



คู่มือปฏิบัติงาน
สำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนสาขา

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนสาขานี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิบัติงาน กรณีการจัดตั้งโรงเรียนสาขาและการดำเนินงานโรงเรียนสาขา ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตลอดจนระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนสาขานี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สารบัญ

| | | หน้า |
|----------------|--|------|
| คำนำ | | |
| สารบัญ | | |
| สารบัญแผนภูมิ | | |
| บทที่ ๑ | โรงเรียนสาขา | ๑ |
| | ๑. หลักเกณฑ์การจัดตั้งโรงเรียนสาขา | ๑ |
| | ๒. สถานที่และบริเวณจัดตั้งโรงเรียนสาขา | ๒ |
| | ๓. การใช้ชื่อโรงเรียนสาขา | ๓ |
| | ๔. การใช้หลักสูตรในโรงเรียนสาขา | ๓ |
| บทที่ ๒ | การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนสาขา | ๔ |
| | ๑. การยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนสาขา | ๔ |
| | ๒. การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก | ๗ |
| บทที่ ๓ | การดำเนินงานโรงเรียนสาขา | ๑๐ |
| | ๑. การจัดทำประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น | ๑๐ |
| | ๒. การประเมินมาตรฐานการศึกษา | ๑๒ |
| | ๓. การจัดเก็บข้อมูลของโรงเรียนสาขา | ๑๒ |
| | ๔. การจัดทำทะเบียนนักเรียนและแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาของโรงเรียนสาขา | ๑๒ |
| | ๕. การแต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา | ๑๒ |
| | ๖. การขอรับเงินอุดหนุน | ๑๘ |
| | ๗. การจัดทำบัญชีของโรงเรียนสาขา | ๑๙ |
| บทที่ ๔ | การเลิกโรงเรียนสาขา | ๒๐ |
| | ๑. การยื่นคำขอลีกโรงเรียนสาขา | ๒๐ |
| | ๒. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษา | ๒๓ |
| ภาคผนวก | | |
| ภาคผนวก ก | ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการขออนุญาต และการอนุญาตกโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๒๕ |
| ภาคผนวก ข | ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แบบคำขอ อนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา และแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา | ๒๙ |
| ภาคผนวก ค | หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง รูปแบบ ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น | ๓๙ |
| ภาคผนวก ง | แบบฟอร์มคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง | ๔๓ |
| ภาคผนวก จ | แบบฟอร์มคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน | ๔๔ |
| ภาคผนวก ฉ | แบบฟอร์มคำขออื่น ๆ | ๔๕ |

| | | |
|-----------|--|----|
| ภาคผนวก ข | คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ | ๔๖ |
| ภาคผนวก ซ | คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (เพิ่มเติม) | ๔๘ |

สารบัญแผนภูมิ

| | หน้า |
|---|------|
| แผนภูมิ ๑. แผนภูมิการดำเนินการยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนสาขา | ๖ |
| แผนภูมิ ๒. แผนภูมิการดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก | ๙ |
| แผนภูมิ ๓. แผนภูมิการดำเนินการยื่นคำขอลีกโรงเรียนสาขา | ๒๒ |

บทที่ ๑ โรงเรียนสาขา

ที่มาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า โรงเรียนในระบบอาจจัดตั้งสาขาได้ การจัดตั้ง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ต่อมา คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้ออกระเบียบว่า ด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้ออกประกาศ เรื่อง แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา และคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนสาขาเป็นไปโดยถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว ซึ่งครอบคลุมทั้งโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาและประเภทนานาชาติ และหากไม่มีการจัดทำคู่มือสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนสาขาอาจทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนสาขา ให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษา โดยคาดหวังว่าการปฏิบัติงานจะเป็นมาตรฐานเดียวกัน

นิยามศัพท์

“โรงเรียนหลัก” หมายความว่า โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ หรือประเภทสามัญศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขา

“โรงเรียนสาขา” หมายความว่า สาขาของโรงเรียนหลัก

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดปัตตานี สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดนราธิวาส สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสงขลา

๑. หลักเกณฑ์การจัดตั้งโรงเรียนสาขา

(๑.๑) ต้องเป็นโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติหรือประเภทสามัญศึกษา ยกเว้นโรงเรียนการกุศล การศึกษาพิเศษ การศึกษาสงเคราะห์

(๑.๒) ต้องผ่านการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ระดับดีมากขึ้นไป

สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องผ่านการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด หรือองค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

(๑.๓) ต้องขอจัดตั้งโรงเรียนสาขาภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๑.๔) ต้องขอจัดตั้งโรงเรียนสาขาไม่เกินหนึ่งโรงเรียนสาขา

(๑.๕) ต้องจัดตั้งโรงเรียนสาขาในระดับและประเภทเดียวกันกับโรงเรียนหลัก กล่าวคือ โรงเรียนสาขาจะต้องเปิดสอนไม่เกินกว่าระดับของโรงเรียนหลักได้รับอนุญาต

๒. สถานที่และบริเวณจัดตั้งโรงเรียนสาขา

(๒.๑) สถานที่และบริเวณที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนสาขาต้องไม่ขัดต่อสุขลักษณะหรือ อนามัยของนักเรียน มีการคมนาคมสะดวก ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี และไม่อยู่ใกล้โรงงานที่อาจเกิด อันตรายหรืออยู่ใกล้สถานที่ที่ไม่เหมาะสมแก่กิจการโรงเรียนสาขา

(๒.๒) ที่ดินสำหรับจัดตั้งโรงเรียนสาขาต้องเป็นที่ดินที่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกัน ไม่ปะปนกับกิจการอื่น หรือเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของโรงเรียนในระบบ และมีรั้วแสดงขอบเขต ชัดเจน เว้นแต่ที่ดินที่มีขนาดพื้นที่ตั้งแต่ ๑๐๐ ไร่ขึ้นไปอาจจัดให้มีเครื่องหมายอื่นใดเพื่อแสดงขอบเขตของโรงเรียนก็ได้

(๒.๓) ที่ตั้งโรงเรียนสาขาต้องมีที่ว่างเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนและสนามไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของพื้นที่ทั้งหมด

(๒.๔) ที่ดินที่ใช้สำหรับจัดตั้งโรงเรียนสาขา

ประเภทสามัญศึกษา ต้องมีขนาดที่ดิน ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๙๐ ตารางวา

(๒) ระดับประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

กรณีที่เปิดสอนตั้งแต่สองระดับขึ้นไป ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

ประเภทนานาชาติ ต้องมีขนาดที่ดิน ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๑ ไร่

(๒) ระดับประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

กรณี เปิดสอนตั้งแต่สองระดับขึ้นไปต้องนำขนาดพื้นที่ดินในแต่ละระดับมารวมกัน

(๒.๕) การใช้อาคารเรียนที่มีความสูงเกินสองชั้นเป็นห้องเรียน ให้คำนึงถึงความปลอดภัย และการอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ให้ใช้ได้ไม่เกินชั้นที่สอง

(๒) ระดับประถมศึกษา ให้ใช้ได้ไม่เกินชั้นที่สี่

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ให้ใช้ได้เกินชั้นที่สี่ได้

การใช้อาคารเรียนตั้งแต่ชั้นที่สามขึ้นไป ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับชายและหญิงแยกต่างหาก เป็นสัดส่วนในตัวอาคารเรียนชั้นนั้น ๆ ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน และการใช้อาคารเรียนตั้งแต่ชั้นที่ห้าขึ้นไป ต้องจัดให้มีลิฟต์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียนด้วย

(๒.๖) ห้องเรียนต้องเป็นห้องโล่งไม่มีเสาหรือสิ่งกีดขวาง มีทางเข้าออกสองทาง โดยแต่ละ ทางต้องกว้างไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร ในกรณีที่มีทางเข้าออกเพียงทางเดียวต้องกว้างไม่น้อยกว่า ๑.๖๐ เมตร และต้องมีพื้นที่ดังต่อไปนี้

(๑) ห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๕ ตารางเมตร ในกรณีที่ห้องเรียนเป็นรูปสี่เหลี่ยม ความกว้างของห้องต้องไม่น้อยกว่า ๕ เมตร ในกรณีที่ห้องเรียนเป็นรูปอื่น ๆ ส่วนที่แคบที่สุดของห้องต้องไม่น้อยกว่า ๔ เมตร

(๒) ห้องเรียนระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๘ ตารางเมตร และความกว้างของห้องไม่น้อยกว่า ๖ เมตร

(๓) ห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา ประเภทสามัญศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในลักษณะการศึกษาพิเศษ ซึ่งให้การศึกษากับบุคคลที่มีลักษณะพิเศษ หรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา หรือจิตใจ ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

(๒.๗) ภายในบริเวณโรงเรียนสาขาต้องจัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องส้วมจัดแยกส่วนสำหรับชายและหญิง และที่รับประทานอาหารให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

(๒.๘) การดำเนินกิจการโรงเรียนสาขาต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ ครุภัณฑ์ ครุบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ เพียงพอต่อการจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาต

(๒.๙) นอกจากหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๓. การใช้ชื่อโรงเรียนสาขา

การใช้ชื่อโรงเรียนสาขาให้ใช้ชื่อเดียวกันกับโรงเรียนหลักและต้องมีคำว่า “สาขา” ตามด้วยชื่อของสถานที่ตั้งโรงเรียนสาขานั้น

โรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทนานาชาติที่ประสงค์จะจัดตั้งโรงเรียนสาขาต้องยื่นขอใช้ชื่อผ่านระบบ ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) URL : <https://peso.opec.go.th>

๔. การใช้หลักสูตรในโรงเรียนสาขา

(๔.๑) กรณีโรงเรียนสาขาใช้หลักสูตรเดียวกันกับโรงเรียนหลัก ไม่ต้องขออนุญาตใช้หลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนอีก เว้นแต่กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติที่ใช้หลักสูตรลิขสิทธิ์โดยเจ้าของหลักสูตรกำหนดเงื่อนไขการนำหลักสูตรไปใช้นอกเหนือจากที่อนุญาต โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาตินั้น จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของหลักสูตรก่อน และต้องยื่นเอกสารการอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์เพิ่มเติมต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนด้วย

(๔.๒) กรณีโรงเรียนสาขาใช้หลักสูตรอื่นนอกจากหลักสูตรของโรงเรียนหลัก ผู้รับใบอนุญาตจะต้องขออนุญาตใช้หลักสูตรนั้นจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนก่อน

บทที่ ๒ การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนสาขา

การจัดตั้งโรงเรียนสาขาเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา และแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉะนั้น การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนสาขาต้องดำเนินการตามแนวทางดังนี้

๑. การยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนสาขา

เมื่อโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาหรือประเภทนานาชาติมีความประสงค์จะจัดตั้งโรงเรียนสาขาให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขา ตามแบบ สข. ๑/๑ พร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

เอกสารประกอบการพิจารณา

(๑) โครงการจัดตั้งโรงเรียนสาขาและหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขามีทุนเพียงพอที่จะดำเนินงาน ของโรงเรียนสาขาได้

(๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนที่มีมติให้ความเห็นชอบจัดตั้งโรงเรียนสาขา

(๓) หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่ขอจัดตั้งโรงเรียนสาขาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด หรือองค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี

(๔) หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกิน ที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี

(๕) แผนผังแสดงอาคารสถานที่ตั้งและแผนผังอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประกอบ

(๖) สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร

(๗) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

(๘) สำเนาเอกสารตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

(๙) สำเนาใบอนุญาตให้ใช้หลักสูตรของโรงเรียนในระบบ (สำหรับประเภทนานาชาติ)

(๑๐) หนังสือแต่งตั้งผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนหลัก (สำหรับนิติบุคคล)

(๑๑) หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

(๑๒) สำเนาหนังสือเห็นชอบให้ชื่อโรงเรียนสาขา

(๑๓) หลักสูตรของโรงเรียนสาขา

ขั้นตอนการดำเนินการ

(๑) โรงเรียนในระบบยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และชำระค่าธรรมเนียมคำขอจัดตั้งโรงเรียนสาขา ๕๐๐ บาท ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี

(๒) ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจความพร้อมของอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

ในกรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดดำเนินการดังกล่าวแทน

(๓) คณะกรรมการฯ ออกตรวจความพร้อมของอาคารสถานที่เสนอความเห็นต่อผู้อนุญาตพิจารณาออกใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาแก่โรงเรียนในระบบ

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นของคณะกรรมการฯ ไปให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

(๔) การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

(๔.๑) กรุงเทพมหานคร

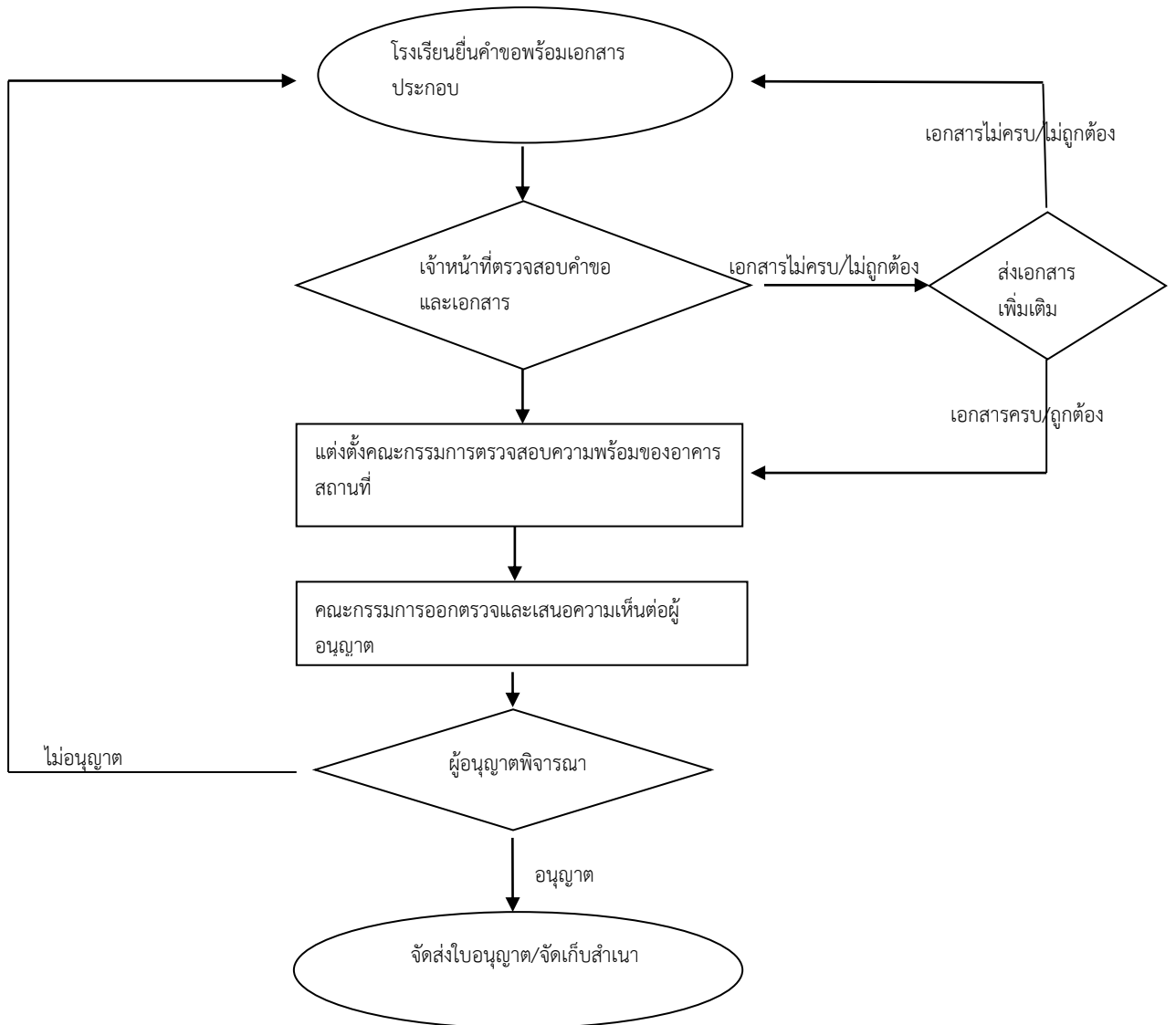
กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา/กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

(๔.๒) จังหวัดอื่น

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบและให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตไปเก็บไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

แผนภูมิการดำเนินการ
ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนสาขา



แผนภูมิ ๑

๒. การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก

เมื่อได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาแล้ว โรงเรียนหลักจะต้องดำเนินการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขา

เอกสารประกอบการพิจารณา

- (๑) คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสาร (สข. ๓)
- (๒) คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (อช. ๒)
- (๓) มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ
- (๔) สำเนาตราสารจัดตั้ง (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งรายการใดแล้วให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวด้วย)
- (๕) สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดแล้วให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นครั้งสุดท้ายมาพร้อมด้วย)
- (๖) ตราสารจัดตั้งฉบับขอเปลี่ยนแปลง (เฉพาะหมวดที่ขอเปลี่ยนแปลง)
- (๗) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบฉบับขอเปลี่ยนแปลง (เฉพาะหมวดที่ขอเปลี่ยนแปลง)
- (๘) รายละเอียดเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง
- (๙) หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอแทน
- (๑๐) หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกิน ที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี สำหรับใช้จัดตั้งโรงเรียนสาขา
- (๑๑) สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร สำหรับใช้จัดตั้งโรงเรียนสาขา

ขั้นตอนการดำเนินการ

(๑) ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง (แบบ สข.๓) และคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (แบบ อช.๒) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและชำระค่าคำขอ ๑๐๐ บาท สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี

(๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

(๓) เสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาต

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

(๔) การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

(๔.๑) กรุงเทพมหานคร

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา/กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

(๔.๒) จังหวัดอื่น

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตไปเก็บไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

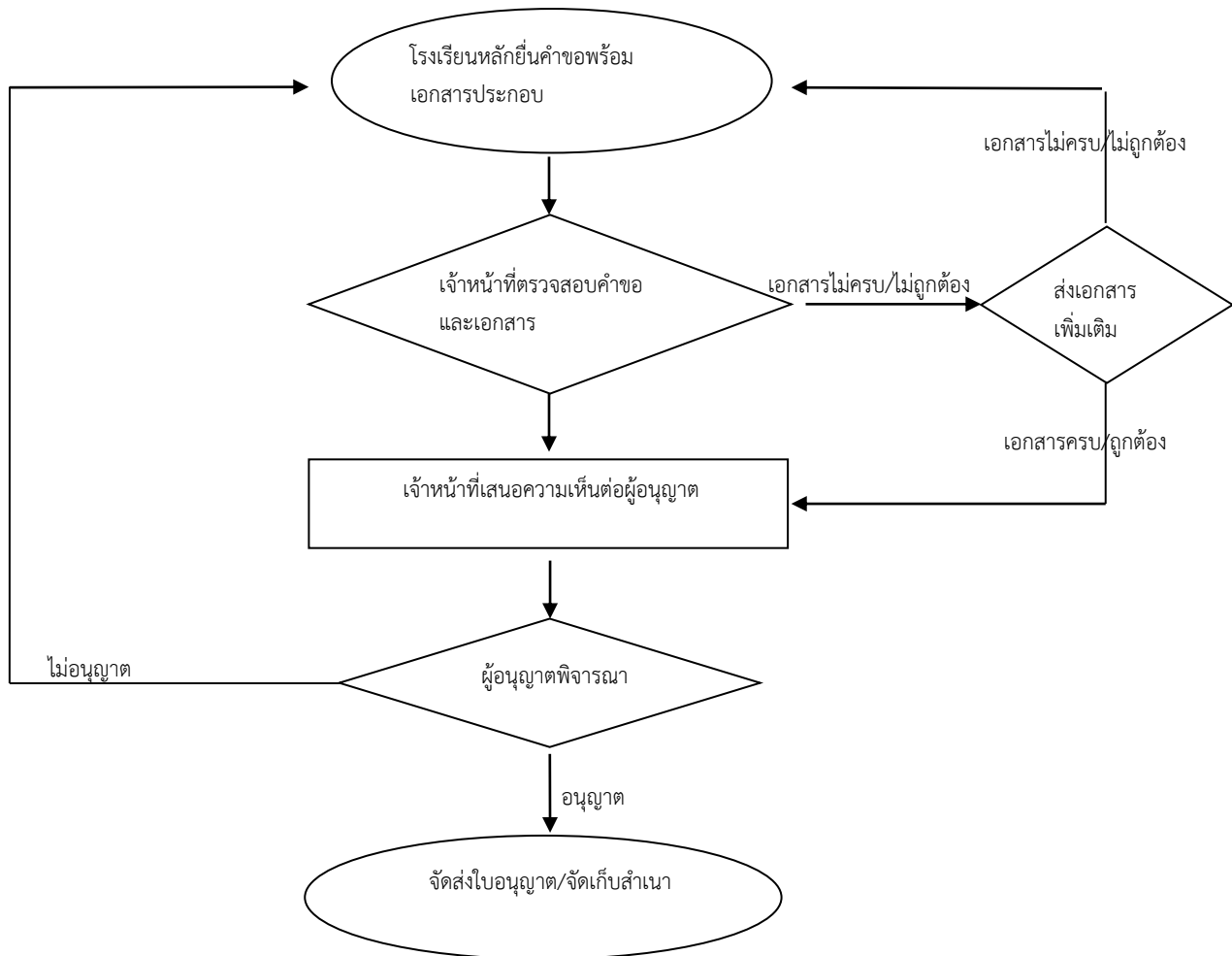
หมายเหตุ

ให้โรงเรียนสาขาแจ้งเปิดดำเนินการก่อนเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษา/ตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยยืนยันความพร้อมของด้านอาคารสถานที่ บุคลากร ซึ่งการดำเนินการโรงเรียนสาขาต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ ครุภัณฑ์ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ เพียงพอต่อการจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาต โดยยื่นหนังสือพร้อมเอกสารดังนี้

- หนังสือแจ้งเปิดดำเนินการ
- สำเนาหนังสือแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ
- สำเนาหนังสือแต่งตั้ง รายชื่อครู

แผนภูมิการดำเนินการ

ขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก



แผนภูมิ ๒

บทที่ ๓ การดำเนินงานโรงเรียนสาขา

โรงเรียนสาขาถือเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนหลัก การดำเนินกิจการใดๆ ของโรงเรียนสาขาจะต้องได้รับมอบหมาย หรือโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนหลักเป็นสำคัญ ฉะนั้น โรงเรียนสาขาจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทาง ดังนี้

๑. การจัดทำประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

โรงเรียนสาขาถือเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนหลัก อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนสาขา ต้องจัดทำเป็นประกาศฉบับเดียวกันกับโรงเรียนหลัก โดยแบ่งหัวข้อรายการอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนหลักและโรงเรียนสาขาให้ชัดเจน

การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนสาขาและการเปลี่ยนแปลงรายการอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนสาขา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนและผู้ใ้รับอนุญาตต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

เอกสารประกอบการพิจารณา

- (๑) หนังสือนำเสนอประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น
- (๒) ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ประจำปีการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ
- (๓) มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการ

(๑) ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี

(๒) เจ้าหน้าที่ตรวจความถูกต้องของเอกสาร

(๓) เจ้าหน้าที่เสนอความเห็นต่อผู้อนุญาตเพื่อรับทราบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้จัดประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณายื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดเสนอความเห็นต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

(๔) การแจ้งผลรับทราบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ดังนี้

(๔.๑) กรุงเทพมหานคร

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา/กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งการรับทราบให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

(๔.๒) จังหวัดอื่น

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งการรับทราบให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นไปเก็บไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งการรับทราบให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

(๕) การดำเนินการภายหลังผู้อนุญาตรับทราบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

เมื่อผู้อนุญาตรับทราบและไม่มีการทักท้วงประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนในระบบแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๕.๑) ปิดประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นไว้ในที่เปิดเผย และจะเรียกเก็บเงินอื่นใดจากผู้ปกครองหรือนักเรียนนอกจากที่ประกาศไม่ได้

(๕.๒) โรงเรียนในระบบต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)

๒. การประเมินมาตรฐานการศึกษา

กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาโดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนดพร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

โรงเรียนหลักที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาลงจะต้องรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) โดยบันทึกข้อมูลโรงเรียนสาขาลงในระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (E-SAR) ด้วย

๓. การจัดเก็บข้อมูลของโรงเรียนสาขา

(๓.๑) ให้ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียนหลัก (Admin school) กำหนดผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนให้กับโรงเรียนสาขา

(๓.๒) ให้ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศตาม (๓.๑) บันทึกข้อมูล นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนสาขาลงในระบบงานทะเบียนโรงเรียนเอกชน (REGIS)

๔. การจัดทำทะเบียนนักเรียนและแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาของโรงเรียนสาขา

การจัดทำทะเบียนนักเรียน ให้จัดทำเล่มเดียวกับโรงเรียนหลัก โดยให้กำหนดเลขประจำตัวนักเรียนต่อเนื่องกันไปตามลำดับ และให้มีรหัสกำกับว่าเป็นนักเรียนของโรงเรียนหลักและโรงเรียนสาขาในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดง

โรงเรียนหลักต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓ , รนช.) ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาของโรงเรียนสาขารวมกับโรงเรียนหลัก โดยให้ผู้อำนวยการและนายทะเบียนของโรงเรียนหลักลงนามในหลักฐานการศึกษาดังกล่าว

๕. การแต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนหลักต้องดำเนินการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการอย่างน้อยคนหนึ่งที่ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบในโรงเรียนสาขาคือรองผู้อำนวยการมอบหมาย ยกเว้นการลงนามในหลักฐานการศึกษาของนักเรียนในโรงเรียนสาขา และต้องจัดให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เพียงพอแก่การจัดการศึกษาและมีจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน โดยต้องจัดให้มีครูประจำชั้นครบทุกชั้นเรียน ทั้งนี้ ต้องเป็นตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒

อนึ่ง สำหรับครูที่มีใช้ครูประจำชั้นและบุคลากรทางการศึกษาอาจบูรณาการร่วมกันระหว่างโรงเรียนหลักและโรงเรียนสาขาได้

(๑) การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ

- (๑.๑) หนังสือแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด
- (๑.๒) สัญญาจ้าง เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๑.๓) คำสั่งมอบหมายให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสาขา
- (๑.๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๑.๕) สำเนาวุฒิทางการศึกษา
- (๑.๖) สำเนาหลักฐานที่ครูสภาออกให้
 - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
 - หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - หนังสือรับรองสิทธิ
 - หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

(๒) การแต่งตั้งครู (ไทย)

- (๒.๑) หนังสือแต่งตั้งครู เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด
- (๒.๒) สัญญาจ้างเอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๒.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒.๔) สำเนาวุฒิทางการศึกษา
- (๒.๕) สำเนาหลักฐานที่ครูสภาออกให้
 - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 - หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ
 - ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
 - หนังสือรับรองสิทธิ
 - หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาทางการศึกษาโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ
 - หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

(๓) การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา (ไทย)

- (๓.๑) หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด
- (๓.๒) สัญญาจ้างเอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๓.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓.๔) สำเนาวุฒิการศึกษา

(๔) การถอดถอนรองผู้อำนวยการ

- (๔.๑) หนังสือถอดถอนรองผู้อำนวยการ เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

(๔.๒) หนังสือบอกเลิกการจ้าง/ใบลาออกของรองผู้อำนวยการ เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

(๔.๓) สำเนาสมุดประจำตัวรองผู้อำนวยการหรือหนังสือแต่งตั้ง

(๔.๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) การถอดถอนครู (ไทย)

(๕.๑) หนังสือถอดถอนครู เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

(๕.๒) หนังสือบอกเลิกการจ้าง/ใบลาออกของครู เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

(๕.๓) สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ สช.๑๑, สช.๑๘, หนังสือแต่งตั้ง

(๕.๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๖) การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา (ไทย)

(๖.๑) หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

(๖.๒) หนังสือบอกเลิกการจ้าง/ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา เอกสารตัวจริง ๑ ชุด

พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

(๖.๓) สำเนาหนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

(๖.๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๗) การแต่งตั้งและถอดถอนครูชาวต่างประเทศ

การแต่งตั้งและถอดถอนครูชาวต่างประเทศ

ครูชาวต่างประเทศจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครู และจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑

โรงเรียนตรวจสอบวุฒิการศึกษาและประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ ๒

โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ สช./ศธจ./สช. จังหวัด มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ชาวต่างประเทศ รับการตรวจลงตราประเภท Non - Immigrant รหัส B กทม. ยื่นเรื่องที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน (สช.)จังหวัดอื่น ยื่นเรื่องที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศธจ.)/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด (สช. จังหวัด) โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

(๑) หนังสือของโรงเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส B คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต (ระบุเมืองและประเทศ)/สถานกงสุลใหญ่ (ระบุเมืองและประเทศ)/สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุเมืองและประเทศ)

(๒) ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) สัญญาจ้างฉบับจริงระหว่างโรงเรียนกับชาวต่างประเทศ ให้กำหนดวันที่จ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน ประทับตราโรงเรียน

(๔) สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา

- (๖) หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีที่อยู่ในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)
- (๗) ผลวัดระดับภาษาอังกฤษมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทดสอบ โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า TOEIC ๖๐๐ หรือ TOEFL ๙๐ หรือ IELTS ๕.๕ (ยกเว้นประเทศสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักรฯ นิวซีแลนด์ แคนาดา ออสเตรเลีย และไอร์แลนด์)
- (๘) สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม
- (๙) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน/การอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงกิจการฯ (ปัจจุบัน) และสำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ
- (๑๐) สำเนาหนังสือทุกฉบับ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๓

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนแจ้งไว้แล้ว (สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่/กงสุลกิตติมศักดิ์) ให้ชาวต่างประเทศดำเนินการขอรับ/เปลี่ยนวีซ่า เป็นประเภท Non - Immigrant รหัส B ต่อหน่วยงานนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ ๔

เมื่อครูชาวต่างประเทศได้รับเปลี่ยนวีซ่าเป็น ประเภท Non - Immigrant รหัส B แล้วให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ครูชาวต่างประเทศขอใบประกอบวิชาชีพครู/ขอผ่อนผันใบประกอบวิชาชีพที่ ครูสภา (เฉพาะโรงเรียนในระบบ)
- (๒) โรงเรียนจัดทำหนังสือแต่งตั้งครูชาวต่างประเทศ โดยผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้ง
- (๓) ครูชาวต่างประเทศขอใบอนุญาตทำงานที่ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
- (๔) ครูชาวต่างประเทศขอต่ออายุวีซ่าที่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ขั้นตอนที่ ๕

เมื่อโรงเรียนดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น ให้รายงานการแต่งตั้งครูชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

- (๑) หนังสือนำของโรงเรียน
- (๒) ตารางรายงานการแต่งตั้งครูชาวต่างประเทศ
- (๓) หนังสือแต่งตั้งครู
- (๔) สัญญาจ้าง
- (๕) สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่บันทึกรายการ
- (๖) สำเนา Work Permit Book
- (๗) สำเนาวุฒิการศึกษา
- (๘) ผลวัดระดับภาษาอังกฤษ (ยกเว้นประเทศสหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักรฯ นิวซีแลนด์ แคนาดา ออสเตรเลีย และไอร์แลนด์)
- (๙) หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีที่อยู่ในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)

(๑๐) สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม

(๑๑) ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตประกอบการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ ๖

เมื่อครูขอลาออกหรือหมดระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างหรือโรงเรียนให้ออกจากหน้าที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการถอดถอนครูแล้วรายงานการถอดถอนครูชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดโดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

(๑) หนังสือนำของโรงเรียน

(๒) ตารางรายงานการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ

(๓) หนังสือถอดถอนครูชาวต่างประเทศ

(๔) สำเนาหนังสือลาออกของครูชาวต่างประเทศ

(๕) สำเนาหนังสือเดินทาง

หมายเหตุ

๑. ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ
๒. ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาหนังสือเดินทาง และเอกสารของของตนเองทุกฉบับ
๓. กรณีชาวต่างประเทศขอเป็นครูในโรงเรียนนอกระบบไม่ต้องขอใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตประกอบการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ

(๘) การแต่งตั้งและถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ หมายความว่า ชาวต่างประเทศผู้สนับสนุนการศึกษา ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในโรงเรียนในระบบ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล และผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไปโรงเรียนในระบบที่ประสงค์จะขอบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑

โรงเรียนตรวจสอบวุฒิการศึกษาและประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ ๒

โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ สช./ศจจ./สช. จังหวัด มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ชาวต่างประเทศขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตราเป็นประเภท Non - Immigrant รหัส B กทม. ยื่นเรื่องที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)จังหวัดอื่น ยื่นเรื่องที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศจจ.)/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด (สช. จังหวัด) โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) หนังสือของโรงเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตรา รหัส B คือสถานเอกอัครราชทูต (ระบุเมืองและ ประเทศ)/ สถานกงสุลใหญ่ (ระบุเมืองและประเทศ)/ สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุเมืองและประเทศ)

(๒) ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) สัญญาจ้างฉบับจริงระหว่างโรงเรียนกับชาวต่างประเทศให้กำหนดวันที่จ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน ประทับตราโรงเรียน

(๔) สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา

(๖) หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีที่มีชื่อในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)

(๗) สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม

(๘) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน/การอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงกิจการฯ (ปัจจุบัน) และสำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ

(๙) สำเนาหนังสือทุกฉบับ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๓

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนแจ้งไว้แล้ว (สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่/กงสุลกิตติมศักดิ์) ให้ชาวต่างประเทศดำเนินการขอเปลี่ยนวีซ่าเป็นประเภท Non - Immigrant รหัส B ต่อหน่วยงานนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ ๔

เมื่อบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศเปลี่ยนวีซ่าเป็นประเภท Non - Immigrant รหัส B แล้วให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) โรงเรียนจัดทำหนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ โดยผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้ง

(๒) โรงเรียนยื่นเรื่องขอหนังสือรับรองบุคลากรทางการศึกษา ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงต่อกรมการจัดหางานเพื่อขอใบอนุญาตทำงานและสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประกอบคำร้องขอพำนักต่อในประเทศไทย

(๓) บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศขอใบอนุญาตทำงานที่ กรมการจัดหางานกระทรวงแรงงาน

(๔) บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศขอต่ออายุวีซ่าที่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ขั้นตอนที่ ๕

เมื่อโรงเรียนดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น ให้รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

(๑) หนังสือนำของโรงเรียน

(๒) ตารางรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

(๓) หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

(๔) สัญญาจ้าง

(๕) สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่บันทึกรายการ

- (๖) สำเนา Work Permit Book
- (๗) สำเนาวุฒิการศึกษา
- (๘) หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีที่อยู่ในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)
- (๙) สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม

ขั้นตอนที่ ๖

เมื่อบุคลากรทางการศึกษาขอลาออกหรือหมดระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างหรือโรงเรียนให้ออกจากหน้าที่ โรงเรียนจะต้องดำเนินการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาแล้วรายงานการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

- (๑) หนังสือนำของโรงเรียน
- (๒) ตารางรายงานการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
- (๓) หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
- (๔) สำเนาหนังสือลาออกของบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
- (๕) สำเนาหนังสือเดินทาง

หมายเหตุ

- ๑. ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการหรือผู้บริหารโรงเรียนรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ
- ๒. ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาหนังสือเดินทาง และเอกสารของของตนเองทุกฉบับ
- ๓. ในการยื่นเรื่องรับรองบุคลากรทางการศึกษา (กรณีต่อสัญญาจ้าง) ให้โรงเรียนยื่นเรื่องล่วงหน้าก่อนสัญญาเดิมสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยโรงเรียนดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔

๖. การขอรับเงินอุดหนุน

โรงเรียนในระบบที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนสาขาแล้ว หากโรงเรียนสาขามีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนต้องยื่นขอรับเงินอุดหนุน และจัดทำข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนสาขา ข้อมูลผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ และนักเรียน ผ่านระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน REGIS เพื่อออกรายงานการขอรับเงินอุดหนุนทุกรายการทั้งของโรงเรียนหลักและโรงเรียนสาขาจากระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน PSIS ได้ โดยการขอรับเงินอุดหนุนให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุน ดังนี้

(๑) วิธีการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลให้ดำเนินการดังนี้

(๑.๑) จัดทำคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามแบบหรือโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด จากระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน PSIS พร้อมเอกสารประกอบ โดยแยกข้อมูลของโรงเรียนหลักและโรงเรียนสาขาให้ชัดเจน

(๑.๒) ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารและข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนหลัก จำนวน ๒ ชุด โรงเรียนหลักเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ของโรงเรียนสาขา จำนวน ๒ ชุด โรงเรียนสาขาเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด สำหรับโรงเรียนในระบบ ในกรุงเทพมหานคร ให้จัดส่งที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา

เอกชน โรงเรียนในระบบ ในจังหวัดอื่น ให้จัดส่งที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี

ในกรณีที่โรงเรียนหลัก และโรงเรียนสาขา ให้ใช้รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ร่วมกัน ในวาระเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ให้แยกรายละเอียดระดับชั้น และจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ชัดเจนทั้งของโรงเรียนหลัก และโรงเรียนโรงเรียนสาขา

(๒) วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลให้โรงเรียนเป็นรายเดือน ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงในโรงเรียน โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) จัดทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนตามแบบหรือโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด พร้อมเอกสารประกอบ

(๒.๒) ยื่นเอกสารตามข้อ ๑ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่ขอเบิก ให้โรงเรียนหลัก และโรงเรียนสาขา ยื่นเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนพร้อมกัน (โรงเรียนหลัก จำนวน ๑ ชุด โรงเรียนสาขา จำนวน ๑ ชุด)

(๓) วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของ ศธจ./สข.จังหวัด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สรุปรายการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนหลักและโรงเรียนสาขา ผ่านระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน PSIS (แยกข้อมูลของโรงเรียนหลัก และโรงเรียนสาขา) แล้วนำส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

(๔) วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงาน

(๔.๑) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตรวจสอบ และรวบรวมสรุปรายการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนหลัก และโรงเรียนสาขา ประจำเดือนในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น เพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร จะโอนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนสาขาได้รับเข้าบัญชีเงินอุดหนุนของโรงเรียนหลัก

(๔.๒) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนตาม (๔.๑) ในจังหวัดอื่นเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

(๕) เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนรายบุคคล และการกำกับดูแล ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

(๖) เงินอุดหนุนรายการอื่นใดที่โรงเรียนหลักได้รับ ให้โรงเรียนสาขาได้รับเหมือนโรงเรียนหลักการยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนทุกรายการให้แยกข้อมูลจำนวนครู จำนวนนักเรียน และจำนวนเงินอุดหนุนของโรงเรียนหลัก และโรงเรียนสาขา ให้ชัดเจน และการยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนทุกรายการให้ยื่นขอรับเงินอุดหนุนพร้อมกันทั้งของโรงเรียนหลักและโรงเรียนสาขา

๗. การจัดทำบัญชีของโรงเรียนสาขา

ให้ผู้จัดการดำเนินการให้มีผู้จัดทำบัญชีรับ – จ่ายเงินของโรงเรียนสาขา และให้จัดส่งเอกสารหลักฐานทางบัญชีให้โรงเรียนหลักเพื่อจัดทำงบการเงินของโรงเรียน

บทที่ ๔ การเลิกโรงเรียนสาขา

ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า การขออนุญาตและการอนุญาตเลิกสาขาของโรงเรียนให้ใช้คำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขาตามที่สำนักงานกำหนด และวรรคสอง กำหนดว่า เมื่อผู้รับใบอนุญาตได้รับอนุญาตเลิกสาขาแล้ว ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับอนุญาตให้เลิกกิจการ ฉะนั้น เมื่อโรงเรียนสาขาไม่อาจดำเนินกิจการต่อไปได้ การเลิกโรงเรียนสาขาจึงต้องดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. การยื่นคำขอลีกโรงเรียนสาขา

เมื่อโรงเรียนหลักมีความประสงค์ที่จะเลิกกิจการโรงเรียนสาขา ให้ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหลักยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

เอกสารประกอบการพิจารณา

- (๑) คำขออนุญาตเลิกสาขา (อช. ๔/๑)
- (๒) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนหลัก
- (๓) มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ (หนังสือแจ้งครูและผู้ปกครอง/นักเรียน ทราบการเลิกกิจการโรงเรียนสาขา พร้อมทั้งการแนะนำสถานที่เรียนใหม่ให้แก่แก่นักเรียน/ บัญชีการจ่ายเงินชดเชยให้ครู และบุคลากรทางการศึกษา)
- (๔) หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอแทน
- (๕) เอกสารอื่นตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการ

- (๑) โรงเรียนยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และชำระค่าคำขอลีกโรงเรียนสาขา ๑๐๐ บาท สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี
- (๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- (๓) เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาต
กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

(๔) การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตเลิกโรงเรียนสาขา ดังนี้

- (๔.๑) กรุงเทพมหานคร

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา/กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

(๔.๒) จังหวัดอื่น

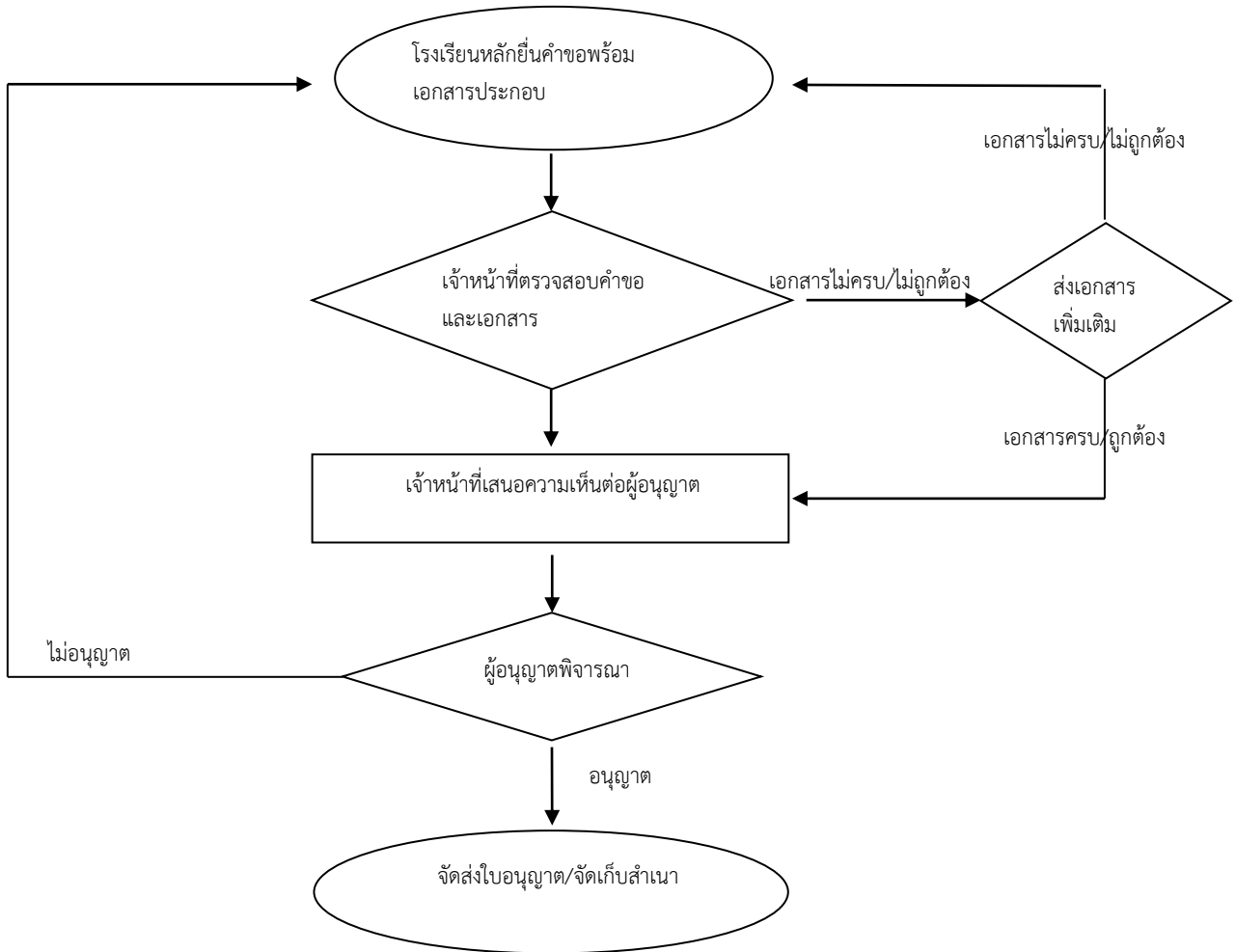
กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตไปเก็บไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

หมายเหตุ

เมื่อได้รับอนุญาตเลิกโรงเรียนสาขาแล้ว ให้โรงเรียนหลักยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตเลิกโรงเรียนสาขา

แผนภูมิการดำเนินการ
ยื่นคำขอลีกโรงเรียนสาขา



แผนภูมิ ๓

๒. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

โรงเรียนสาขาที่ได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการแล้ว ต้องนำส่งเอกสารหลักฐานทางการศึกษาไปเก็บไว้ที่โรงเรียนหลัก

เมื่อนักเรียนของโรงเรียนสาขาที่เลิกกิจการ ประสงค์ขอสำเนาหลักฐานทางการศึกษา ให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนหลักเป็นผู้จัดทำหลักฐานการศึกษาให้แก่นักเรียน

ภาคผนวก

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบให้เกิดความชัดเจน เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนในระบบที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานการจัดการศึกษาสามารถขยายโอกาสในการจัดการศึกษาให้นักเรียนได้อย่างทั่วถึง อันจะเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษาเอกชนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๐) และมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

“สาขา” หมายความว่า สาขาของโรงเรียนในระบบ

“จังหวัด” ให้หมายความรวมถึงกรุงเทพมหานคร

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ ๕ โรงเรียนใดจะขอจัดตั้งสาขาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องขอจัดตั้งสาขาภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) ต้องขอจัดตั้งสาขาไม่เกินหนึ่งสาขา

- (๓) ต้องจัดตั้งสาขาในระดับและประเภทเดียวกันกับโรงเรียนที่จะขอจัดตั้งสาขา
- (๔) ต้องไม่เป็นโรงเรียนการกุศล การศึกษาพิเศษ หรือการศึกษาสงเคราะห์
- (๕) ต้องผ่านการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ระดับดีมากขึ้นไป

การขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียน ให้ใช้แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขาตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๖ การอนุญาตจัดตั้งสาขาให้เป็นอำนาจของผู้อนุญาต โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขาด้วย

โรงเรียนใดสามารถจัดการศึกษาในสาขาได้อย่างมีคุณภาพและมาตรฐานตามข้อ ๕ (๕) หากประสงค์จะขอจัดตั้งสาขาเพิ่มภายในเขตจังหวัดเดียวกัน ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๗ สาขาให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งสาขา

ข้อ ๘ การขออนุญาตจัดตั้งสาขาให้ผู้รับใบอนุญาตของโรงเรียนยื่นคำขอต่อผู้อนุญาต พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการจัดตั้งสาขาและหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขามีทุนเพียงพอที่จะดำเนินงานของสาขาได้

(๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนที่มีมติให้ความเห็นชอบการจัดตั้งสาขา

(๓) หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

(๔) หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี สำหรับใช้จัดตั้งสาขา

(๕) แผนผังแสดงอาคารสถานที่ตั้งและแผนผังอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประกอบของสาขา

(๖) สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร สำหรับใช้จัดตั้งสาขา

ข้อ ๙ การใช้ชื่อสาขาให้ใช้ชื่อเดียวกันกับโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขาและต้องมีคำว่า “สาขา” ตามด้วยชื่อของสถานที่ตั้งสาขานั้น

ข้อ ๑๐ การจัดตั้งสาขาต้องมีสถานที่ อาคาร เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ ครุภัณฑ์ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ เพียงพอแก่การจัดการศึกษาของสาขา ตามมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนแต่ละประเภทและตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ การพิจารณาอนุญาตจัดตั้งสาขาให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาคำขออนุญาตจัดตั้งสาขาและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน

(๒) พิจารณารายงานผลตรวจสอบของคณะกรรมการที่ผู้อนุญาตแต่งตั้งให้ตรวจสอบความพร้อมของการจัดตั้งสาขาตามมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนและหลักสูตร

(๓) ผู้อนุญาตจะต้องพิจารณาการขออนุญาตจัดตั้งสาขา ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขออนุญาตจัดตั้งสาขาถูกต้องครบถ้วนตาม (๑) และรายงานผลตรวจสอบของคณะกรรมการตาม (๒) หากเห็นสมควรอนุญาต ให้ผู้อนุญาตออกใบอนุญาตจัดตั้งสาขาให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตนั้น พร้อมทั้งแจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบด้วย

กรณีตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานตาม (๑) ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ผู้อนุญาตส่งผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสาขาแก้ไขภายในเวลาดำเนินการ หากไม่ดำเนินการตามที่แจ้ง ให้ผู้อนุญาตคืนคำขออนุญาตจัดตั้งสาขาพร้อมแจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบด้วย

กรณีผู้อนุญาตเห็นว่าการจัดตั้งสาขาอาจมีผลกระทบต่อสถานะทางการเงิน การดำเนินกิจการของโรงเรียนที่ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสาขา ผู้อนุญาตอาจสั่งไม่อนุญาตก็ได้ แล้วแจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบด้วย

เมื่อโรงเรียนใดได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสาขาแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสาขา

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อนุญาตจัดเก็บข้อมูลของใบอนุญาตจัดตั้งสาขา ตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงแล้วไว้ ณ ที่ทำการของผู้อนุญาตจำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งสาขาจัดเก็บไว้ ณ โรงเรียนจำนวนหนึ่งชุด ทั้งนี้ ผู้อนุญาตอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

กรณีผู้ว่าราชการจังหวัด หรือศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต ให้จัดส่งใบอนุญาตจัดตั้งสาขา ตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนตามวรรคหนึ่งในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานเก็บไว้จำนวนหนึ่งชุดด้วย

ข้อ ๑๓ การบริหารสาขาให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คณะกรรมการบริหารของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งสาขามีหน้าที่บริหารสาขาด้วย หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสาขาเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนก็ได้

(๒) ให้แต่งตั้งรองผู้อำนวยการอย่างน้อยคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบสาขาตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตและการอนุญาตเลิกสาขาของโรงเรียน ให้ใช้แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขาตามที่สำนักงานกำหนด

เมื่อผู้รับใบอนุญาตได้รับอนุญาตเลิกสาขาแล้ว ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตเลิกสาขา

ข้อ ๑๕ กรณีโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูลและจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี อำเภอสะบ้าย้อย ในส่วนที่เกี่ยวกับเขตจังหวัด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัด

ข้อ ๑๖ นอกจากหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตให้จัดตั้ง โรงเรียนในระบบตามกฎหมายกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ โรงเรียนใดได้รับอนุญาตให้จัดตั้งสาขาอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่า สาขานั้นเป็นสาขาของโรงเรียนตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้และ ให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
เรื่อง แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา และแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา และแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา และแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียน ให้ใช้แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขา ตามแบบแนบท้ายประกาศดังต่อไปนี้

(๑) คำขออนุญาตจัดตั้งสาขา ตามแบบ สข. ๑/๑

(๒) ใบอนุญาตจัดตั้งสาขา ตามแบบ สข. ๒/๑

ข้อ ๔ การขออนุญาตและการอนุญาตเลิกสาขาของโรงเรียน ให้ใช้แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา ตามแบบแนบท้ายประกาศดังต่อไปนี้

(๑) คำขออนุญาตเลิกสาขา ตามแบบ อข. ๔/๑

(๒) ใบอนุญาตเลิกสาขา ตามแบบ อข. ๕/๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

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

คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ

เขียนที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้อมูลโรงเรียนในระบบที่ขอจัดตั้งสาขา

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

- | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ประเภทสามัญศึกษา | <input type="checkbox"/> ระดับก่อนประถมศึกษา | <input type="checkbox"/> เตรียมอนุบาล | <input type="checkbox"/> อนุบาล |
| | <input type="checkbox"/> ระดับประถมศึกษา | | |
| | <input type="checkbox"/> ระดับมัธยมศึกษา | | |

- | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ประเภทนานาชาติ | <input type="checkbox"/> ระดับก่อนประถมศึกษา | <input type="checkbox"/> เตรียมอนุบาล | <input type="checkbox"/> อนุบาล |
| | <input type="checkbox"/> ระดับประถมศึกษา | | |
| | <input type="checkbox"/> ระดับมัธยมศึกษา | | |

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต

- ๒.๑ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

ชื่อ-สกุล.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา.....
ที่อยู่ี่สะดวกในการติดต่อ อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

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

๒.๒ 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

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

๓. ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน สาขา

อักษรย่อ (ถ้ามี)

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี)

อักษรย่อ (ถ้ามี)

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ อาคาร

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์ โทรสาร

- | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ประเภทสามัญศึกษา | <input type="checkbox"/> ระดับก่อนประถมศึกษา | <input type="checkbox"/> เตรียมอนุบาล | <input type="checkbox"/> อนุบาล |
| | <input type="checkbox"/> ระดับประถมศึกษา | | |
| | <input type="checkbox"/> ระดับมัธยมศึกษา | | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> ประเภทนานาชาติ | <input type="checkbox"/> ระดับก่อนประถมศึกษา | <input type="checkbox"/> เตรียมอนุบาล | <input type="checkbox"/> อนุบาล |
| | <input type="checkbox"/> ระดับประถมศึกษา | | |
| | <input type="checkbox"/> ระดับมัธยมศึกษา | | |

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- โครงการจัดตั้งสาขาและหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขามีทุนเพียงพอที่จะดำเนินงานของสาขาได้
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนที่มีมติให้ความเห็นชอบการจัดตั้งสาขา
- หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
- หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกิน ที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี สำหรับใช้จัดตั้งสาขา
- แผนผังแสดงอาคารสถานที่ตั้งและแผนผังอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประกอบของสาขา
- สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงใช้อาคาร สำหรับใช้จัดตั้งสาขา
- สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนหลัก
- สำเนาทราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก
- หลักสูตรของโรงเรียนสาขา
- หนังสือแต่งตั้งผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนหลัก (สำหรับนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

๕. ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า เมื่อข้าพเจ้าได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว
ผู้อนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้ข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็น

เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

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

เอกสารและหลักฐานครบถ้วนและสามารถรับไว้พิจารณาได้
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)
...../...../.....

ความเห็น

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

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)
...../...../.....



ใบอนุญาตให้จัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

โรงเรียน.....
 เลขที่ใบอนุญาต..... ลงวันที่.....
 อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งสาขาตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
 ชื่อโรงเรียน..... สาขา.....
 ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....
 ประเภท.....
 ระดับ.....
 ตั้งอยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อนุญาต ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุญาต
 (.....)
 ประทับตราส่วน
 ราชการผู้อนุญาต

คำขออนุญาตเลิกสาขาของโรงเรียนในระบบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โรงเรียน.....

เลขที่ใบอนุญาต.....ลงวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ชื่อผู้รับใบอนุญาต.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบทะเบียน เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน.....สาขา.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....

ประเภท.....

ระดับ.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....อาคาร.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเลิกโรงเรียน.....

สาขา.....

ตั้งแต่ปีการศึกษา.....(วัน/เดือน/ปี).....

เนื่องจาก.....

- และได้แนบ
- มติคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนหลัก
 - มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือแก่นักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ
 - หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ
 - อื่นๆ (ระบุ).....

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ส่งมอบเอกสารหลักฐานการศึกษาของโรงเรียนสาขาให้กับโรงเรียนหลักครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขออนุญาตเลิกสาขาของโรงเรียนในระบบ พร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบ ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ
ตรา
.....
(.....) โรงเรียน

อช.๕/๑



ใบอนุญาตให้เลิกสาขาของโรงเรียนในระบบ

เลขที่ใบอนุญาต...../.....

(ส่วนราชการที่ออกใบอนุญาต)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามคำขอ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ของ.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เรื่อง.....นั้น

อนุญาตให้โรงเรียน.....สาขา.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....

ประเภท.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....อาคาร.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เลิกสาขาได้ตั้งแต่ปีการศึกษา.....

ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....
ตราส่วน
ราชการ
.....)
ตำแหน่ง.....

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๖/๒๐๐๔



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รูปแบบประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในระบบ ในกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๕/๒๑๑

ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งให้โรงเรียนเอกชนในระบบ ทั้งประเภทสามัญศึกษา และประเภทนานาชาติ ยึดถือปฏิบัติในการจัดทำประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้กำหนดรูปแบบประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนเอกชนในระบบใหม่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

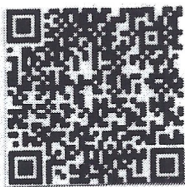
ทั้งนี้ ให้โรงเรียนจัดทำประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามรูปแบบที่กำหนดในหนังสือฉบับนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยต้องให้ผู้อนุญาตลงนามรับทราบ ตามมาตรา ๒๐ (๓) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ก่อนประกาศเผยแพร่ และจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรึกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๙๕๗๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๘๖๕๑



ตราโรงเรียน

ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ประจำปีการศึกษา.....

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติ มาตรา ๒๐ (๓) และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ โรงเรียน..... ตั้งอยู่ที่จังหวัดซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนในระบบประเภท(ระบุประเภทสามัญศึกษา หรือ ประเภทนานาชาติ) และเป็นโรงเรียนที่นักเรียน ...(ระบุว่ารับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐในทุกชั้นเรียน หรือ รับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐในบางชั้นเรียน หรือ ไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ)... โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนตามมติที่ประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ประจำปีการศึกษา..... ดังนี้

๑. โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา และประเภทนานาชาติ

๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

- (๑) ชั้นเตรียมอนุบาล ภาคเรียนละ บาท (ปีละ..... บาท)
- (๒) ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ - ๓ ภาคเรียนละ บาท (ปีละ..... บาท)
- (๓) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ภาคเรียนละ บาท (ปีละ..... บาท)
- (๔) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ภาคเรียนละ บาท (ปีละ..... บาท)
- (๕) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ภาคเรียนละ บาท (ปีละ..... บาท)

(กรณีโรงเรียนประเภทนานาชาติ หากใช้ชื่อชั้นเรียนนอกเหนือจากนี้ให้ระบุชั้นเรียนตาม (๑) - (๕) ที่เทียบเท่าไว้ด้วย)

๑.๒ อัตราค่าธรรมเนียมอื่น (บาทต่อปี)

| รายการ | ระดับการศึกษา | | | | หมายเหตุ | |
|------------------------|------------------|------------|-------|-------|----------|--|
| | ก่อนประถม | | ประถม | ม.ต้น | | ม.ปลาย |
| | ชั้นเตรียมอนุบาล | ชั้นอนุบาล | | | | |
| หมวด ๑ ค่าอาหาร | | | | | | |
| ๑. ค่าอาหารเช้า | | | | | | แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน |
| ๒. ค่าอาหารกลางวัน | | | | | | |
| ๓. ค่าอาหารเย็น | | | | | | |
| ๔. ค่าอาหารว่าง | | | | | | เฉพาะนักเรียนประจำ/แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่า ๆ กัน |
| ๕. ค่าอาหารเสริม (นม) | | | | | | แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน (หากเป็นโรงเรียนที่รับเงินอุดหนุนรายการนี้ไม่สามารถเรียกเก็บได้) |

| รายการ | ระดับการศึกษา | | | | หมายเหตุ | |
|--|------------------|------------|-------|-------|----------|--|
| | ก่อนประณม | | ประณม | ม.ต้น | | ม.ปลาย |
| | ชั้นเตรียมอนุบาล | ชั้นอนุบาล | | | | |
| หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายแรกเข้า ๑. ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ๒. ค่าเครื่องใช้แรกเข้า ๓. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน ๔. ค่าประกันของเสียหาย | | | | | | ให้เก็บครั้งเดียว เก็บครั้งเดียวและคืนเมื่อนักเรียนออกจากโรงเรียนโดยไม่ทำของเสียหาย |
| หมวด ๓ เบ็ดเตล็ด ๑. ค่าซักฟอก ๒. ค่าประกันอุบัติเหตุ ๓. ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๔. ค่าตรวจสอบสารเสพติด ๕. ค่าห้องเรียนปรับอากาศ ๖. ค่าสื่อ/เทคโนโลยีการเรียนการสอน/Internet/ICT ๗. ค่าวารสาร/เอกสารประจำปี | | | | | | เฉพาะระดับอนุบาล/แบ่งเก็บ ภาคเรียนละเท่าๆ กัน เก็บตามที่ย้ายจริง เก็บตามที่ย้ายจริง เก็บตามที่ย้ายจริง |
| หมวด ๔ รายการที่โรงเรียนให้บริการเพิ่มเติม ๑. ค่ารถรับส่ง ๒. ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๓. ค่าเรียนเสริมทักษะ (ดนตรี/กีฬา/ภาษา/ศิลปะ) ๔. ค่าเรียนพิเศษวิชาการ ๕. โครงการพิเศษต่าง ๆ (ระบุ) ๖. ค่าเรียนพิเศษปรับพื้นฐาน ๗. ค่าสมัครสอบต่าง ๆ (ระบุ) ๘. ค่าหอพัก/ที่พักร | | | | | | ตามระยะทาง เฉพาะนักเรียนประจำ/แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่า ๆ กัน |

๒. โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ (English Program)

๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็น ภาษาอังกฤษ (English Program) (กรณีที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอน)

- | | | |
|-------------------------------|------------------|---------------------|
| (๑) ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ - ๓ | ภาคเรียนละ | บาท (ปีละ..... บาท) |
| (๒) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ | ภาคเรียนละ | บาท (ปีละ..... บาท) |
| (๓) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ | ภาคเรียนละ | บาท (ปีละ..... บาท) |
| (๔) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ | ภาคเรียนละ | บาท (ปีละ..... บาท) |

๒.๒ อัตราค่าธรรมเนียมอื่น (บาทต่อปี)

(หากเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่นต้องเป็นรายการที่นักเรียนเลือกใช้บริการและให้เป็นไปตามความสมัครใจ โดยระบุรายการ)

๓. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศนี้ จำแนกเป็นชั้นเรียนที่รับและไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ ดังนี้

(๑) ชั้นเรียนที่นักเรียนรับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ ได้แก่ ... (ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ - ๓ / ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ / ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ / ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖)

๒) ชั้นเรียนที่นักเรียนไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ ได้แก่ (ชั้นเตรียมอนุบาล / ชั้นเรียนโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ [English Program]) (กรณีมีทั้งชั้นเรียนที่รับอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ และชั้นเรียนที่ไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ ให้จำแนกชั้นเรียนตามข้อนี้ด้วย เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร)

๔. เงื่อนไขการคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น (ระบุ)

.....
.....

ประกาศ ณ วันที่.....

ประทับตราโรงเรียน

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต

ได้รับทราบประกาศตามมาตรา ๒๐ (๓) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ เรียบร้อยแล้ว

ประทับตราสำนักงานการผู้อนุญาต

(.....)

ผู้อนุญาต

หมายเหตุ : โรงเรียนใดที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด ให้โรงเรียนแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมแสดง เหตุผลค่าใช้จ่ายประกอบ ก่อนออกประกาศเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

| |
|--|
| เลขรับที่..... วันที่..... (สำหรับเจ้าหน้าที่) |
|--|

คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อผู้รับใบอนุญาต
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

มีความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง เนื่องจาก.....

- และได้แนบ มติคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น
- ตราสารจัดตั้ง จำนวน แผ่น
- รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวน แผ่น
- มาตรการรองรับหรือแผนการช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ
จำนวน แผ่น
- รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดที่ดินหรือสถานที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคาร
ของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น
- หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

อช. ๒

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

คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้รับใบอนุญาต.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบทะเบียนเลขที่

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร

e-mail.....

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....

ประเภท.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่..... อาคาร.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....

มีความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ เนื่องจาก

และได้แนบ

- มติคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น
- สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (ยกเว้นภาคผนวก)
- รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวน แผ่น
- มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ จำนวน.....แผ่น
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ได้รับอนุญาต จำนวน แผ่น
- หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ
- อื่นๆ (ระบุ).....

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ

ตราโรงเรียน

(.....)

อช.๔

คำขออนุญาตต่างๆ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้รับใบอนุญาต.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบทะเบียน เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน.....

หมู่ที่ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

e-mail.....

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....

ประเภท.....

.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ อาคาร.....

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต จังหวัด.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาต.....

เนื่องจาก.....

และได้แนบ มติคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น

สำเนาตราสารจัดตั้ง (ยกเว้นภาคผนวก)

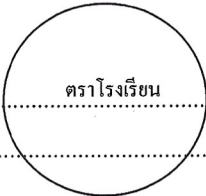
รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวน แผ่น

มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ
จำนวน.....แผ่น

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ได้รับอนุญาต จำนวน แผ่น

หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

อื่นๆ (ระบุ).....

(ลงชื่อ).....  ผู้ยื่นคำขอ

(.....)



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ที่ ๑๐๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้มีประกาศระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตจัดตั้งสาขาและแบบคำขออนุญาตและใบอนุญาตเลิกสาขา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑. นายพีรศักดิ์ รัตนะ | ที่ปรึกษา |
| เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | |
| ๒. นายประพัทธ์ รัตนอรุณ | ที่ปรึกษา |
| รองเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | |
| ๓. นายทวีศักดิ์ อ่ำลา | ประธานคณะกรรมการ |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน | |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มนิติการ กลุ่มงานเลขานุการกรม | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสินีนานฎ เทศนาบุรณ์ | คณะกรรมการ |
| นักวิชาการศึกษานโยบายการพิเศษ | |
| ๘. นางสาวสุชาดา อินทร์น้อย | คณะกรรมการ |
| นักวิชาการศึกษานโยบายการพิเศษ | |
| ๙. นางอุไรวรรณ ชัลตัน | คณะกรรมการ |
| นักวิชาการศึกษานโยบายการพิเศษ | |

/๑๐. นางสาวกัญย์สินี...

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑๐. นางสาวกัญย์สินี สิริภูภัทรเดช นักวิชาการศึกษานำนาถการ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวพิมพ์ชนก วงศ์เมือง นักวิชาการศึกษานำนาถการ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวนิตยา ปัดไธสง นักวิชาการศึกษานำนาถการพิเศษ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวมณีนรัตน์ สุทธิโส นักวิชาการศึกษานำนาถการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวกชนันท์ ศุขนิคม นักวิชาการศึกษานำนาถการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวธีรนุช สิ้นธฤต นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวอมลรดา ศิริโกชน์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวอุไรวรรณ คำสุข นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวกชกร ลาภบรรเทิง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นายนิพนธ์วัฒน์ แก้วประสงค์ พนักงานจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดกรอบ แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ
 ๒. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการให้บริการประชาชน
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพีรศักดิ์ รัตนะ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ที่ ๑๐๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๑๐๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ เพื่อทำหน้าที่ให้การขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (เพิ่มเติม) จำนวน ๗ คน ดังนี้

- | | |
|--|------------|
| ๑. นางสาวรุ่งทิวา ธาราภูมิ นักวิชาการศึกษานำานุกรพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวปิยนุช เชื้อสระคู นักวิชาการคอมพิวเตอร์ศึกษานำานุกรพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางทิพอร สุพรรณทอง นักวิชาการศึกษานำานุกรพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางวงศ์เดือน เกียรติกิจนุชิต นักวิชาการเงินและบัญชีศึกษานำานุกรพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสุภาภีทร ชุนทิพย์มาก นักวิชาการศึกษานำานุกร | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวธนกร เสาศมภพ นักวิชาการเงินและบัญชีศึกษานำานุกร | คณะกรรมการ |
| ๗. นายสุรพงษ์ แจ่มจรัส นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดกรอบ แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ
๒. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการให้บริการประชาชน
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพีรศักดิ์ รัตนะ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน