ ๓๐ วันทำการ

อช.๔

ตัวอย่าง

คำขออนุญาตต่างๆ

เขียนที่.....(ชื่อโรงเรียน).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้รับใบอนุญาต นายเอกชัย รักดีสุด .หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบทะเบียน เลขที่-.....

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน.....

หมู่ที่ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

e-mail.....

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีการศึกษาเอกชนบริหารธุรกิจ

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....

ประเภท.....อาชีวศึกษา.....

.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ อาคาร.....

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขตจังหวัด.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาต เลิกกิจการโรงเรียนวิทยาลัยเทคโนโลยีการศึกษาเอกชนบริหารธุรกิจ

ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ /๒๕๕๗ เป็นต้นไป

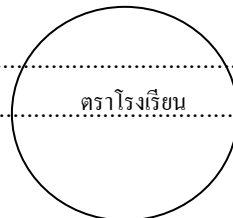
เนื่องจาก.....ไม่สามารถดำเนินการกิจการได้.....

และได้แนบ

- มติคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น
- สำเนาตราสารจัดตั้ง (ยกเว้นภาคผนวก)
- รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวน แผ่น
- มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือแก่นักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ จำนวน.....แผ่น
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ได้รับอนุญาต จำนวน แผ่น
- หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ
- อื่นๆ (ระบุ) -รายชื่อครู และบุคลากรทางการศึกษา และหนังสือแจ้งและแบบตอบรับ
-รายชื่อนักเรียน นักศึกษา และหนังสือแจ้งและแบบตอบรับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....
ตราโรงเรียน.....)



ตัวอย่าง

อช.๕



เลขที่ใบอนุญาต.กอ...../๒๕๕๗..

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

วันที่.....๑.....เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามคำขอ ลงวันที่.....๑.....เดือน...มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๕๗

ของ...นายเอกชัย รักดีสุด.....ตำแหน่ง.....ผู้รับใบอนุญาต.....

วิทยาลัยเทคโนโลยี...วิทยาลัยเทคโนโลยีการศึกษาเอกชนบริหารธุรกิจ

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

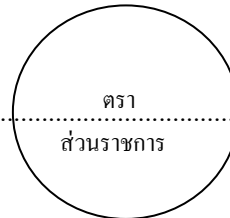
เรื่อง ขอเลิกกิจการโรงเรียนวิทยาลัยเทคโนโลยีการศึกษาเอกชนบริหารธุรกิจ

อนุญาตให้ ขอเลิกกิจการโรงเรียนวิทยาลัยเทคโนโลยีการศึกษาเอกชนบริหารธุรกิจ ได้

ตั้งแต่วันที่ ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ตั้งแต่วันที่.....๑๖.....เดือน.....พฤษภาคม..... พ.ศ.....๒๕๕๗

(ลงชื่อ).....



ผู้อนุญาต

ตัวอย่าง กรณีโรงเรียนส่งเอกสารเพิ่มเติม (ใน กทม.)

ที่ โรงเรียน.....
 เขต.....
 จังหวัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งเอกสารหลักฐานโรงเรียนในระบบเล็กกิจการ
 เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเอกชน
 ข้าพเจ้า.....

ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....ซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนในระบบ
ประเภทอาชีวศึกษาได้ยื่นเรื่องขอเลิกกิจการโรงเรียน ตามมาตรา ๑๑๔ ปีการศึกษา.....(ว/ด/ป.....)
 และขอส่งเอกสารหลักฐาน ตามมาตรา ๑๑๖ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม
 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังรายการต่อไปนี้

บัญชีเอกสารหลักฐานที่ส่งมอบ ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเอกชนฝ่ายหลักฐานโรงเรียน
 เล็กกิจการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ที่	รายการเอกสารหลักฐาน	จัดส่ง/ปีการศึกษา - เล่ม	สูญหาย/ปีการศึกษา- เล่ม
๑.	ทะเบียนนักเรียนเล่ม	
๒.	ด. ๒ ก. (มศ.๔ - ม.ศ.๖)	ปีการศึกษา.....	
๓.	ใบสุทธิ (มศ.๔ - ม.ศ.๖)	เล่ม	
๔.	รบ.๒ (ปวช./ปวส./ปวท.)	ปีการศึกษา.....	
๕.	รบ.๑ จบ (ปวช./ปวส./ปวท.)	ปีการศึกษา.....	
๖.	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร หรือ		
๗.	ทะเบียนประกาศนียบัตร (ปวช./ปวส./ปวท.)	ปีการศึกษา.....	
๘.	รบ.๑ ไม่จบ (ปวช ๑-๓/ปวส.๑-๒/ ปวท.๑-๒)	ปีการศึกษา..... ปีการศึกษา.....	
๙.	ปพ. ๓ ปวช.	ปีการศึกษา.....	
๑๐.	ปพ. ๑ ปวช. (ปวช.๑-๓)	ปีการศึกษา.....	
๑๑.	ประกาศนียบัตร ฉบับจริง (ถ้ามี)เล่ม	
๑๒.	ทะเบียนโรงเรียน / ตราสารเล่ม	
๑๓.	ทะเบียนครูเล่ม	
๑๔.	สมุดหมายเหตุรายวันฉบับ	
๑๕.	ใบอนุญาตต่าง ๆเล่ม	

บันทึกเพิ่มเติม.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้รับใบอนุญาต

...../...../.....

โทรศัพท์.....