

กรณีสร้างอาคารใหม่ให้ดำเนินการยื่นคำขอใช้แบบแปลนพร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อก่อสร้างอาคารเรียน ดังนี้

1. หนังสือขออนุญาตใช้แบบแปลนก่อสร้างอาคาร
2. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือสัญญาเช่าที่ดินที่ใช้เป็นที่จัดตั้งโรงเรียน
3. แบบแปลนพร้อมรายการคำนวณทางวิศวกรรม หนังสือรับรองแบบแปลนจากสถาปนิกและวิศวกร และสำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกร กรณีใช้อาคารเดิม ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารจากวุฒิวิศวกรด้วย

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน (สข. 1)
2. แบบรายการประวัติย่อของผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนท้ายแบบ สข. 1
3. แบบรายงานการตรวจสถานที่
4. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารเรียน ถ้าเป็นการเช่าต้องมีสัญญาเช่าที่มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันที่โครงการผ่านความเห็นชอบ ถ้าเป็นอาคารที่ไม่ได้ก่อสร้างเพื่อเป็นอาคารเรียน ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงจากวุฒิวิศวกร
5. สำเนาทะเบียนบ้าน
6. หลักฐานแสดงว่ามีสัญชาติไทยโดยการเกิด (สูติบัตรหรือ สด.9 หรือหนังสือรับรองตนเอง)
7. หลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษา
8. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
10. หนังสือยินยอมของคู่สมรสให้จัดตั้งโรงเรียน
11. ระเบียบการของโรงเรียน
12. แผนผังอาคารเรียน อาคารประกอบ
13. บัญชีรายการอุปกรณ์และเครื่องมือ
14. คำร้อง (ร. 11) ขอเก็บค่าธรรมเนียมการเรียน
15. โครงการจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

การขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ

1. คำขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ (สข. 4)
2. หนังสือแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการจากผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
3. หลักฐานที่แสดงว่ามีสัญชาติไทยโดยการเกิด (สูติบัตรหรือสด.9 หรือหนังสือรับรองตนเอง)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน

5. หลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษา
6. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันยื่นคำร้อง)
7. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
9. สัญญาจ้างเป็นผู้จัดการ

การขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่

1. คำขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่
2. สำเนาใบอนุญาตให้เป็นครู ตามมาตรา 39 หากยังไม่เคยเป็นครู ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้เป็นครู (สช. 10) ด้วย
3. หนังสือแต่งตั้งครูใหญ่ จากผู้จัดการโดยความเห็นชอบของผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. หลักฐานแสดงความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และวุฒिवิชาชีพที่โรงเรียนเปิดสอน สำหรับโรงเรียนประเภทกวดวิชา ต้องมีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา
6. หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องหรือการสอนไม่น้อยกว่า 1 ปี สำหรับโรงเรียนกวดวิชา ต้องมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 3 ปี
7. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันยื่นคำร้อง)
8. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
10. สัญญาจ้างเป็นครูใหญ่

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ขอยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมคำขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการและครูใหญ่ พร้อมกันทั้ง 3 ตำแหน่ง ต่อสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล
2. สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมของอาคารสถานที่ วิเคราะห์ สรุปข้อมูล ทำเรื่องพร้อมใบอนุญาตเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาต
3. สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล ออกเลขที่ใบอนุญาต แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมการจัดตั้งโรงเรียนและเก็บสำเนาใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารอ้างอิง 1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐาน โรงเรียนเอกชน ประเภทกวดวิชา พ.ศ. 2545 2. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525