

คู่มือการจัดตั้ง และการดำเนินการ งานโรงเรียนสาขา



คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สำหรับผู้ปฏิบัติงานและ
ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิบัติงาน

กรณีการจัดตั้งโรงเรียนสาขาและการดำเนินงาน
โรงเรียนสาขา ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนสาขานี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิบัติงาน กรณีการจัดตั้งโรงเรียนสาขาและการดำเนินงานโรงเรียนสาขาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน 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 และการอนุญาตโรงเรียนในระบบ 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 หรือ เป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของโรงเรียนในระบบ 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 ให้ใช้เกินชั้นที่สี่ได้

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 และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ 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 การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนสาขาคงดำเนินการตามแนวทางดังนี้

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 ประเภชนานาชาติตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นของคณะกรรมการฯ ไปให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

(๔) การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

(๔.๑) กรุงเทพมหานคร

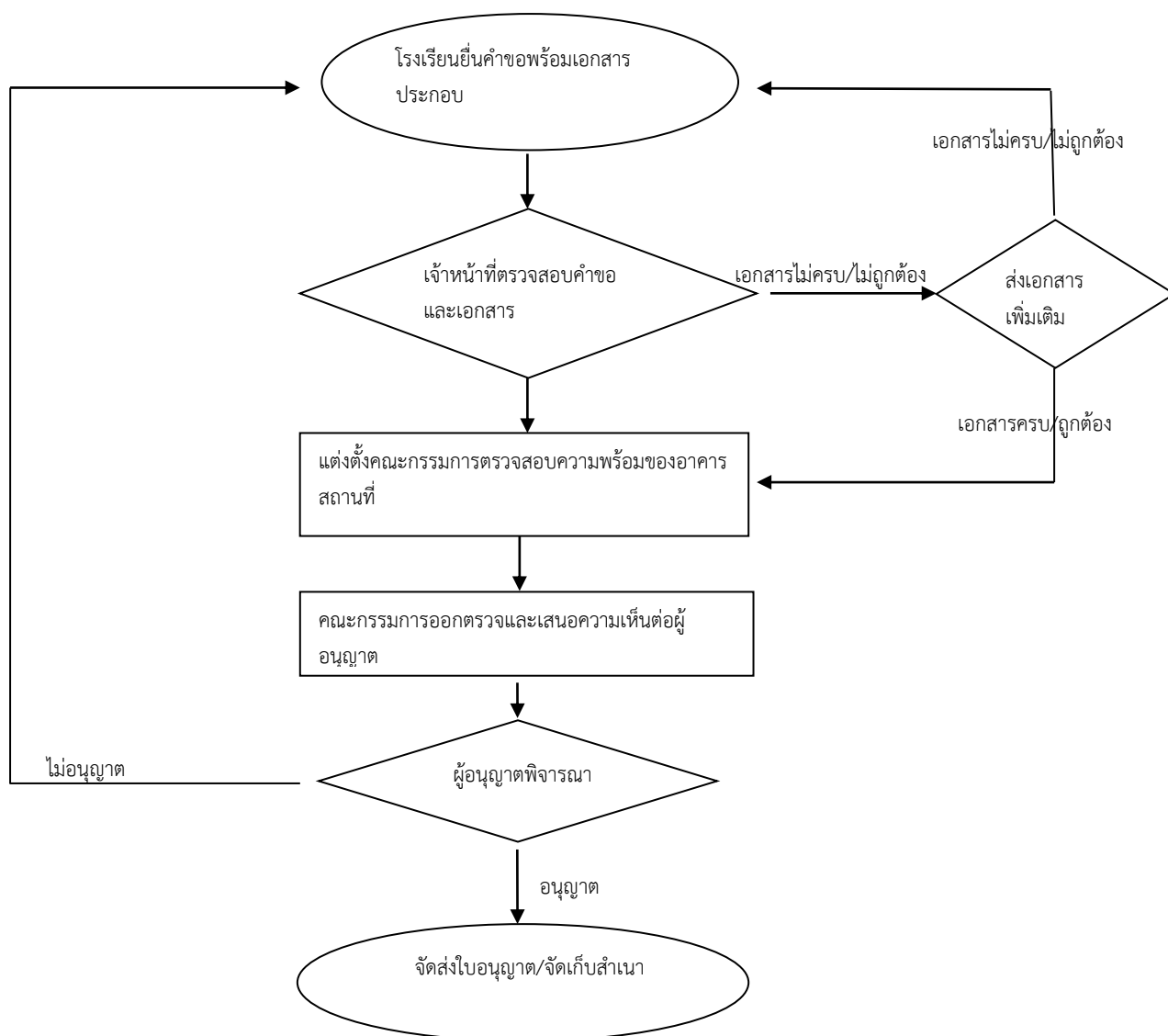
กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและประเภชนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา/กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

