



คู่มือเจ้าหน้าที่

คู่มือปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

สำหรับเจ้าหน้าที่

คู่มือปฏิบัติงานนี้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน ดังนี้

- การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ
- การเพิ่มหลักสูตร/วิชาของโรงเรียนนอกระบบ
- การขอย้ายสถานที่ตั้งของโรงเรียน การขอเปลี่ยนแปลงชื่อ ตรา ระเบียบการโรงเรียน และอื่นๆ
- การขอใช้สื่อการเรียนการสอนในบางวิชาเป็นภาษาต่างประเทศ
- การโอนและรับโอนกิจการโรงเรียนนอกระบบ
- การขอใช้รูปแบบประกาศนียบัตรการเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทน
- การขอลีกกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ศรจ.ราชบุรี



<https://rbrpeo.moe.go.th/>

บทที่ ๒ โรงเรียนนอกระบบ

๑. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

“โรงเรียนนอกระบบ” ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายความว่า “โรงเรียนที่จัดการศึกษา โดยมีความยืดหยุ่น ในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา และให้หมายความรวมถึงศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และสถาบันศึกษาปอเนาะ”

ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

ประเภทและลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ แบ่งได้ดังนี้

- (๑) ประเภทสอนศาสนา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะการสอนศาสนา
- (๒) ประเภทศิลปะและกีฬา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเกี่ยวกับดนตรี ศิลปะ และกีฬา
- (๓) ประเภทวิชาชีพ เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเกี่ยวกับวิชาชีพ เพื่อให้ นักเรียนนำไปประกอบอาชีพหรือเพิ่มเติมทักษะในการประกอบอาชีพ
- (๔) ประเภททกววิชา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เสริมความรู้บางรายวิชาตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๕) ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เสริมสร้างความคิด เชาวน์ ปัญญา และทักษะอื่น
- (๖) ประเภทศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) เป็นศูนย์การศึกษาที่จัดตั้งขึ้น โดยมี วัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
- (๗) ประเภทสถาบันศึกษาปอเนาะ เป็นสถาบันที่จัดตั้งขึ้นให้เป็นทางเลือกหนึ่งของชุมชน โดยมี วัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ

การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนอกระบบ แบ่งได้ดังนี้

- (๑) จัดการเรียนการสอนโดยครูหรือผู้สอน
- (๒) จัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนการสอน
- (๓) จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการโดยมีทั้งครูหรือผู้สอนและสื่อการเรียนการสอน
- (๔) การจัดการเรียนการสอนตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจจะร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน หรือหน่วยงานอื่นทั้งในและนอกสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพมาตรฐาน

แนวทางการยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน

การยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบตามกฎหมายการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนยื่นคำขอตามแบบ สข. ๕ ทำยกกฎหมายดังกล่าว พร้อมกับรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๒๑ ซึ่งกำหนดว่าอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ
๒. ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนนอกระบบ
๓. หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล
๔. หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการเพิ่มค่าธรรมเนียมดังกล่าว

๕. ตราของโรงเรียนนอกระบบ
๖. ระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ
๗. ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนนอกระบบต่อรอบ
๘. ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโรงเรียนนอกระบบ
๙. จำนวนห้องเรียนพร้อมระบุขนาด ห้องประกอบ และความจุนักเรียนต่อห้อง

การปฏิบัติ

สถานที่ยื่นคำขอ

- กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่
- จังหวัดใดมีการจัดตั้งสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานการศึกษาเอกชน

อำเภอ ที่โรงเรียนนอกระบบจะจัดตั้งขึ้น

อำนาจการอนุญาต

ผู้อนุญาตในการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๒๓๗/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- ในส่วนกลาง คือ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ในจังหวัด ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
- ในจังหวัดอื่น ยกเว้น กรุงเทพมหานคร ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ศึกษาธิการจังหวัด

แนวทางการพิจารณาการขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบและข้อเสนอแนะ

การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบให้พิจารณาดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

- (๑) บุคคลธรรมดา ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๒) นิติบุคคล ได้แก่ มูลนิธิ สมาคม บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ

- ชื่อโรงเรียน จะต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ.๒๕๕๕
- ประเภทและลักษณะของโรงเรียนนอกระบบจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียนการจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. อาคาร สถานที่

- อาคารเป็นเอกเทศหรือกรณีเป็นอาคารร่วมต้องแยกเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับกิจการอื่น เป็นอาคารที่ได้รับอนุญาตก่อสร้างหรือต่อเติมอาคารจากทางราชการให้เป็นอาคารเรียนเพื่อการศึกษา และต้องจัดมาตรการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน
- พื้นที่ใช้สอยบริเวณโรงเรียนที่เปิดสอนแต่ละประเภท กรณีที่เปิดสอนหลักสูตรที่มีระยะเวลาเรียน ไม่นเกิน ๖ เดือน และไม่เกิน ๖๐๐ ชั่วโมง ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร หลักสูตรที่เปิดสอนมี

ระยะเวลาเรียนเกิน ๖ เดือน หรือไม่เกิน ๑ ปี และไม่เกิน ๑,๒๐๐ ชั่วโมง ต้องมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร ยกเว้นประเภททอวิชาที่มีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร

- กรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนต้องเป็นของผู้ขอจัดตั้ง หรือผู้ขอจัดตั้งมีสิทธิครอบครองโดยการเช่าซึ่งต้องมีระยะเวลาการเช่าไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยกำหนดวัตถุประสงค์การเช่าเพื่อใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

- ห้องเรียนภาคทฤษฎี ให้คำนวณความจุ้นักเรียนไม่น้อยกว่า ๑ ตารางเมตรต่อนักเรียนหนึ่งคน

- ห้องเรียนภาคปฏิบัติ ให้คำนวณความจุ้นักเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๕ ตารางเมตรต่อนักเรียนหนึ่งคน

- ห้องประกอบ ต้องมีห้องธุรการ หรือห้องพัสดุหรือผู้สอน พื้นที่หรือห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน ห้องส้วมแยกชายและหญิงแยกเป็นสัดส่วน และห้องประกอบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๔. หลักสูตร

๔.๑ การจัดทำหลักสูตรต้องจัดทำตามรูปแบบหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่กำหนดและจัดทำเป็นภาษาไทย (แบบฟอร์ม ๑)

๔.๒ ลักษณะหลักสูตร

(๑) หลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

(๒) หลักสูตรต้นแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจัดทำ หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

(๓) หลักสูตรที่นำมาจากหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นร่วมกับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งต้องได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ

กรณีที่เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ (วันทำการ)	เอกสารประกอบ
๑	ผู้ขอใช้หลักสูตรเพื่อขอจัดตั้งโรงเรียน หรือ ผู้รับใบอนุญาตขอเพิ่มหลักสูตรของโรงเรียน ๑.๑ ผู้ขอใช้หลักสูตร (กรณียังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน) ขอรับคำแนะนำการจัดทำหลักสูตร ๑.๒ ผู้ขอรับใบอนุญาต/ผู้แทนโรงเรียนขอรับคำแนะนำการจัดทำหลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการจริง	๑. สัญญาเช่าพื้นที่ (กรณียังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน) ๒. ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ๓. หลักสูตรฉบับร่าง ๔. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ (วันทำการ)	เอกสารประกอบ
๒	ผู้ขอใช้หลักสูตร/ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นหลักสูตรจำนวน ๑๕ ชุด เพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร โรงเรียนนอกระบบ		๑. หนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตร โรงเรียน (แบบฟอร์ม ๒) ๒. หลักสูตรจำนวน ๑๕ ชุด ตามรูปแบบหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ (แบบฟอร์ม ๑) ๓. แผนการสอน(บางกรณี) ๔. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๓	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ	๑๔ วัน	๑. หลักสูตรจำนวน ๑๕ ชุด ๒. เอกสารอ้างอิง/อุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอน (บางส่วน) ๓. เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมให้ กำหนดวันนำส่งหลักสูตรที่ ปรับปรุงแก้ไข (แบบฟอร์ม ๓)
๔	มติที่ประชุม ๔.๑ กรณี ปรับแก้ไข/ประชุมใหม่ (ให้ปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมและ นำส่งหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด) ๔.๒ ปรับแก้ไข/ไม่ต้องประชุมใหม่ (ให้ปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมและ นำส่งหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด)	๕ วัน ๓ วัน	๑. หนังสือส่งหลักสูตรที่ปรับแก้ไข (แบบฟอร์ม ๔) ๒. หลักสูตรที่ปรับแก้ไขตามมติที่ ประชุมฯ จำนวน ๑๕ ชุด
๕	กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาส่ง หลักสูตรที่ปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมฯ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณารับรอง	๙ วัน	
๖	ผู้ขอใช้หลักสูตร/ผู้ขอรับใบอนุญาต ส่ง หลักสูตร ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ ชุด เพื่อใช้ ประกอบการยื่นขออนุมัติหลักสูตร	๓ วัน	๑. หนังสือส่งหลักสูตรที่ปรับ แก้ไข (แบบฟอร์ม ๔) ๒. หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ ชุด
๗	๗.๑ ส่วนกลาง เสนอ ผอ.กร. และ เลขาธิการฯ สช. เพื่อลงนามถึงปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	๓ วัน	

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ (วันทำการ)	เอกสารประกอบ
	๗.๒ ส่วนภูมิภาค เสนอศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัดเพื่อลงนามถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด		
๘	๘.๑ ส่วนกลาง เสนอเรื่องถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติ ๘.๒ ส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ	๕ วัน	
๙	แจ้งผู้ขอใช้หลักสูตร/ผู้ขอรับ ใบอนุญาตทราบ เพื่อดำเนินการขอจัดตั้งโรงเรียน/ขอ เพิ่มหลักสูตร	๑ วัน	๑. หนังสือแจ้งโรงเรียน

หมายเหตุ : ๑) กรณีหลักสูตรมีการแก้ไขโดยไม่ต้องจัดประชุมพิจารณาใหม่ จะใช้เวลาทั้งสิ้น ๔๓ วันทำการ

๒) หลักสูตรมีการปรับแก้ไขและต้องจัดประชุมพิจารณาใหม่ จะใช้เวลาทั้งสิ้น ๖๔ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาใบรับอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

๒. หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง (มีได้ละเมิด พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ.๒๕๓๗ และกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้อง)

๓. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ไม่เสียค่าธรรมเนียม)

คำอธิบายการเขียนหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๒๐ การจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต

ประเภทและลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตรของ
โรงเรียนนอกระบบ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของ
โรงเรียน การจัดการเรียนการสอนและหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงออกประกาศเรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียนการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประเภทและลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ แบ่งได้ดังนี้

- (๑) ประเภทสอนศาสนา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะการสอนศาสนา
- (๒) ประเภทศิลปะและกีฬา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเกี่ยวกับดนตรี ศิลปะ และกีฬา
- (๓) ประเภทวิชาชีพ เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเกี่ยวกับวิชาชีพเพื่อให้ นักเรียนนำไปประกอบอาชีพหรือเพิ่มเติมทักษะในการประกอบอาชีพ
- (๔) ประเภททวติวิชา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เสริมความรู้บางรายวิชาตาม หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๕) ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เสริมสร้างความคิด เชิงวิเคราะห์เชาวน์ปัญญา และทักษะอื่น
- (๖) ประเภทศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) เป็นศูนย์การศึกษาที่จัดตั้งขึ้น โดยมี วัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
- (๗) ประเภทสถาบันศึกษาปอเนาะ เป็นสถาบันที่จัดตั้งขึ้นให้เป็นทางเลือกหนึ่งของชุมชน โดยมี วัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ

ข้อ ๒ การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนอกระบบ แบ่งได้ดังนี้

- (๑) จัดการเรียนการสอนโดยใช้ครูหรือผู้สอน
- (๒) จัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนการสอน ทั้งนี้โรงเรียนจะต้องมีการจัดการเรียน การสอนต้นแบบที่ใช้ครูหรือผู้สอนเป็นหลัก
- (๓) จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยมีทั้งครูหรือผู้สอนและสื่อการเรียนการสอน
- (๔) การจัดการเรียนการสอนตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจจัดร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน หรือกับหน่วยงานอื่นทั้งในและนอกสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพมาตรฐาน

ข้อ ๓ หลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ มีลักษณะดังนี้

- (๑) หลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- (๒) หลักสูตรต้นแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจัดทำหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น
- (๓) หลักสูตรที่นำมาจากหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นร่วมกับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจาก กระทรวงศึกษาธิการ

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๖๗๕/๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติหลักสูตรโรงเรียน
นอกระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพ และประเภท
สร้างเสริมทักษะชีวิต การอนุมัติหลักสูตร ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบที่ประสงค์จะเปิดสอนประเภทศิลปะและ
กีฬา ประเภทวิชาชีพและประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต จะต้องเสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการฯ พิจารณา
หลักสูตรก่อนอนุญาตให้ใช้ได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้อนุมัติหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่ตั้งอยู่ใน
กรุงเทพมหานคร

๒. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด

ดังนั้น ก่อนที่จะจัดทำหลักสูตรควรพิจารณาถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ต่อไปนี้

๑. ความต้องการของผู้เรียน ควรจะศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่นและ
ศึกษาแนวโน้มในอนาคตอันใกล้ว่าขาดแคลนหรือต้องการผู้จบวิชาชีพใด มีผู้ต้องการเรียนวิชาหรือวิชาชีพนั้นใน
ปริมาณเท่าใด

๒. สถานศึกษาใกล้เคียง ควรศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาในท้องถิ่นที่เปิดสอนอยู่แล้วว่า เปิด
สอนวิชาหรือวิชาชีพใดจากหน่วยงานของทางราชการ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัย กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฯลฯ

๓. ความพร้อมของผู้ขอจัดตั้ง และเปิดสอนหลักสูตรตามเงื่อนไขและระเบียบทางราชการต้องมี
ความพร้อมด้านสถานที่ตั้งโรงเรียน หลักสูตรการเรียนการสอน คือ เอกสารหลักสูตร สื่อการสอน อุปกรณ์การสอน
และครูผู้สอน

๔. ศึกษาข้อมูลของท้องถิ่น กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประเภทของหลักสูตรที่ผู้ขอ
ประสงค์ จะจัดทำ

เมื่อผู้ขอจัดตั้งมีความพร้อมในองค์ประกอบเหล่านี้แล้วก็สามารถจัดทำหรือยกร่างหลักสูตร
โรงเรียนนอกระบบ ได้ตามรูปแบบหลักสูตร ซึ่งแบ่งเป็น ๑๒ หัวข้อ ในแต่ละหัวข้อมีความหมายและมีวิธีการเขียน
ตามลำดับดังนี้ (ศึกษาประกอบกับแบบฟอร์ม ๑ รูปแบบหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ)

๑. โรงเรียน

หมายถึง ชื่อโรงเรียนหรือชื่อสถานศึกษาที่ผู้ขอจัดตั้งกำหนดขึ้นอาจใช้ชื่อ ชื่อสกุล ของตนเองหรือชื่ออื่น ๆ

วิธีเขียน การตั้งชื่อโรงเรียนควรเป็นชื่อที่บ่งบอกถึงวิชาที่เปิดสอน หรือประเภทของวิชาชีพที่เปิดสอน โดยชื่อ โรงเรียนต้องใช้ชื่อเป็นภาษาไทย และมีคำว่า โรงเรียน นำหน้าชื่อ หากมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษให้ใส่ไว้บรรทัดที่สอง เช่น โรงเรียนเอกกมลคอมพิวเตอร์ โรงเรียนวรรณพรเสริมสวย โรงเรียนดนตรีเววดาว เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้สนใจทราบได้ง่ายว่าสอนวิชาใดหรือวิชาชีพใด โรงเรียนตั้งอยู่ที่ใด อาจตั้งชื่อตามชื่อถนน แขวง เขต หรือจังหวัดก็ได้ เช่น โรงเรียนคอมพิวเตอร์ราชเทวี โรงเรียนเอกกมลคอมพิวเตอร์บางเขน เป็นต้น

๒. สถานที่ตั้ง

หมายถึง การระบุสถานที่ตั้งโรงเรียนตามความเป็นจริง โดยบอกตั้งแต่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์และโทรสาร และช่องทางอื่น ๆ

วิธีเขียน ระบุเลขที่ ชื่อถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำหรับหมายเลขโทรศัพท์ต้องเป็นหมายเลขที่ติดต่อได้จริงเพื่อประโยชน์ของผู้ขอจัดตั้งเอง ถ้ามีการแก้ไขเอกสารหลักสูตรหรืออื่น ๆ ผู้ตรวจหลักสูตรจะได้ติดต่อโรงเรียนให้แก้ไขหลักสูตรได้ทันที

๓. หลักสูตรวิชา

หมายถึง ชื่อของหลักสูตรที่มีความสำคัญและสามารถสื่อความหมายได้ถึงเรื่องที่ต้องการสอน

วิธีเขียน ควรกำหนดชื่อหลักสูตรให้ครอบคลุมหรือบ่งชี้ถึงวิชา หรือวิชาชีพนั้น จะต้องสอดคล้องสัมพันธ์กับจุดประสงค์ และรายการสอน การเขียนชื่อหลักสูตรสามารถเขียนได้ ๒ แบบ ดังนี้

๑. ระบุชื่อหลักสูตรที่สื่อความหมายได้ว่า เมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้วสามารถนำความรู้มาใช้ในการประกอบอาชีพใด เช่น หลักสูตรวิชามวยไทย หลักสูตรวิชาการนวดหน้าและดูแลผิวหน้า หลักสูตรวิชาช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี หลักสูตรวิชาการประเมินคุณภาพเพชร เป็นต้น

๒. ระบุเนื้อหาวิชาของหลักสูตร เมื่อผู้เรียนเรียนจบหลักสูตรแล้วสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้ เช่น หลักสูตรวิชาการทำอาหารไทย ผู้เรียนสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจร้านอาหารของตนเองได้ หลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ ผู้เรียนสามารถนำความรู้มาประกอบอาชีพได้ เป็นต้น

หลักสูตรวิชาใด ๆ ที่มีเนื้อหาวิชามากและใช้เวลาเรียนมาก โรงเรียนสามารถแบ่งหลักสูตรเป็นขั้นต้น ขั้นกลาง และขั้นสูงได้ ทั้งนี้เมื่อผู้เรียน เรียนจบหลักสูตรแต่ละขั้น ก็สามารถนำความรู้มาประกอบอาชีพได้เช่นเดียวกันโดยไม่ต้องเรียนให้ครบทุกหลักสูตร

การเขียนชื่อหลักสูตรที่ใช้คำภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย หรือเขียนทับคำศัพท์นั้น เป็นภาษาไทย

การเขียนชื่อหลักสูตร ต้องเขียนไว้กลางหน้ากระดาษ

๔. ระยะเวลาเรียน

หมายถึง จำนวนเวลาเรียนตลอดหลักสูตรคิดเป็นชั่วโมง ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ หลักสูตรที่เรียนควรเป็นหลักสูตรระยะสั้น มีระยะเวลาปฏิบัติจริงมากกว่าการเรียนภาคทฤษฎี

วิธีเขียน การกำหนดเวลาเรียนตลอดหลักสูตรให้กำหนดจำนวนชั่วโมงตามเนื้อหาวิชาที่เรียนแต่ละหัวข้อของรายการสอน ควรจะกำหนดเวลาในแต่ละหัวข้อของรายการสอนก่อนแล้วจึงคำนวณเป็นเวลาเรียนตลอดหลักสูตร

๕. คุณสมบัติของผู้เรียน

หมายถึง ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนที่จำเป็นและสัมพันธ์ต่อเนื่องกับหลักสูตรที่จะเปิดสอน หากไม่มีพื้นฐานความรู้ตามที่กำหนด ผู้เรียนไม่สามารถเรียนหลักสูตรวิชาที่เปิดสอนนั้นได้ ในหัวข้อนี้หมายรวมถึงการกำหนดอายุขั้นต่ำ และในบางวิชาจำเป็นต้องกำหนดประสบการณ์เป็นพื้นฐานการเรียนวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

วิธีเขียน ๑. การกำหนดอายุของผู้เรียน จะคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- ความสอดคล้องตามหลักสูตรที่เปิดสอน กฎ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- วุฒิภาวะตามอายุของผู้เรียนที่จะนำความรู้มาประกอบอาชีพนั้น และเกณฑ์อายุ

ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การขับรถยนต์ ผู้เรียนควรมีอายุน้อย ๑๘ ปี เป็นต้น

๒. การกำหนดพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน กำหนดจากเนื้อหาหรือรายการสอนในวิชาหรือวิชาชีพนั้น ๆ ผู้เขียนหลักสูตรต้องพิจารณาว่าผู้เรียนจำเป็นจะต้องเรียนอะไรมาก่อน หรือเรียนจบระดับใด เพื่อนำความรู้ที่เรียนมาเป็นฐานรับความรู้ที่สูงขึ้น เช่น หลักสูตรวิชาตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ผู้เรียนควรมีพื้นฐานความรู้ระดับประถมศึกษาหรืออ่านออกเขียนได้ คำนวณเบื้องต้นได้ หรือหลักสูตรวิชาพื้นฐานการแสดง ผู้เรียนควรมีพื้นฐานความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นอย่างต่ำ เป็นต้น บางหลักสูตรอาจไม่กำหนดพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน

๓. การกำหนดพื้นฐานความรู้วิชาชีพ หรือประสบการณ์ทางอาชีพ มีความจำเป็นสำหรับบางหลักสูตรซึ่งผู้เรียนจะต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพนั้น หรือผ่านการทดสอบของโรงเรียน

๖. จุดประสงค์

หมายถึง ผลที่จะเกิดกับผู้เรียนหลังจากที่เรียนจบหลักสูตรเป็นการกำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตรในภาพรวมของหลักสูตรที่ต้องการให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันหรือออกไปประกอบอาชีพได้

วิธีเขียน การกำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตรต้องกำหนดให้ครอบคลุมเนื้อหาวิชาทั้งหมดโดยกำหนดเป็น ๔ ประเด็นใหญ่ ดังนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจ ในวิชาหรือวิชาชีพนั้น ๆ

๒. ทักษะหรือความชำนาญ ในวิชาหรือวิชาชีพนั้น ๆ

๓. การสร้าง เจตคติที่ดีต่อวิชาหรืออาชีพ

๔. การนำความรู้และทักษะ ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพ

การเขียนจุดประสงค์ควรเลือกใช้คำที่บ่งชี้การกระทำที่จะเกิดความสำเร็จกับผู้เรียน เช่น **สามารถ.... เพื่อให้... ให้มี... ฯลฯ** จะทำให้รู้ว่าเมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้วผู้เรียนจะรู้อะไร มีความชำนาญด้านใดหรือออกไปประกอบอาชีพอะไร

๗. การจัดเวลาเรียน

หมายถึง รายละเอียดของเวลาที่โรงเรียนจะเปิดสอนในแต่ละวัน แต่ละสัปดาห์บางโรงเรียนอาจเปิดสอนวันละหลายรอบ ต้องระบุจำนวนรอบต่อวันและจำนวนชั่วโมงต่อรอบด้วย

วิธีเขียน ควรเขียนให้ครอบคลุมทุกสาระ ดังนี้

๑. บอกจำนวนวัน ที่โรงเรียนเปิดทำการสอน

๒. บอกช่วงเวลาที่โรงเรียนเปิดสอน ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด

๓. บอกจำนวนวันที่สอนต่อสัปดาห์และจำนวนชั่วโมงที่สอนต่อวัน

๔. บอกจำนวนรอบที่สอนต่อวันและจำนวนชั่วโมงที่สอนต่อรอบ

๕. บอกจำนวนชั่วโมงที่เปิดสอนต่อสัปดาห์

๖. บอกจำนวนชั่วโมงตลอดหลักสูตรให้ตรงกับระยะเวลา

๘. รายการสอน

หมายถึง เนื้อหาสาระของหลักสูตรหรือรายการความรู้ที่จะสอนตลอดหลักสูตรซึ่งเมื่อนำมาให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดแล้ว จะทำให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติและพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

เนื้อหาของหลักสูตรและเวลาเรียนย่อมเปลี่ยนแปลงตามสภาพสังคม ข้อมูลความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสื่อการเรียน ดังนั้น หลักสูตรที่เหมาะสม ถูกต้องในวันนี้จะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในวันหน้า

วิธีเขียน

๑. กำหนดเนื้อหา ควรกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ และสังคมในชุมชนนั้น ๆ

๒. แยกเนื้อหาตลอดหลักสูตรเป็นเรื่อง ๆ โดยเขียนเป็นหัวข้อใหญ่ เรื่องละข้อแล้วจัดลำดับเนื้อหานั้นตามขั้นตอนการเรียนรู้ เนื้อหาใดเป็นพื้นฐานให้เรียนก่อน-หลัง เป็นลำดับไป แต่ละหัวข้อกำหนดชั่วโมงเรียนไว้ให้เหมาะสมสอดคล้องกัน

๓. แยกเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็นข้อย่อยให้ละเอียด ครอบคลุมหัวข้อทั้งหมดโดยไม่ต้องอธิบายรายละเอียดเนื้อหาวิชาในแต่ละข้อย่อยนั้น การกำหนดเนื้อหาในหัวข้อใหญ่และข้อย่อย ต้องคำนึงถึงการเรียนภาคปฏิบัติด้วยว่า ควรจะแทรกในตอนใด บางหลักสูตรจะกำหนดเวลาเรียนภาคปฏิบัติไว้ในรายการสอนโดยไม่แยกเป็นภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ บางหลักสูตรจะแยกภาคปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน บางหลักสูตรจะแยกเป็นภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ เช่น หลักสูตรเกี่ยวกับสปา การนวดน้ำมันหอมระเหย เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่มุ่งให้นำความรู้ออกไปประกอบอาชีพ การจัดการเรียนการสอนควรเน้นภาคปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี ดังนั้นบางหลักสูตรจำเป็นต้องกำหนดเวลาการฝึกทักษะด้วยตนเองไว้ด้วย

๔. เนื้อหาของหลักสูตร ต้องกำหนดเรื่องคุณธรรมจริยธรรมหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพนั้นด้วย เพื่อให้ออกไปประกอบอาชีพที่สุจริต และกำหนดเรื่องความปลอดภัยในการทำงานไว้เพื่อความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น

๕. ผู้จัดทำหลักสูตร ต้องศึกษาว่าวิชาชีพที่จะเปิดสอนเป็นวิชาชีพที่ทางราชการกำหนดกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติหรือพระราชกำหนดหรือข้อกำหนดอื่น ๆ กำกับไว้หรือไม่ ถ้าเกี่ยวข้องกันต้องกำหนดไว้ในหลักสูตรด้วย เช่น กฎหมายแรงงาน พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยทางรถยนต์ พระราชบัญญัติสถานบริการ เป็นต้น

๖. ถ้าเป็นวิชาชีพหัวข้อสุดท้ายของรายการสอน ต้องสอนเรื่องการจัดการทางอาชีพซึ่งเป็นสิ่งจำเป็น สำหรับกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้มาใช้ในการประกอบอาชีพได้จริง หรือนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับอาชีพที่กำลังทำอยู่

การเขียนรายการสอนหรือเนื้อหาของหลักสูตรต้องใช้ภาษาไทยทั้งหมด ในกรณีที่คณะกรรมการบัญญัติศัพท์ของราชบัณฑิตยสถานยังไม่ได้บัญญัติคำศัพท์ไว้ ให้เขียนทับศัพท์ด้วยภาษาไทยตามหลักเกณฑ์การทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ แล้วเขียนคำภาษาต่างประเทศกำกับไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

๙. การวัดและประเมินผล

หมายถึง กระบวนการในการกำหนดหรือหาจำนวน ปริมาณ อันดับ หรือรายละเอียดของ คุณลักษณะ หรือพฤติกรรมความสามารถของบุคคล เพื่อการตีค่าหรือกำหนดระดับคุณค่าของผลจากการวัดตาม เกณฑ์หรือจุดมุ่งหมายที่กำหนด การวัดและประเมินผลผู้เรียนใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การวัดและประเมินผลระหว่างเรียน เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนตามจุดประสงค์และ เนื้อหาเป็นระยะ ๆ ถ้าพบข้อบกพร่องของผู้เรียนหรือพบปัญหาทางการเรียนจะสามารถแก้ไข และพัฒนาผู้เรียนได้

๒. การวัดและประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ เป็นการวัดและประเมินผลในการเรียนตลอด หลักสูตรว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ และผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้หรือไม่

การวัดและประเมินผลจะต้องกำหนดเกณฑ์การตัดสินและสัดส่วนการให้คะแนนไว้อย่างชัดเจน ระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

วิธีเขียน รายละเอียดของการวัดและประเมินผลที่ปรากฏในหลักสูตรจะกำหนด ดังนี้

๑. กำหนดสัดส่วนร้อยละของการให้คะแนน ระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติถ้าเป็นวิชาชีพ สัดส่วนของภาคปฏิบัติจะมากกว่าภาคทฤษฎี เพราะเน้นการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความชำนาญ

๒. กำหนดเกณฑ์การตัดสิน ได้-ตก ตลอดหลักสูตรเป็นร้อยละ

๓. ในบางวิชาจะต้องกำหนดการประเมินผลเพิ่มเติม เช่น หลักสูตรวิชานวดแผนไทย อาจต้องเพิ่ม การฝึกภาคปฏิบัติและการเก็บตัวอย่างกรณีศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนั้นหลักสูตรอื่น ๆ อาจมีข้อกำหนด เพิ่มเติมได้ สำหรับรายละเอียดในวิธีการวัดและประเมินผลโรงเรียนจะกำหนดขึ้นเองไม่ต้องนำเสนอในหลักสูตร

๑๐. เอกสารอ้างอิง

หมายถึง หนังสือเอกสารต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการจัดทำหลักสูตร และนำมาประยุกต์ใช้ในการ จัดทำเอกสารประกอบการเรียน การสอนที่ผู้สอนใช้อ้างอิง ได้แก่ หนังสือของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ และเอกสารมี เนื้อหาสอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตร หากเป็นหนังสือ/เอกสารที่ผู้จัดทำหลักสูตรเขียนขึ้นเองต้องส่งหนังสือ/ เอกสารนั้นมาพร้อมกับหลักสูตรให้ผู้ทำหน้าที่พิจารณาหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องกับ หลักสูตรด้วย

วิธีเขียน เขียนตามหลักบรรณานุกรม (ตามภาคผนวก แนบท้ายนี้)

๑๑. อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

หมายถึง สื่อหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอนทั้งหมด ต้องมีความทันสมัย อยู่ในสภาพใช้งานได้มีประสิทธิภาพ เป็นอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้เพิ่มเติมหรือการเรียนรู้เพื่อการ ประกอบอาชีพ รวมทั้งอุปกรณ์จริงที่ใช้ในการประกอบอาชีพ

วิธีเขียน ระบุอุปกรณ์แต่ละชิ้นเป็นข้อ ๆ โดยเริ่มต้นจากอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันหลายคน ลำดับไปถึง อุปกรณ์เดี่ยวที่ใช้ ๑ ชิ้นต่อ ๑ คน อุปกรณ์แต่ละชิ้นต้องบอกจำนวนหน่วย และอุปกรณ์บางชิ้นต้องระบุจำนวน หน่วยต่อจำนวนคนได้ด้วย ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความคล่องตัวในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- | | | | | |
|----|-------|-------------|----------------------------|----|
| ๑. | | จำนวน | ชุด ต่อ นักเรียน | คน |
| ๒. | | จำนวน | อัน ต่อ นักเรียน | คน |
| ๓. | | จำนวน | เครื่อง ต่อ นักเรียน | คน |

๑๒. ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ขอใช้หลักสูตร

หมายถึง ชื่อ สกุล และลายมือชื่อ นามสกุล ของผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้ขอใช้หลักสูตรนั้น ๆ

วิธีเขียน ให้ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้ขอใช้หลักสูตร (ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน) ลง ลายมือชื่อด้วยตนเองกำกับไว้ตามรูปแบบที่กำหนด คือ ส่วนท้ายของหลักสูตร โดยพิมพ์หรือเขียนชื่อตัวบรรจง กำกับ ไว้ในวงเล็บให้ชัดเจน ดังนี้

๑. ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งเป็นโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

๒. ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้หลักสูตร
(.....)

๔.๓ การพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการได้มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพและประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต ตามข้อ ๔.๒ (๓) ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้อนุมัติหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครและให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. ๖๗๕/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และการดำเนินการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนบท้ายคำสั่ง ดังกล่าว

ทั้งนี้จะต้องประทับตรา พร้อมลายมือชื่อในหลักสูตรทุกแผ่นที่พิจารณาอนุมัติหลักสูตรให้โรงเรียนนำไปใช้สอนได้

สำหรับประเภทกวดวิชา ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน และสถานที่ฝึกปฏิบัติ

ตามกฎหมายกระทรวงการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ข้อ ๑๓ การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนอกระบบสำหรับห้องเรียนภาคทฤษฎีต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ครูหรือผู้สอน ต้องมีจำนวนนักเรียนไม่เกินสี่สิบห้าคนต่อห้องเรียน
- (๒) การจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนการสอน ต้องมีจำนวนนักเรียนไม่เกินเก้าสิบคนต่อห้องเรียน และต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องเรียนทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและควบคุมการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างน้อยหนึ่งคน
- (๓) การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการโดยมีทั้งครูหรือผู้สอนและสื่อการเรียนการสอนในกรณีที่มีนักเรียนเกินเก้าสิบคน ต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องเรียนทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและควบคุมการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างน้อยหนึ่งคน

สื่อการเรียนการสอน ตาม (๒) และ (๓) หมายความว่า โทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉาย หรือเครื่องมืออื่นใดที่ทำให้เกิดภาพ เสียง หรือภาพและเสียง ซึ่งใช้เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน

ในการเรียนการสอนตามวรรคหนึ่ง ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องจัดให้มีจำนวนสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

๖. หลักเกณฑ์การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นและการเพิ่มค่าธรรมเนียม

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ และมาตรา ๑๒๕ บัญญัติว่าการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นในโรงเรียนนอกระบบต้องไม่มีลักษณะเป็นการแสวงหากำไรเกินควร เมื่อคำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐานการศึกษาและสิทธิประโยชน์ที่นักเรียนได้รับ

ดังนั้น นับตั้งแต่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ โรงเรียนนอกระบบไม่ต้องขออนุญาตเก็บ ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นเหมือนที่เคยปฏิบัติมาก่อน โรงเรียนเป็นผู้กำหนดค่าธรรมเนียม การศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นและการเพิ่มค่าธรรมเนียม

นิยามศัพท์

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนเรียกเก็บจากผู้ปกครองและหรือนักเรียนเพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ค่าตอบแทนผู้สอนที่มีความรู้และความสามารถที่ดีและค่าใช้จ่ายอื่น รวมถึงค่าใช้จ่ายใน การขยายกิจการและผลตอบแทน“ค่าธรรมเนียมอื่น” หมายความว่า เงินที่โรงเรียนเรียกเก็บจากผู้ปกครองและหรือ นักเรียน เป็นค่าบริการและค่าบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา

“ผลตอบแทน” หมายความว่า ผลประโยชน์ของโรงเรียนที่ได้มาจากการดำเนินการ เทียบกับผลต่างของ รายได้กับค่าใช้จ่ายของโรงเรียนเป็นรายปี

“อัตราผลตอบแทน” หมายความว่า ร้อยละของผลตอบแทนเมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายของโรงเรียนเป็นรายปี

“ค่าใช้จ่ายของโรงเรียน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายลงทุนและค่าใช้จ่ายดำเนินการของโรงเรียน

แนวทางการคิดคำนวณค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. คำนวณค่าใช้จ่ายของโรงเรียน (รายปี) ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายลงทุนและค่าใช้จ่ายดำเนินการ

๑.๑ ค่าใช้จ่ายลงทุน ประกอบด้วย ค่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ค่าตกแต่ง ค่าครุภัณฑ์สำนักงานและอุปกรณ์ การเรียนการสอน

(๑) ค่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ ๕ % ของมูลค่า อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (อาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ใช้งานเกิน ๒๐ ปี แล้วไม่ต้องนำมาคิดค่าเสื่อมราคา)

(๒) ค่าตกแต่ง คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ ๒๐% ของมูลค่าตกแต่ง

(๓) ค่าครุภัณฑ์สำนักงานและอุปกรณ์การเรียนการสอน คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อม ราคาปีละ ๒๐% ของมูลค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอนเป็นเวลา ๕ ปี (ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียน การสอน) ที่ใช้งานเกิน ๕ ปีแล้ว ไม่นำมาคิดค่าเสื่อมราคา)

๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าเช่าอาคาร เงินเดือนบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ สำนักงาน ค่าประชาสัมพันธ์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษา

๒. นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๑. มาคำนวณหาผลตอบแทนตามที่โรงเรียนคาดว่าจะรับ ๒๐%

๓. นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๑. รวมกับผลตอบแทนที่คำนวณได้ในข้อ ๒.

๔. นำผลรวมในข้อ ๓. หาดด้วยจำนวนนักเรียน ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

แนวทางการคิดคำนวณค่าธรรมเนียมอื่น

ในการคำนวณค่าธรรมเนียมอื่น โรงเรียนต้องคำนวณค่าใช้จ่ายของการจัดบริการ ที่โรงเรียนจัดเพิ่มเติมโดย คำนวณหาค่าใช้จ่ายลงทุนและค่าใช้จ่ายดำเนินการ

(๑) คำนวณค่าใช้จ่ายของโรงเรียน (รายปี) ซึ่งประกอบด้วย

๑.๑ ค่าใช้จ่ายลงทุน

๑.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินการ

(๒) นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๑ มาคำนวณหาผลตอบแทน

(๓) นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๑ รวมกับผลตอบแทนที่คำนวณได้ในข้อ ๒

(๔) นำผลรวมในข้อ ๓ หาดด้วยจำนวนนักเรียนผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นอัตราที่โรงเรียนขอเก็บ

แนวทางการคิดคำนวณการเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๑) คำนวณค่าใช้จ่ายของโรงเรียนที่ลงทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพิ่มเติม

๑.๑ ค่าใช้จ่ายลงทุนด้านอาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ ฯลฯ

๑.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินการด้านบุคลากร เงินเดือน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

(๒) นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณจากต้นทุนเดิม รวมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มในข้อ ๑

(๓) นำค่าใช้จ่ายจากการคำนวณในข้อ ๒ มาคำนวณหาผลตอบแทนตามที่โรงเรียนคาดว่าจะรับ

(๔) นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๒ รวมกับผลตอบแทนที่คำนวณได้ในข้อ ๓

(๕) นำผลรวมในข้อ ๔ หาดด้วยจำนวนนักเรียน ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๗. โครงการจัดตั้งโรงเรียน พิจารณารายละเอียดประกอบการดำเนินกิจการโรงเรียนและการกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษา

เอกสารประกอบการพิจารณา

๘. ด้านเอกสาร

ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

๘.๑ คำขอจัดตั้งโรงเรียนพร้อมเอกสารประกอบของผู้ขอจัดตั้ง

- คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (สข.๕)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร รวม ๒ รูป (กรณีผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)
- หนังสือแจ้งการอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้หลักสูตร

จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ

- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าอาคารที่มีกำหนดเวลาเช่าไม่น้อยกว่าสามปีที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

- สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

- โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด

กรณี ขอจัดตั้งในนามนิติบุคคล ต้องมีเอกสารเพิ่มเติม

(๑) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์

(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัดหรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน

(๓) รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

(๔) รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์

(๕) หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของ

นิติบุคคล

(๖) เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๓ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

(๗) เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๓ (๕) (๖) และ (๗) ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล

เอกสารและหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) นายทะเบียนซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียนนิติบุคคลต้องรับรองไว้ไม่เกินสามเดือน

๔.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด ซึ่งตามมาตรา ๑๒๑ กำหนดให้มีรายการดังต่อไปนี้

- ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ
- ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนนอกระบบ
- หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล
- หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาและ ค่าธรรมเนียมอื่น รวมทั้งหลักเกณฑ์

ในการเพิ่มค่าธรรมเนียมดังกล่าว

- ตราของโรงเรียนนอกระบบ
- ระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ
- ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนนอกระบบต่อรอบ
- ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโรงเรียนนอกระบบ
- จำนวนห้องเรียนพร้อมระบุขนาด ห้องประกอบ และความจุนักเรียนต่อห้อง

๙. ตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้องและตรวจพิจารณาอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ สื่อ เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

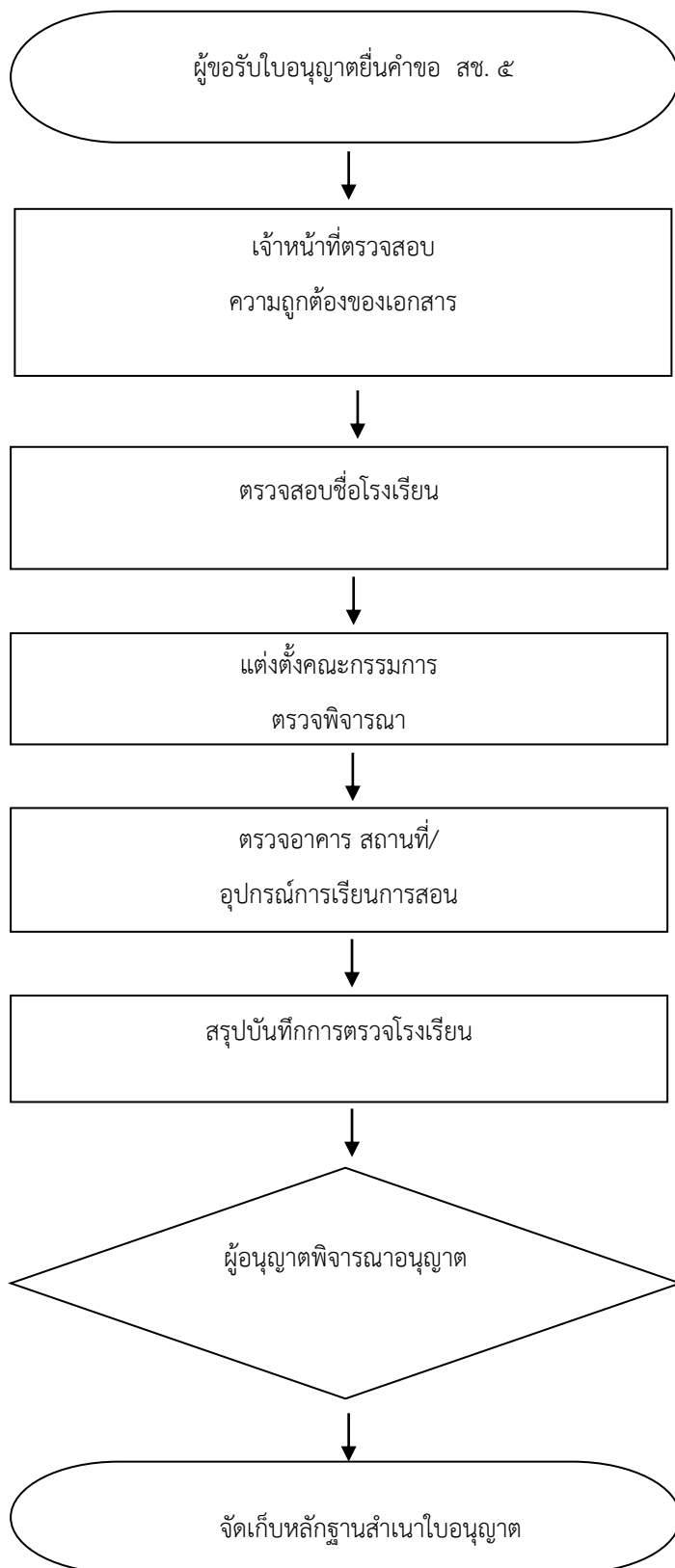
สรุปรายงานเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน โดยให้ผู้อนุญาตประทับตราเครื่องหมายราชการ ของส่วนราชการผู้อนุญาตไว้มุมล่างด้านขวาทุกแผ่น ผู้อนุญาตลงชื่อกำกับทุกแผ่น และ ประทับตราของโรงเรียนนอกระบบไว้มุมล่างด้านซ้ายทุกแผ่นด้านขวาของรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน และลงนามในใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขั้นตอนการยื่นและการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้อง ครบถ้วนแล้วให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ชำระค่าธรรมเนียมค่ายื่นคำขอ ฉบับละ ๕๐๐ บาท
๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและให้คณะกรรมการไป ตรวจสอบความพร้อมของอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ อุปกรณ์การเรียนการสอนให้เป็นไปตามกฎกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ.๒๕๕๕
๔. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจ เสนอผู้อนุญาตพิจารณาการอนุญาตโดยใช้ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ตามแบบ สข.๖ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบโดยประทับตราส่วนราชการที่มุมล่าง ด้านขวาและประทับตราโรงเรียนมุมล่างด้านซ้าย
๕. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบทราบ และให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจมารับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๑ ชุด พร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ฉบับละ ๓,๐๐๐ บาท
๖. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับ กิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

- ๖.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๖.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ



หมายเหตุ : ระยะเวลาพิจารณาดำเนินการอนุญาต ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

■ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

๒.๑ การขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ / การเพิ่มประเภทการจัดเรียนการสอน

มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดไว้ว่า “โรงเรียนนอกระบบ” หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา และให้หมายความรวมถึงศูนย์ศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และสถาบันศึกษาปอเนาะ

โรงเรียนนอกระบบเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นโรงเรียนนอกระบบแล้ว ต่อมาหากโรงเรียนมีความประสงค์จะเพิ่มการจัดการเรียนการสอน (เพิ่มหลักสูตร/รายวิชา) จะต้องมาดำเนินการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ (เพิ่มหลักสูตร/รายวิชา)

โดยทั่วไปเมื่อโรงเรียนนอกระบบมายื่นคำร้องขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชานั้น มีวัตถุประสงค์ในการขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชา ซึ่งเป็นลักษณะของหลักการทั่วไป ดังนี้

- เพื่อให้นักเรียนมีทักษะ สามารถนำไปใช้การประกอบอาชีพได้
- เพื่อให้นักเรียนนำความรู้ไปใช้ในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
- เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนและประชาชนทั่วไป

ผู้อนุญาตในการขอเพิ่มหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ตามมาตรา ๔ แห่ง พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๒๓๗/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สั ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- ในส่วนกลาง คือ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ในจังหวัด ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
- ในจังหวัดอื่น ยกเว้น กรุงเทพมหานคร ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ศึกษาธิการจังหวัด

การขอเพิ่มหลักสูตรวิชา/รายวิชา

ในการพิจารณาการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา

■ เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ (อช.๖)
๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
๓. หลักสูตรที่ขอเพิ่ม จำนวน ๒ ชุด (หลักสูตรต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่โรงเรียนนอกระบบตั้งอยู่ และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ทุกหน้า หากใช้หลักสูตรของโรงเรียนอื่นซึ่งได้รับอนุญาตจัดตั้งแล้ว ต้องมีหนังสือขออนุญาตใช้และยินยอมให้ใช้หลักสูตร พร้อมทั้งให้ผู้รับใบอนุญาตรับรองสำเนาหลักสูตรทุกหน้า)
๔. หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรที่ขอเพิ่ม
๕. โครงการขอเพิ่มหลักสูตรวิชา/รายวิชา ของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด
๖. กรณีที่โรงเรียนยังไม่มีรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบไว้ ให้จัดทำ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด หากโรงเรียนมีรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบแล้ว ให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบที่เปลี่ยนแปลง จำนวน ๒ ชุด พร้อมสำเนารายละเอียดฉบับเดิม จำนวน ๑ ชุด

กรณีนิติบุคคล แนบสำเนามติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

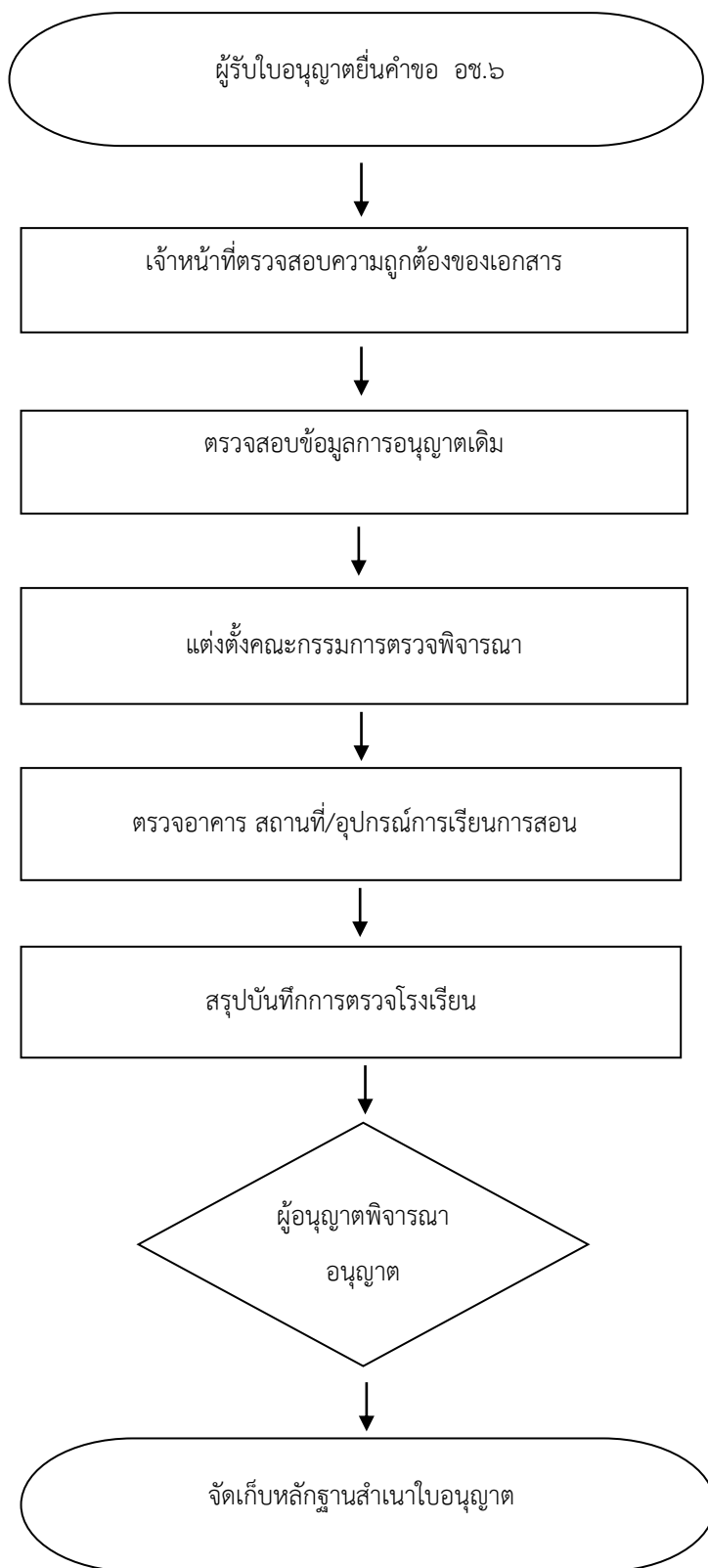
๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้รับใบอนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมคำยื่นคำขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ อุปกรณ์การเรียนการสอน การดำเนินกิจการโรงเรียน ว่ามีความพร้อมและเหมาะสมที่จะเพิ่มหลักสูตรวิชา/รายวิชา
๔. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาตทราบและรับใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน
๕. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

๕.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่ศึกษาธิการจังหวัด /สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/
สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา
เอกชน จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ : กรณีที่เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและแบบฟอร์มตามการขอรับ
ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ข้อ ๔ หลักสูตร (หน้า.....)

แผนภูมิการดำเนินการ การขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ/ การเพิ่มประเภท
การจัดเรียนการสอน



๒.๒ การย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน/การขอเพิ่มพื้นที่โรงเรียน/การขอลดพื้นที่โรงเรียน/ขอปรับสภาพการใช้ห้องเรียนห้องประกอบ รวมกรณีการขอกำหนดหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษา

กรณีขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน/การขอเพิ่มพื้นที่โรงเรียน/การขอลดพื้นที่โรงเรียน/การขอปรับสภาพการใช้ห้องเรียนห้องประกอบ ของโรงเรียนนอกระบบ รวมกรณีการขอกำหนดหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษา

ในการพิจารณาการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา ดังนี้

■ เอกสารประกอบการพิจารณา

กรณีบุคคลธรรมดาเป็นผู้รับใบอนุญาต

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ (อช.๖)
 ๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
 ๓. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าอาคารที่มีกำหนดเวลาการเช่าไม่น้อยกว่าสามปีนับจากวันที่ยื่นคำขอ โดยมีวัตถุประสงค์การเช่าเพื่อใช้ประกอบกิจการโรงเรียน
 ๔. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นสถานศึกษา (ใช้เฉพาะกรณีการย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน/การขอเพิ่มพื้นที่โรงเรียนเท่านั้น)
 ๕. สำเนาทะเบียนบ้านของอาคารเรียน
 ๖. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด (กรณีที่ยังไม่ได้จัดทำ)
 ๗. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบที่เปลี่ยนแปลง จำนวน ๒ ชุด
- (กรณีมีรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบแล้ว)

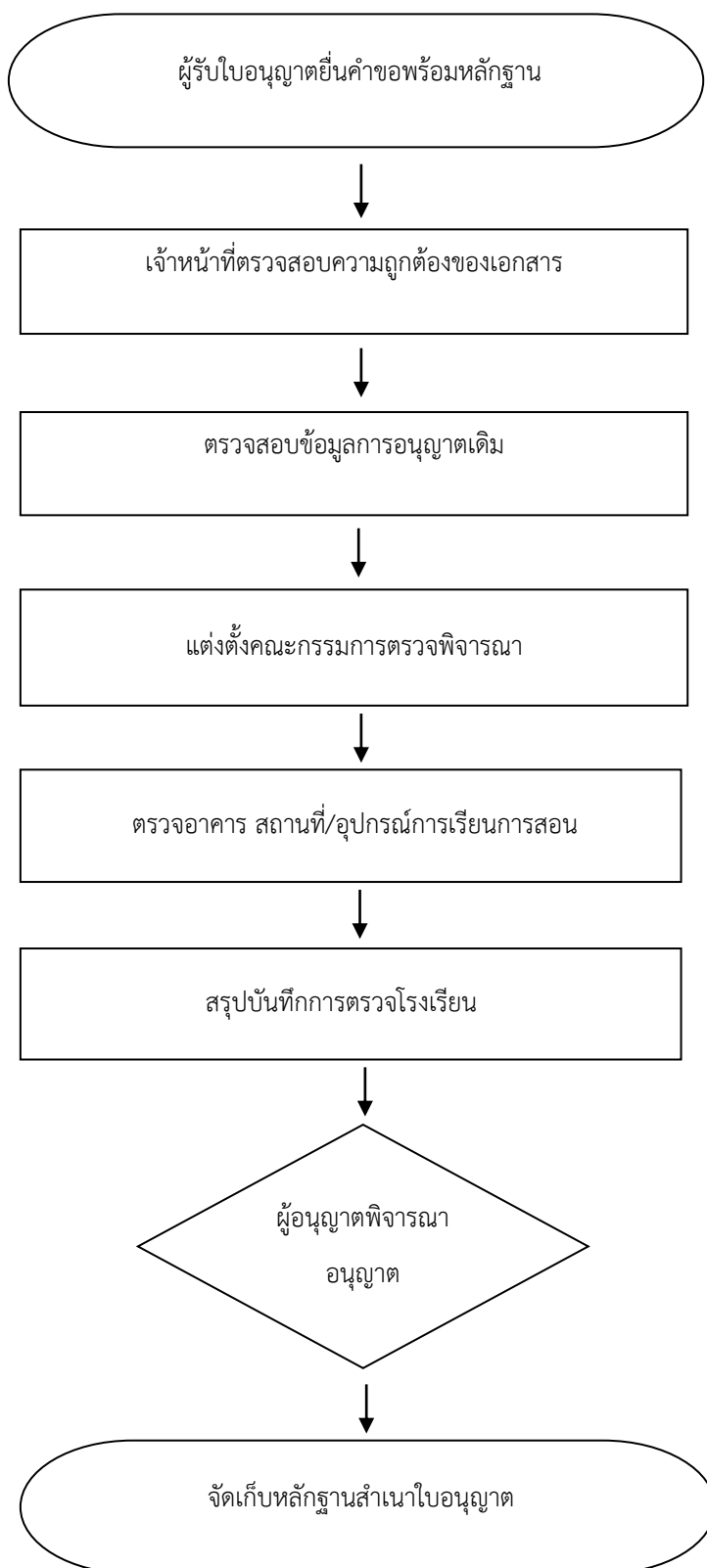
กรณีนิติบุคคลเป็นผู้รับใบอนุญาต

ต้องแนบเอกสารเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ ๑ – ๗ และต้องแนบสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมหนังสือแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมคำยื่นคำขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ อุปกรณ์ การเรียนการสอน การดำเนินกิจการโรงเรียน ว่ามีความพร้อมและเหมาะสมที่จะย้ายสถานที่ตั้งของโรงเรียนนอกระบบ
๔. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจ เสนอผู้อนุญาตพิจารณาการอนุญาตให้ย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน
๕. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาต
๖. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้
 - ๖.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๖.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน/การขอเพิ่มพื้นที่โรงเรียน/การขอลดพื้นที่โรงเรียน/การขอปรับสภาพการใช้ห้องเรียนห้องประกอบ รวมกรณีการขอกำหนดหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษา



■ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวงการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนและการขออนุญาตรายการอื่นของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๓ การขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนนอกระบบ/การขอใช้ชื่อโรงเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ/การขอใช้ตราประจำโรงเรียนนอกระบบ/การขอเปลี่ยนแปลงระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ

การยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนนอกระบบ

กรณีขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนนอกระบบ/การขอใช้ชื่อโรงเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ/การขอใช้ตราประจำโรงเรียนนอกระบบ/การขอเปลี่ยนแปลงระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ

ในการพิจารณาการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา

■ เอกสารประกอบการพิจารณา

กรณีบุคคลธรรมดาเป็นผู้รับใบอนุญาต

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ (อข.๖)
๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด (กรณีที่ยังไม่ได้จัดทำ)
๔. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบที่เปลี่ยนแปลง จำนวน ๒ ชุด (กรณีมีรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบแล้ว)

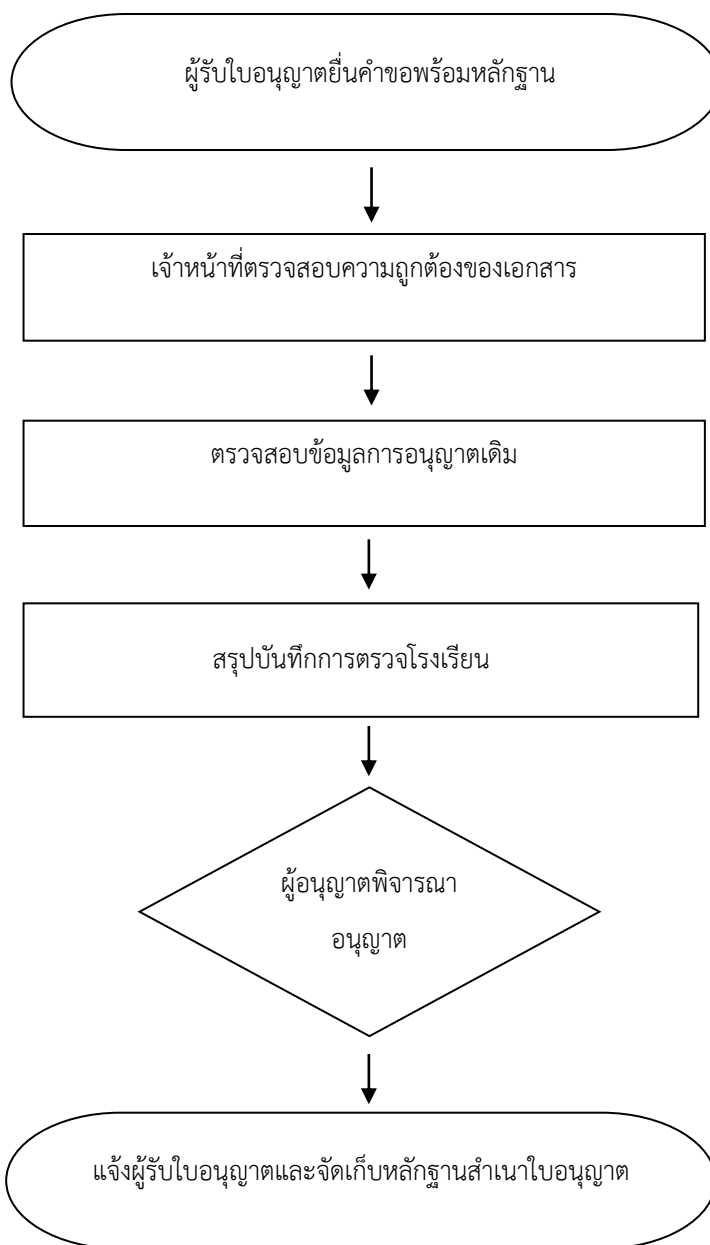
กรณีนิติบุคคลเป็นผู้รับใบอนุญาต

ต้องแนบเอกสารเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ ๑ – ๔ และต้องแนบสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมค่ายื่นคำขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจ เสนอผู้อนุญาตพิจารณาการอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนนอกระบบ (เปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนนอกระบบ/ใช้ชื่อโรงเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ/ใช้ตราประจำโรงเรียนนอกระบบ/เปลี่ยนแปลงระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ)
๔. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ
๕. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้
 - ๕.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๕.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนนอกระบบ/การขอใช้ชื่อโรงเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ/การขอใช้ตราประจำโรงเรียนนอกระบบ/การขอเปลี่ยนแปลงระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ



■ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวงการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนและการขออนุญาตรายการอื่นๆ ของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๔ การขอใช้สื่อการเรียนการสอนในบางวิชาเป็นภาษาต่างประเทศ

การขอใช้สื่อการเรียนการสอนในบางวิชาเป็นภาษาต่างประเทศของโรงเรียนนอกระบบจะต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ โดยขออนุญาตใช้สื่อการสอนในบางวิชาเป็นภาษาต่างประเทศของโรงเรียนนอกระบบนั้น ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา ดังนี้

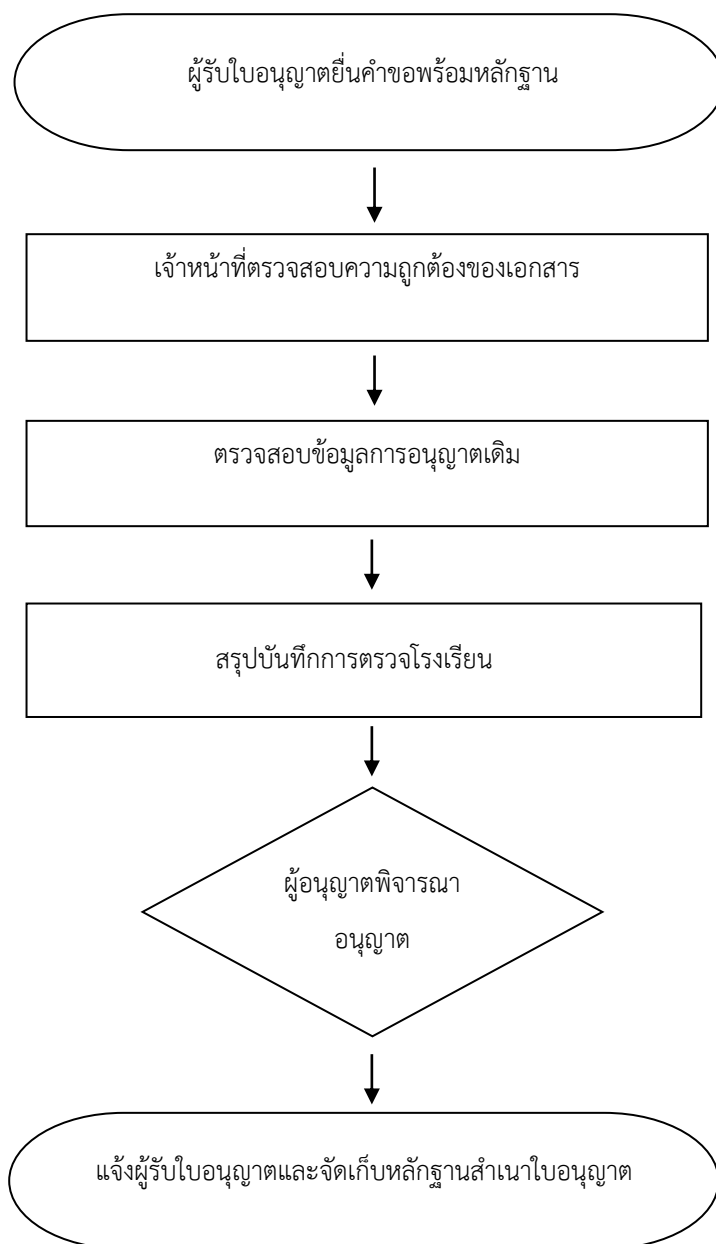
■ เอกสารประกอบการพิจารณา

- กรณีบุคคลธรรมดาเป็นผู้รับใบอนุญาต
๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ (อช.๖)
 ๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. หลักสูตรที่แปลเป็นภาษาต่างประเทศ จำนวน ๒ ชุด (พร้อมสำเนาหลักสูตรที่ได้รับอนุญาต อย่างละ ๑ ชุด)
 ๔. เอกสารหลักฐานการแปลจากหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐ หรือสำนักการแปลที่ได้รับอนุญาต จำนวน ๑ ชุด
 ๕. กรณีหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นร่วมกับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นต้องมีหนังสืออนุญาตหรือได้รับความยินยอมจากผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของหลักสูตร ให้สอนเป็นภาษาต่างประเทศได้ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. เอกสารหลักฐานของครู/ผู้สอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่ขอใช้สื่อการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ
 ๗. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด (กรณีที่ยังไม่ได้จัดทำ)
 ๘. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบที่เปลี่ยนแปลง จำนวน ๒ ชุด (กรณีมีรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบแล้ว)
- กรณีนิติบุคคลเป็นผู้รับใบอนุญาต
- ต้องแนบเอกสารเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ ๑ – ๘ และต้องแนบสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมหนังสือแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอ อช. ๖ พร้อมหลักฐาน
 - ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ในส่วนภูมิภาคให้ยื่นคำขอที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้รับใบอนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมค่ายื่นคำขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ
๔. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้
 - กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การขอใช้สื่อการเรียนการสอนในบางวิชาเป็นภาษาต่างประเทศ



■ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎกระทรวงการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนและการขออนุญาตรายการอื่นๆ ของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕
๔. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้สื่อการสอนในบางวิชาเป็นภาษาต่างประเทศของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

ในการพิจารณาการยื่นคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา ดังนี้

คุณสมบัติผู้ขอรับโอนใบอนุญาต

๑. กรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- (๔) มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
- (๘) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
- (๙) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึงห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒. กรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๒๒ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้นเป็นองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ
- (๒) นิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วน ต้องมีจำนวนหุ้นหรือทุนเป็นของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นหรือทุนทั้งหมด และจะต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด
- (๓) นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด
- (๔) นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด
- (๕) ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๒๑

■ เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณาการยื่นคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

เอกสารของผู้ขอโอน ดังนี้

๑. คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (อ.๒)
๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและสำเนาใบอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงกิจการต่าง ๆ
๓. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

เอกสารของผู้ขอรับโอน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๔. รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป
๕. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าอาคารที่มีกำหนดเวลาการเช่าไม่น้อยกว่าสามปีนับจากวันที่ยื่นคำขอ โดยมีวัตถุประสงค์การเช่าเพื่อใช้ประกอบกิจการโรงเรียน

๖. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ (กรณีที่ผู้ขอโอนยังไม่ได้จัดทำ)

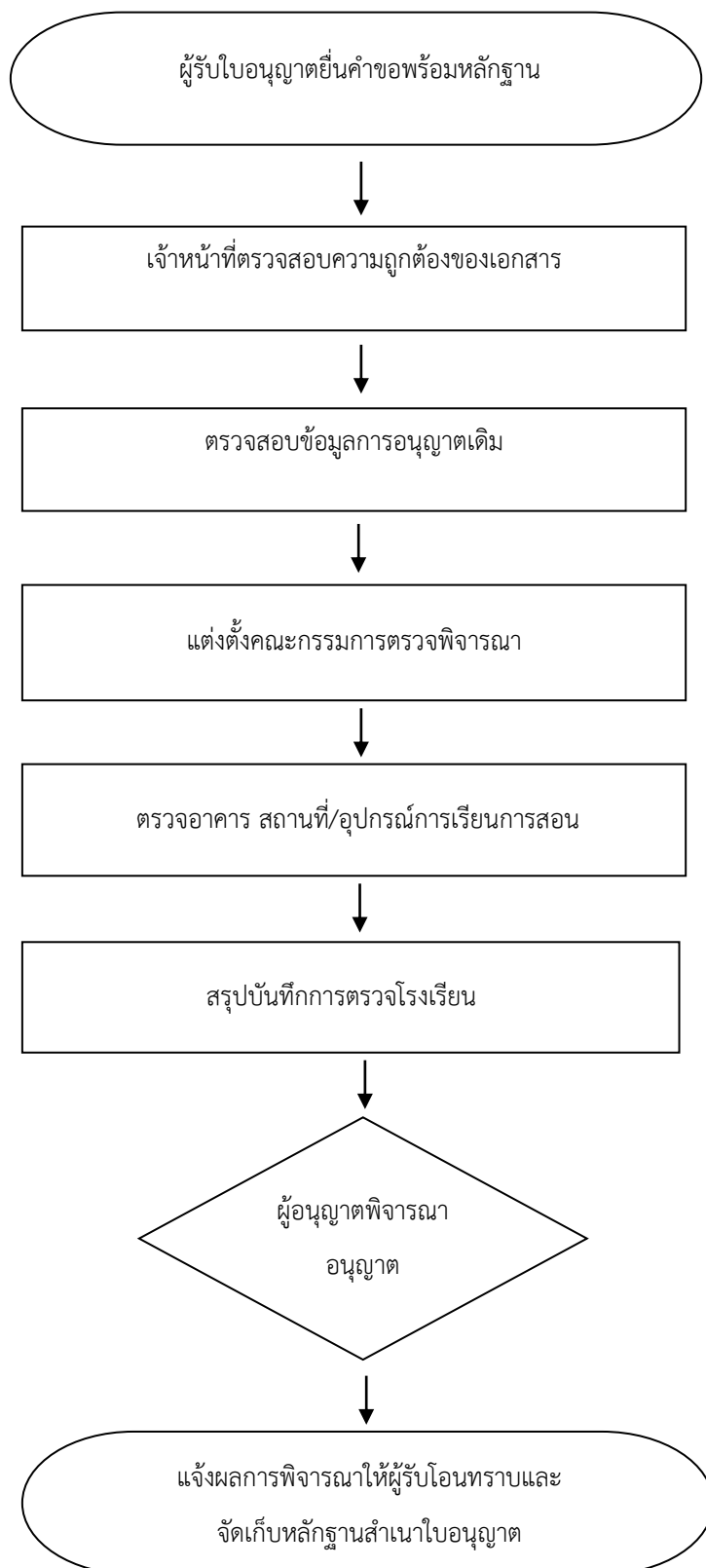
กรณีผู้ขอรับโอนเป็นนิติบุคคล ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์
 ๒. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน
 ๓. รายชื่อและสัญญาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์
 ๔. รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์
 ๕. หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล
 ๗. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตและผู้รับโอน ยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้รับใบอนุญาตและผู้รับโอน ชำระค่าธรรมเนียมค่ายื่นคำขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณากิจการโรงเรียนว่าดำรงอยู่โดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ พร้อมตรวจเอกสารทางธุรการ อุปกรณ์การเรียนการสอน ครู นักเรียน พร้อมข้อตกลงของผู้โอนและผู้ขอรับโอน
๔. พิจารณาสภาพอาคาร สถานที่ ว่าคงสภาพเหมาะสมที่จะอนุญาตให้โอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบต่อไปหรือไม่และสรุปรายงานเสนอผู้อนุญาต
๕. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับโอน รับใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนนอกระบบ
๖. ให้นำหน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนนอกระบบ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้
 - ๖.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๖.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ



■ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
๕. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๔. การขอใช้รูปแบบประกาศนียบัตรของโรงเรียนนอกระบบ

การขอใช้ประกาศนียบัตรของโรงเรียนนอกระบบ ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพ และ ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต จะต้องยื่นคำขอพร้อมเอกสาร และจัดทำประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามรูปแบบดังนี้

๑. ขนาดของประกาศนียบัตร ต้องมีขนาดกว้างและยาวไม่เกิน ๑๒ นิ้ว และ ๑๕ นิ้ว ตามลำดับ
๒. ลักษณะลวดลายและสีของประกาศนียบัตร ต้องไม่เลียนแบบธงประจำชาติใด หรือเครื่องหมายของทางราชการ หรือเครื่องหมายอื่น อันอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเสียหายแก่บุคคลอื่น
๓. ข้อความในประกาศนียบัตร ต้องใช้ภาษาไทย และประกอบด้วย
 - ๓.๑ เลขที่ประกาศนียบัตร
 - ๓.๒ ชื่อโรงเรียนตามใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
 - ๓.๓ สถานที่ตั้งโรงเรียน และชื่อจังหวัด ตามใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
 - ๓.๔ ชื่อผู้มีสิทธิรับประกาศนียบัตร
 - ๓.๕ หลักสูตรวิชาที่ศึกษาสำเร็จ
 - ๓.๖ ระยะเวลาที่ศึกษาจบหลักสูตร
 - ๓.๗ วัน เดือน ปี ที่ออกประกาศนียบัตร
 - ๓.๘ ชื่อผู้ที่ออกประกาศนียบัตร
๔. ให้ผู้บริหาร/ครูใหญ่โรงเรียนนอกระบบเป็นผู้มีอำนาจออกประกาศนียบัตร
ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

■ เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขออนุญาตต่าง ๆ (อข.๘)
๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และสำเนาใบอนุญาตอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
๔. สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน
๕. สำเนาใบอนุญาตให้ใช้ตราของโรงเรียนนอกระบบ
๖. สำเนาใบอนุญาตให้ใช้ชื่อโรงเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

๗. สำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ เช่น การเปลี่ยนชื่อโรงเรียน/การย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน/สำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนหรือสำเนาหนังสือรับทราบการเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทน (แล้วแต่กรณี)

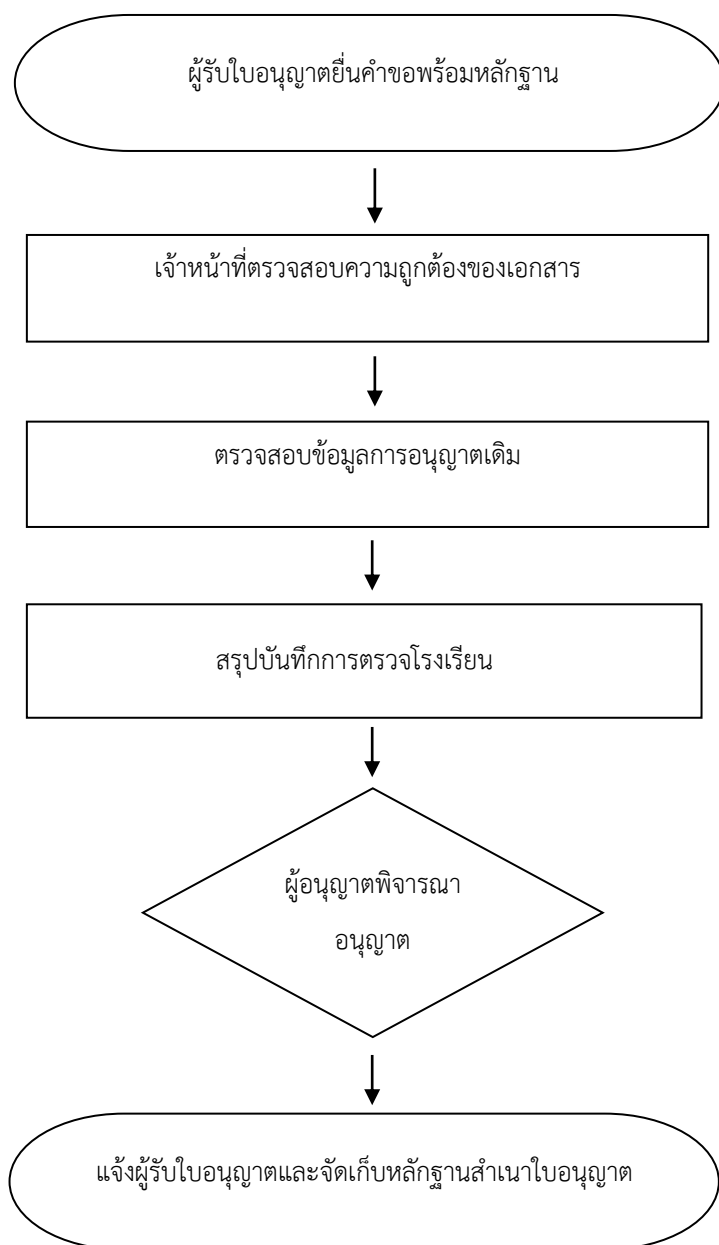
๘. รูปแบบประกาศนียบัตรที่โรงเรียนต้องจัดทำ จำนวน ๒ ฉบับ ตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด แนบท้ายประกาศนี้

๙. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณียื่นแทน)

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนยื่นแบบคำขออนุญาตต่าง ๆ (อช. ๘) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
 - ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมคำขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท
๓. ส่วนราชการผู้อนุญาต ลงทะเบียนรับเรื่องในแบบคำขอ
๔. ผู้อนุญาต พิจารณาอนุญาต โดยออกเป็นใบอนุญาตต่าง ๆ (แบบ อช.๘)
๕. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาต ดังนี้
 - กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด
 - จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การขอใช้รูปแบบประกาศนียบัตรของโรงเรียนนอกระบบ



๕. การเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต

ในการพิจารณาการยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาตและความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา และรายงานผู้อนุญาตเพื่อทราบ รายละเอียดดังนี้

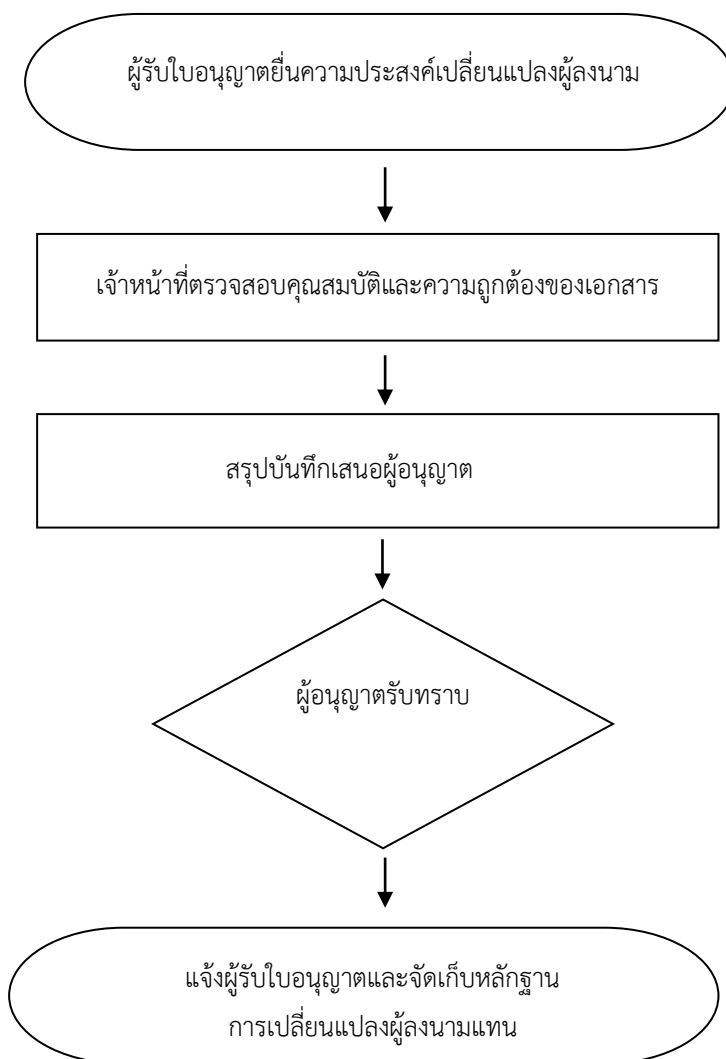
■ เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต
๒. รายงานการประชุมของนิติบุคคลมีมติที่ประชุมให้เปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต
๓. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์
๔. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน
๕. รายชื่อและสัญญาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์
๖. รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์เอกสารและหลักฐานตาม ข้อ ๓ – ข้อ ๖ นายทะเบียนซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียนนิติบุคคลต้องรับรองไว้ไม่เกิน ๓ เดือน
๗. ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานดังนี้
 - ๗.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนของนิติบุคคล
 - ๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนของนิติบุคคล
 - ๗.๓ สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ของผู้แทนของนิติบุคคล

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนนอกระบบแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาตและความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา และรายงานผู้อนุญาตเพื่อทราบ
๓. หากกรณีตรวจสอบแล้ว คุณสมบัติของผู้รับใบอนุญาตและเอกสารไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้แจ้งโรงเรียนดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป
๔. ให้หน่วยงานผู้รับทราบการเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน จัดเก็บหลักฐานการเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทน ๑ ชุด ดังนี้
 - กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนนอกระบบ



■ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. การรับรายงานการเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ

ในการพิจารณาการยื่นเรื่องขอเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๒๖ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า ในกรณีที่โรงเรียนนอกระบบประสงค์จะเลิกกิจการ ให้ผู้รับใบอนุญาต แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อนุญาตทราบไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันที่ประสงค์จะเลิกกิจการและให้ใบอนุญาตนั้นสิ้นผลเมื่อถึงกำหนดเลิกกิจการ และยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

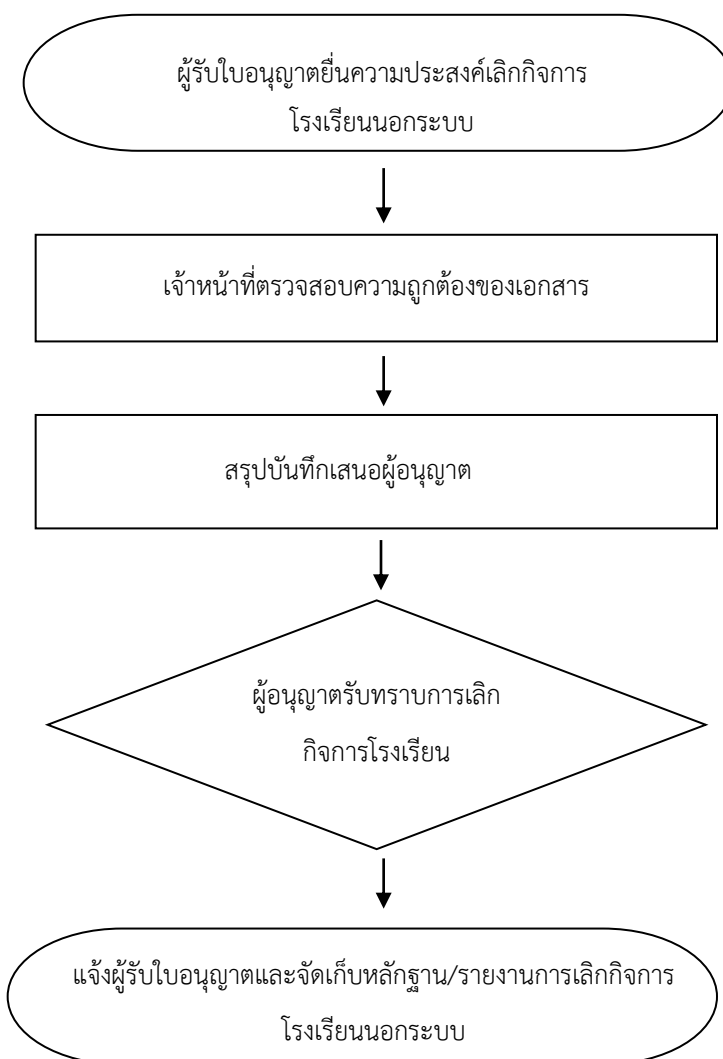
■ เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือแจ้งความประสงค์การขอเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ ระบุวันที่ขอเลิกกิจการ และเหตุผลแสดงความจำนงของเลิกกิจการโรงเรียน
๒. ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ ฉบับจริง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
๓. รายงานการประชุมของนิติบุคคลมีมติที่ประชุมให้ขอเลิกกิจการโรงเรียน (กรณีผู้รับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
๔. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีผู้รับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)

■ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาต ต้องดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อนุญาตทราบไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันที่ประสงค์จะเลิกกิจการและให้ใบอนุญาตนั้นสิ้นผลเมื่อถึงกำหนดเลิกกิจการ
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา และรายงานผู้อนุญาตเพื่อทราบ
๓. ให้หน่วยงานผู้อนุญาต จัดเก็บหลักฐานการรายงานและใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้
 - กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

แผนภูมิการดำเนินการ การรับรายงานการเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ



■ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