(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 ที่กำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี 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

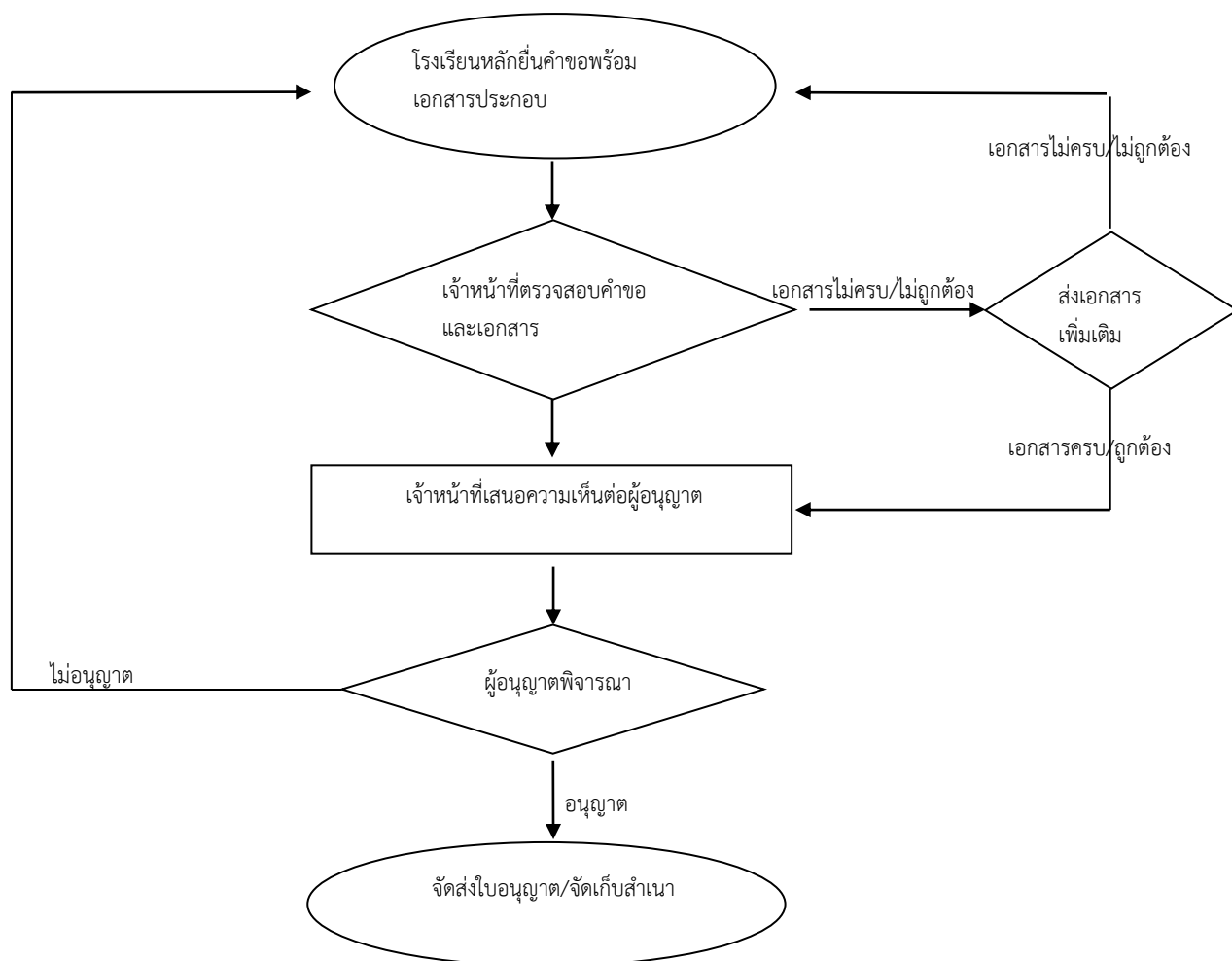
กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

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

โรงเรียนหลักต้องดำเนินการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการอย่างน้อยคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบในโรงเรียนสาขาคือผู้อำนวยการมอบหมาย ยกเว้นการลงนามในหลักฐานการศึกษาของนักเรียนในโรงเรียนสาขา และต้องจัดให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เพียงพอแก่การจัดการศึกษาและมีจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน โดยต้องจัดให้มีครูประจำชั้นครบทุกชั้นเรียน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน 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 (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๒.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒.๔) สำเนาวุฒิทางการศึกษา
- (๒.๕) สำเนาหลักฐานที่ครูสภาออกให้
 - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 - หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ
 - ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
 - หนังสือรับรองสิทธิ
 - หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาทางการทางการศึกษาโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ
 - หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

(๓) การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา (ไทย)

- (๓.๑) หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด
- (๓.๒) สัญญาจ้างเอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน 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 นับจากวันทดสอบ 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 ครุสภา (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 สข./ศจจ./สข. จังหวัด มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ชาวต่างประเทศขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราเป็นประเภท Non - Immigrant รหัส B กทม. ยื่นเรื่องที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สข.) จังหวัดอื่น ยื่นเรื่องที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศจจ.)/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด (สข. จังหวัด) โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) หนังสือของโรงเรียน ระบุนายงานที่ขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตรา รหัส B คือสถานเอกอัครราชทูต (ระบุมืองและ ประเทศ)/ สถานกงสุลใหญ่ (ระบุมืองและประเทศ)/ สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุมืองและประเทศ)

(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 เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงต่อกรมการจัดหางานเพื่อขอใบอนุญาตทำงานและสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประกอบคำร้องขอพำนักอยู่ในประเทศไทย

(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) ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารและข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในการขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนหลัก 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) แล้วนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 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 (หนังสือแจ้งครูและปกครอง/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 ประเภทยานาชาตตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

- (๔) การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตเลิกโรงเรียนสาขา ดังนี้

- (๔.๑) กรุงเทพมหานคร

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา/กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

(๔.๒) จังหวัดอื่น

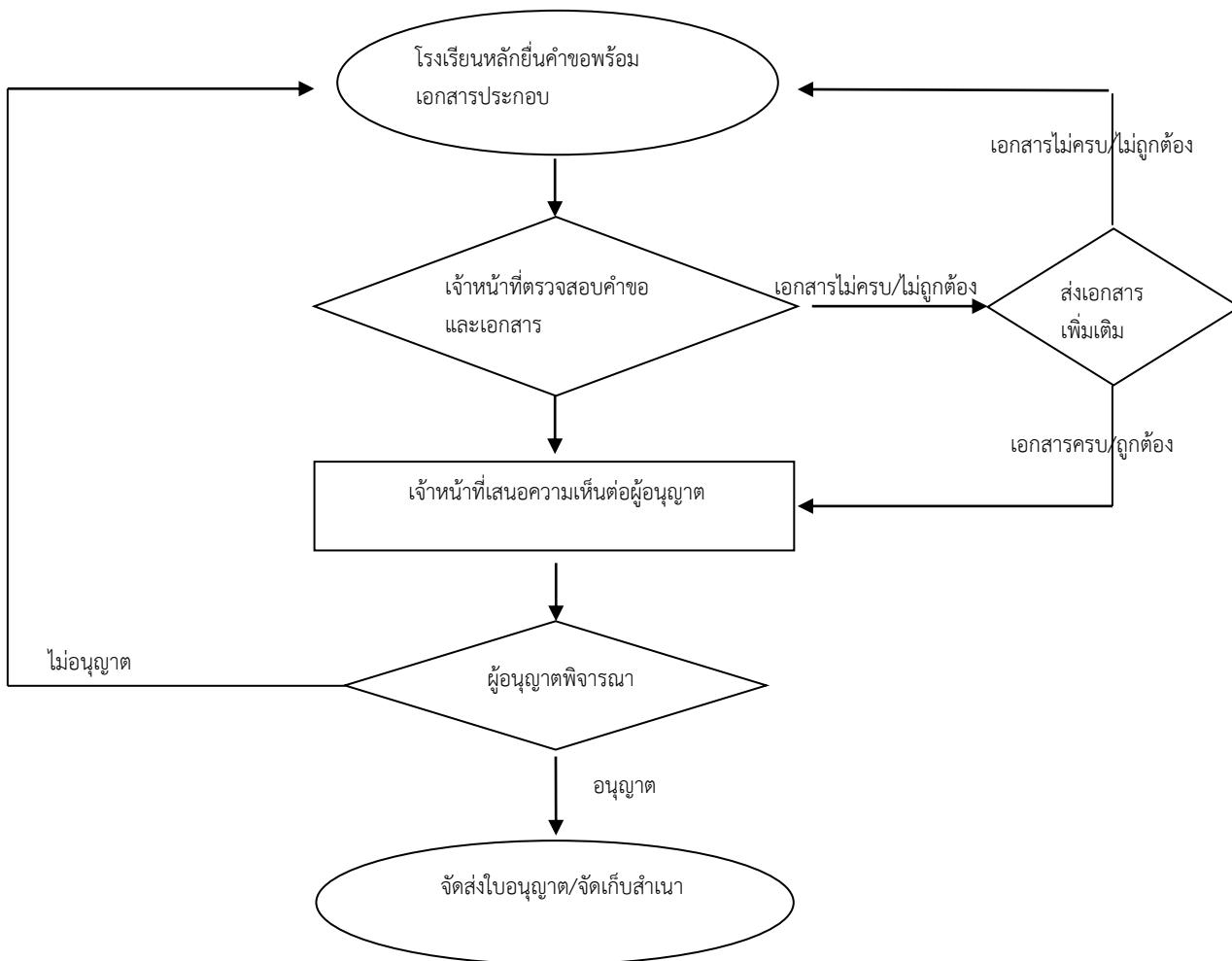
กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตไปเก็บไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

หมายเหตุ

เมื่อได้รับอนุญาตเลิกโรงเรียนสาขาแล้ว ให้โรงเรียนหลักยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตเลิกโรงเรียนสาขา

แผนภูมิการดำเนินการ
ยื่นคำขอลีกโรงเรียนสาขา



๒. การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

โรงเรียนสาขาที่ได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการแล้ว ต้องนำส่งเอกสารหลักฐานทางการศึกษาไปเก็บไว้ที่โรงเรียนหลัก

เมื่อนักเรียนของโรงเรียนสาขาที่เลิกกิจการ ประสงค์ขอสำเนาหลักฐานทางการศึกษา ให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนหลักเป็นผู้จัดทำหลักฐานการศึกษาให้แก่นักเรียน

ภาคผนวก

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบให้เกิดความชัดเจน เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนในระบบที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานการจัดการศึกษาสามารถขยายโอกาสในการจัดการศึกษาแก่นักเรียนได้อย่างทั่วถึง 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) ต้องขอจัดตั้งสาขากภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(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 การขออนุญาตจัดตั้งสาขาให้ผู้รับใบอนุญาตของโรงเรียนยื่นคำขอต่อผู้อนุญาตพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการจัดตั้งสาขาและหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขามีทุนเพียงพอที่จะดำเนินงานของสาขาได้

(๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนที่มีมติให้ความเห็นชอบการจัดตั้งสาขา

(๓) หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

(๔) หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี 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 ให้ผู้อนุญาตส่งผู้ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสาขาแก้ไขภายในเวลากำหนด หากไม่ดำเนินการตามที่แจ้ง ให้ผู้อนุญาตคืนคำขออนุญาตจัดตั้งสาขาพร้อมแจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบด้วย

กรณีผู้อนุญาตเห็นว่าการจัดตั้งสาขาอาจมีผลกระทบต่อสถานะทางการเงิน การดำเนินกิจการของโรงเรียนที่ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งสาขา ผู้อนุญาตอาจสั่งไม่อนุญาตก็ได้ แล้วแจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตทราบด้วย

เมื่อโรงเรียนใดได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสาขาแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสาขา

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อนุญาตจัดเก็บค่าของใบอนุญาตจัดตั้งสาขา 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 ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

ข้อ ๑๖ นอกจากหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ โรงเรียนใดได้รับอนุญาตให้จัดตั้งสาขาอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าสาขานั้นเป็นสาขาของโรงเรียนตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

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.....

☐ ประเภทสามัญศึกษา ☐ ระดับก่อนประถมศึกษา ☐ เตรียมอนุบาล ☐ อนุบาล
☐ ระดับประถมศึกษา
☐ ระดับมัธยมศึกษา

☐ ประเภทนานาชาติ ☐ ระดับก่อนประถมศึกษา ☐ เตรียมอนุบาล ☐ อนุบาล
☐ ระดับประถมศึกษา
☐ ระดับมัธยมศึกษา

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต

☐ ๒.๑ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

ชื่อ-สกุล.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา.....
ที่อยู่สะดวกในการติดต่อ 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.....

- | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| ☐ ประเภทสามัญศึกษา | ☐ ระดับก่อนประถมศึกษา | ☐ เตรียมอนุบาล | ☐ อนุบาล |
| | ☐ ระดับประถมศึกษา | | |
| | ☐ ระดับมัธยมศึกษา | | |
|
 | | | |
| ☐ ประเภทนานาชาติ | ☐ ระดับก่อนประถมศึกษา | ☐ เตรียมอนุบาล | ☐ อนุบาล |
| | ☐ ระดับประถมศึกษา | | |
| | ☐ ระดับมัธยมศึกษา | | |

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- ☐ โครงการจัดตั้งสาขาและหลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขามีทุนเพียงพอที่จะดำเนินงานของสาขาได้
- ☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนที่มีมติให้ความเห็นชอบการจัดตั้งสาขา
- ☐ หลักฐานการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่ขอจัดตั้งสาขาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
- ☐ หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกิน ที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี สำหรับใช้จัดตั้งสาขา
- ☐ แผนผังแสดงอาคารสถานที่ตั้งและแผนผังอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประกอบของสาขา
- ☐ สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร สำหรับใช้จัดตั้งสาขา
- ☐ สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนหลัก
- ☐ สำเนารายการจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนหลัก
- ☐ 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.....



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).....

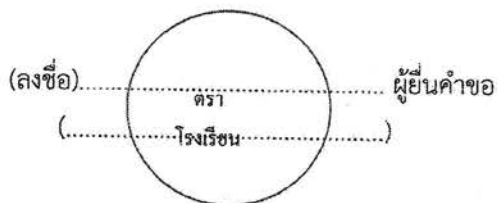
เนื่องจาก.....

และได้แนบ

- ☐ มติคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนหลัก
- ☐ มาตรการรองรับหรือแผนความช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ
- ☐ หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ส่งมอบเอกสารหลักฐานการศึกษาของโรงเรียนสาขาให้กับโรงเรียนหลักครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขออนุญาตเลิกสาขาของโรงเรียนในระบบ พร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบ ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ





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 ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในระบบในกรุงเทพมหานคร

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 ตรีกตรอง)

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 (ปैसे..... บาท) |
| (๒) ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ - ๓ | ภาคเรียนละ | บาท (ปैसे..... บาท) |
| (๓) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ | ภาคเรียนละ | บาท (ปैसे..... บาท) |
| (๔) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ | ภาคเรียนละ | บาท (ปैसे..... บาท) |
| (๕) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ | ภาคเรียนละ | บาท (ปैसे..... 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						แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
๓. ค่าอาหารเย็น						เฉพาะนักเรียนประจำ/แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่า ๆ กัน
๔. ค่าอาหารว่าง						แบ่งเก็บภาคเรียนละเท่าๆ กัน
๕. ค่าอาหารเสริม (นม)						(หากเป็นโรงเรียนที่รับเงินอุดหนุนรายการนี้ไม่สามารถเรียกเก็บได้)

รายการ	ระดับการศึกษา					หมายเหตุ
	ก่อนประถม		ประถม	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						
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/ที่พัก						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 / ชั้นเรียนโครงการ จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ [English Program])

(กรณีมีทั้งชั้นเรียนที่รับอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ และชั้นเรียนที่ไม่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลจากรัฐ ให้จำแนก ชั้นเรียนตามข้อนี้ด้วย เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร)

๔. เงื่อนไขการคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น (ระบุ)

.....
.....

ประกาศ ณ วันที่.....

ประทับตราโรงเรียน

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต

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

ประทับตราส่วนราชการผู้อนุญาต

(.....)

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

หมู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัดโทรศัพท์.....โทรสาร

e-mail.....

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี).....

ประเภท.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ อาคาร.....

ตรอก/ซอย ถนนหมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขตจังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสารe-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/เขตจังหวัด.....

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 แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ

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

ดังนั้น เพื่อให้การขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งสาขาของโรงเรียนในระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแนวทางการดำเนินการสาขาของโรงเรียนเอกชนในระบบ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------|
| ๑. นายพิรศักดิ์ รัตนะ | ที่ปรึกษา |
| เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | |
| ๒. นายประพัทธ์ รัตนอรุณ | ที่ปรึกษา |
| รองเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | |
| ๓. นายทวีศักดิ์ อ่ำลา | ประธานคณะทำงาน |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน | |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มนิติการ กลุ่มงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา | คณะทำงาน |
| ๗. นางสินีนารถ เทศนาบุรณ์ | คณะทำงาน |
| นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | |
| ๘. นางสาวสุชาดา อินทร์น้อย | คณะทำงาน |
| นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | |
| ๙. นางอุไรวรรณ ชัลตัน | คณะทำงาน |
| นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | |

/๑๐. นางสาวกันยสินี...

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑๐. นางสาวกัญย์สินี สินธุ์ทรเดช
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวพิมพ์ชนก วงศ์เมือง
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวนิตยา ปัดไธสง
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวมณีนันท์ สุทธิโส
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวกชนันท์ ศุขนิคม
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวธีรณัฐ สินธุฤต
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวอมรดา ศิริโกชน์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวอุไรวรรณ คำสุข
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวกชกร ลาภบรรเทิง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นายนันทวัฒน์ 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
นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวปิยนุช เชื้อสระคู
นักวิชาการคอมพิวเตอร์นานาชาติพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางทิพพร สุพรรณทอง
นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางวงศ์เดือน เกียรติกิจนุชิต
นักวิชาการเงินและบัญชีนานาชาติพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสุภาภัทร ขุนทิพย์มาก
นักวิชาการศึกษานานาชาติ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวธนกร เสาสสมภพ
นักวิชาการเงินและบัญชีนานาชาติ | คณะกรรมการ |
| ๗. นายสุรพงษ์ แจ่มจรัส
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิรศักดิ์ รัตนนะ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน