

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Standard Manual)

การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(Standard Manual)

๑. ชื่องาน / กระบวนการ

การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ถูกต้อง ได้มาตรฐานตามที่กำหนด สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน เพื่ออธิบายรายละเอียด ของงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนในระบบ

๒.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน ตามกรอบของกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓. ขอบเขตของงาน/กระบวนการ

ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และการพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ (ประเภทสามัญศึกษา) โดยผู้ขอรับใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบสามารถเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้

กระบวนการ เริ่มตั้งแต่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และการพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ (ประเภทสามัญศึกษา) และเปิดดำเนินการโรงเรียนในระบบ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัด

มีบทบาทหน้าที่ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๑๑๒/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน กำกับดูแล และบูรณาการการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ จึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล สงขลา และศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานคร จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล สงขลา ในการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๔.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่รับผิดชอบ มีหน้าที่

๔.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการพิจารณา

๔.๒.๒ ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น

๔.๒.๓ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาต ตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๔.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนมาชำระค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท พร้อมรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และหนังสือแจ้งให้โรงเรียนปฏิบัติตามมาตรา ๒๕

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ “โรงเรียนในระบบ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน”

๕.๒ ผู้รับใบอนุญาต หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

๕.๓ ผู้อุญาต หมายความว่า ศึกษาธิการจังหวัด

๕.๔ ตราสารจัดตั้ง หมายความว่า ตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนในระบบ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ๑) วัตถุประสงค์ ๒) ชื่อ ประเภท ระดับของโรงเรียนในระบบ ๓) รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนในระบบ ๔) เงินทุนและทรัพย์สินที่ใช้ในการจัดตั้ง ๕) รายการอื่นตามที่กำหนดในกฎหมายโรงเรียนเอกชน และที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕.๕ รายละเอียดกิจการของโรงเรียนในระบบ หมายความว่า รายการที่ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องแนบพร้อมกับตราสารจัดตั้งในการยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน ได้แก่ ๑) โครงการและแผนการดำเนินงาน ๒) หลักสูตรวิธีการเรียนการสอน และการวัดประเมินผลการศึกษา ๓) อัตรา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๔) คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและการเลิกจ้างและสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๖ สข. หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๗ ศธจ. หมายความว่า ศึกษาธิการจังหวัด

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นบุคคลธรรมดา เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๕. รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่น ตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนานิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกินหกเดือน

๖. ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๗. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

๘. หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนในระบบจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปีพร้อมสำเนา (โฉนดที่ดินหรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี พร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนในระบบ

ได้รับการโอนกรรมสิทธิหรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ในกรณีที่ดิน ที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบ เป็นที่ดิน ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ วัด ตามกฎหมายว่าด้วย คณะสงฆ์ หรือองค์กรทางศาสนาอื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะแสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ดินอย่างอื่น ที่มีใช้ สัญญาเช่า หรือสัญญาเช่าที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีก็ได้)

๙. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาต เปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นนิติบุคคล เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ หรือ ผู้แทนของนิติบุคคล

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)

๔. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล)

๕. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์

๖. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน

๗. รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคมหรือสหกรณ์

๘. รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคม หรือสหกรณ์

๙. หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล เพื่อขอรับใบอนุญาต

๑๐. ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑๑. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

๑๒. หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนในระบบจะได้รับการโอนกรรมสิทธิหรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่าสิบปีหรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปีพร้อมสำเนา (โฉนดที่ดินหรือหลักฐานที่แสดง กรรมสิทธิ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกิน ที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี พร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนในระบบ ได้รับการโอนกรรมสิทธิหรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ในกรณีที่ดิน ที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบ เป็นที่ดิน ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ วัด ตามกฎหมายว่าด้วย คณะสงฆ์ หรือองค์กรทางศาสนาอื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะแสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ดินอย่างอื่น ที่มีใช้ สัญญาเช่า หรือสัญญาเช่าที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีก็ได้)

๑๓. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนา ใบอนุญาต เปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอน

ขั้นตอนการจัดตั้งโรงเรียนแบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน คือ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง และการแจ้งเปิดดำเนินการโรงเรียน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑) พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา และชำระค่ายื่นคำขอ ๕๐๐ บาท

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน การจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น

๔. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๕. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาตตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๖. แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนมาชำระค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท พร้อมรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับ กิจการของโรงเรียน และหนังสือแจ้งให้โรงเรียนปฏิบัติตามมาตรา ๒๕

๗. การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ตราสารจัดตั้งโรงเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และเอกสารประกอบการพิจารณา ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ ๒ การแจ้งเปิดดำเนินการโรงเรียนในระบบ

๑. ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ ระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาตให้แก่วรรณโรงเรียนในระบบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ จัดตั้งโรงเรียนตามมาตรา ๒๕ (๑)

๑.๒ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดให้มีตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง และมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๓ โอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่วรรณโรงเรียนในระบบภายใน หนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตามมาตรา ๒๕ (๓)

๑.๔ ดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๓๐ ให้ครบถ้วนภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตามมาตรา ๒๕ (๔)

๑.๕ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการ โรงเรียน และแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมทั้งส่งหลักฐานแต่งตั้งผู้อำนวยการภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ แต่งตั้งตามมาตรา ๓๗ (ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๑.๖ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้จัดการคนหนึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงบประมาณ การบริหารทั่วไป การบริหารงานตามตราสารจัดตั้ง นโยบายและข้อบังคับของโรงเรียนในระบบและหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๔๐ (ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๑.๗ ดำเนินการให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอแก่การจัดการศึกษาและจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียน ตามมาตรา ๔๒ (ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

๒. ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้แจ้งการเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ ต่อผู้อนุญาตก่อนเปิดทำการสอนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อมให้สำเนาเอกสารตามข้อ ๑ ประกอบ

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๑

๔. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตรับทราบการเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ พร้อมทั้งแจ้งให้โรงเรียนในระบบทราบไม่น้อยกว่า ๗ วัน

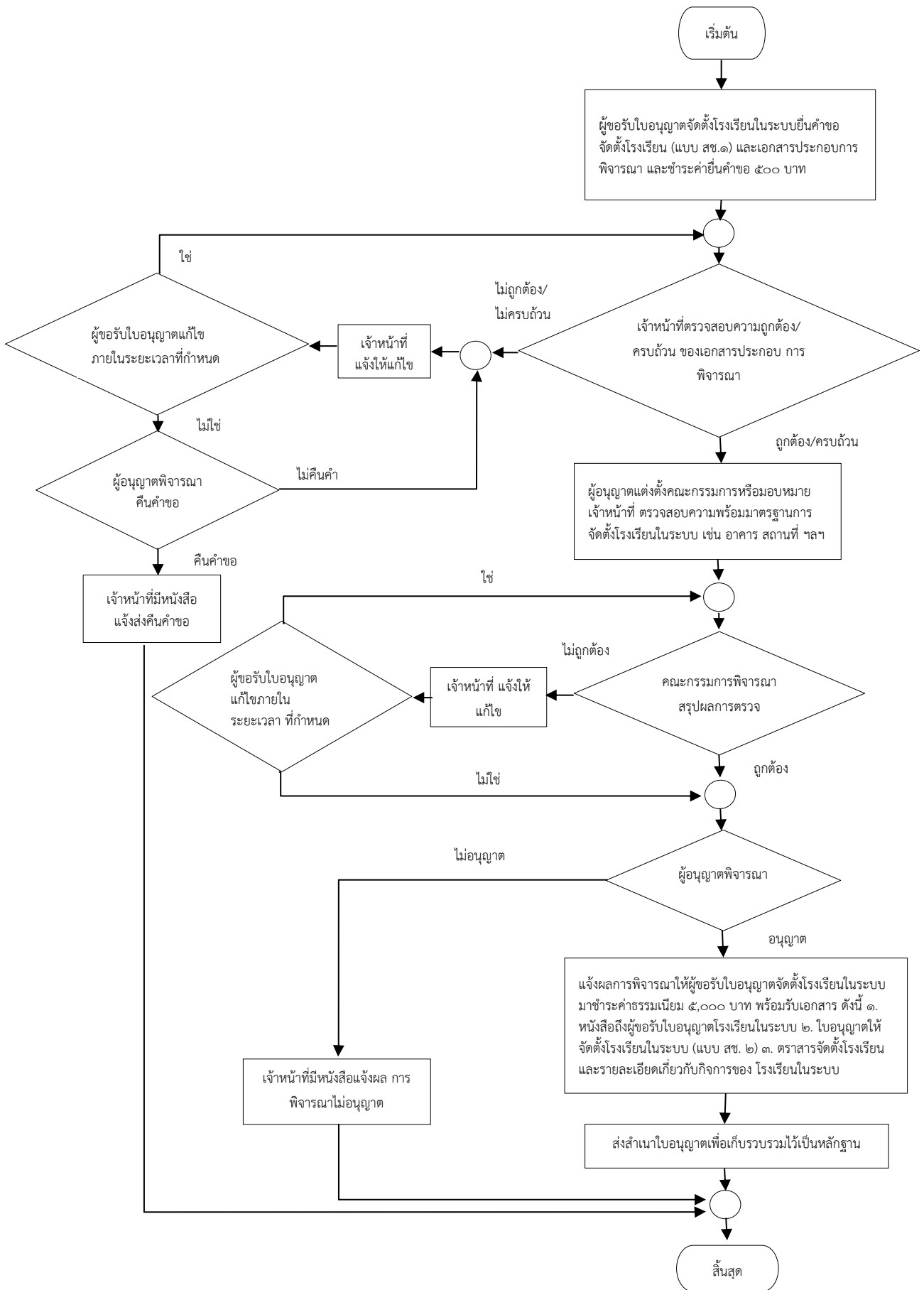
๕. ส่งสำเนาหนังสือรับทราบ เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาหนังสือ แจ้งเปิดดำเนินการกิจการ ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

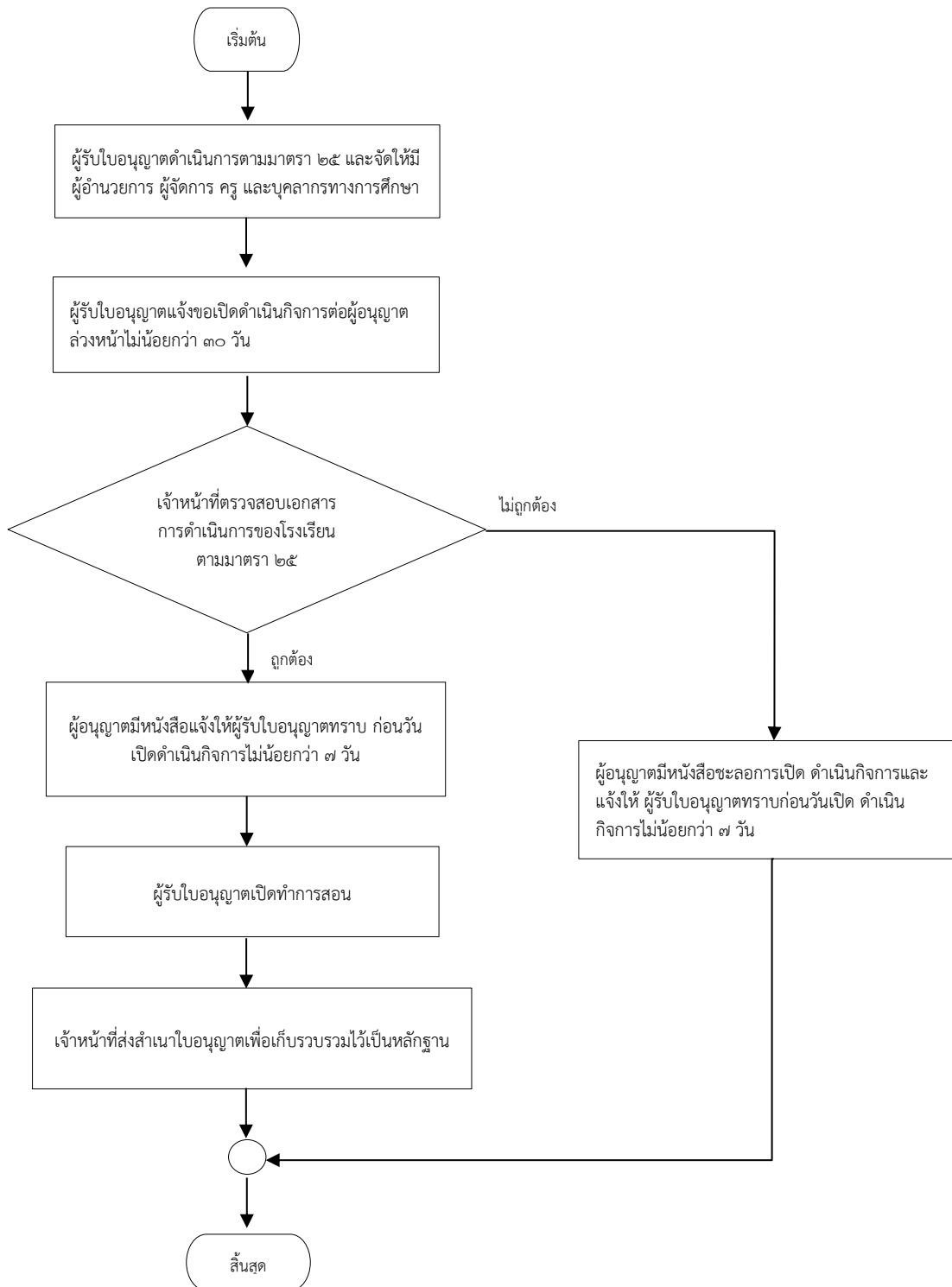
หมายเหตุ : ๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ต้องก่อสร้างอาคารให้เสร็จเรียบร้อยก่อนยื่นคำขอจัดตั้ง โรงเรียนในปีการศึกษานั้น โดยการก่อสร้างอาคารจะต้องได้รับอนุญาตการก่อสร้างจากทางราชการที่รับผิดชอบ เช่น สำนักงานเทศบาล สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และจะต้องก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นนั้นๆ เช่น สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร การตัดแปลง หรือการเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ (แบบ อ.๕) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๔) ที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุ ให้ใช้เป็นอาคารเพื่อการศึกษา หรือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนด และตามกฎหมายกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการ ในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนต้องยื่นขอตรวจสอบชื่อผ่านระบบศูนย์บริการการศึกษา เอกชนออนไลน์ (PESO)

๗. Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงาน การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
ฝั่งกระบวนการ ขั้นตอนที่ ๑ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง



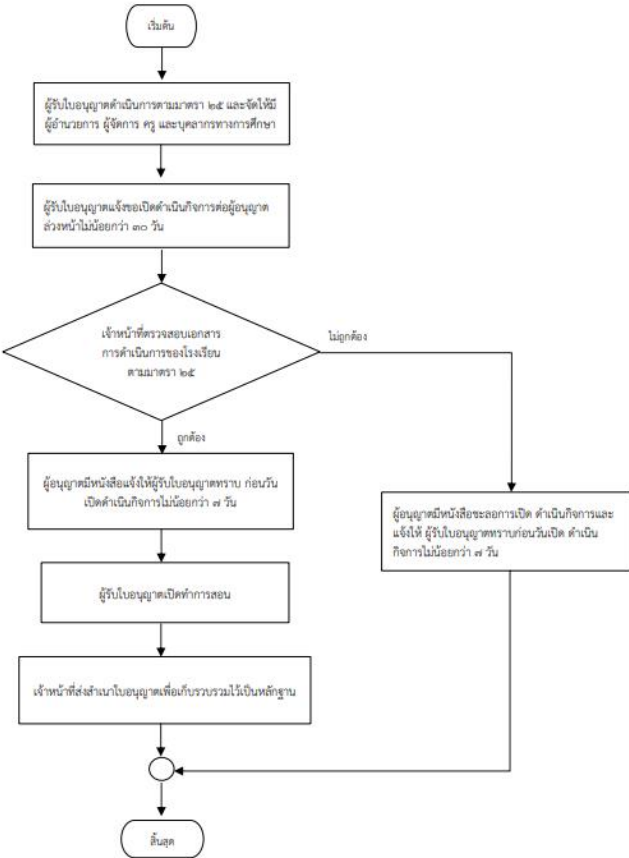
Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงาน การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
ฝั่งกระบวนการขั้นตอนที่ ๒ การแจ้งเปิดดำเนินการ



๘. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน

ชื่อกระบวนการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ขั้นตอนที่ ๑ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	รหัสเอกสาร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ(แบบ สข. ๑) พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา และชำระค่ายื่นคำขอ ๕๐๐ บาท	๑ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๒		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการพิจารณา	๕ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๓		ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เช่น อาคาร สถานที่ เป็นต้น	๑๐ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๔		คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ	๕ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๕		เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบผู้ขอรับใบอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาต ตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน	๕ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๖		แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนมาชำระค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท พร้อมรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ตราสารจัดตั้งรายละเอียดเกี่ยวกับ กิจการของโรงเรียน และหนังสือแจ้งให้โรงเรียนปฏิบัติตามมาตรา ๒๕	๓ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๗		การส่งสำเนาใบอนุญาต เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน - กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ส่งสำเนาใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๒) ตราสารจัดตั้งโรงเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และเอกสารประกอบการพิจารณา ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	

หมายเหตุ ตารางนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (ปรับให้เป็นแนวนอนได้)

ชื่อกระบวนการงานการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ขั้นตอนที่ ๒ การแจ้งเปิดดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	รหัสเอกสาร				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามมาตรา ๒๕ และจัดให้มี ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา] Step1 --> Step2[ผู้รับใบอนุญาตแจ้งขอเปิดดำเนินการต่อใบอนุญาต ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน] Step2 --> Decision{เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร การดำเนินการของโรงเรียน ตามมาตรา ๒๕} Decision -- ถูกต้อง --> Step3[ผู้รับใบอนุญาตมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ ก่อนวัน เปิดดำเนินการไม่น้อยกว่า ๗ วัน] Decision -- ไม่ถูกต้อง --> Step4[ผู้รับใบอนุญาตมีหนังสือขอการเปิด ดำเนินการและ แจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบก่อนวันเปิด ดำเนิน กิจการไม่น้อยกว่า ๗ วัน] Step3 --> Step5[ผู้รับใบอนุญาตเปิดทำการสอน] Step5 --> Step6[เจ้าหน้าที่ส่งสำเนาใบอนุญาตเพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน] Step6 --> End([สิ้นสุด]) Step4 --> Step6 </pre>	ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และจัดให้มีผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาและแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบพร้อมกับส่งหลักฐานแต่งตั้งผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา	๕ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน		
๒			ผู้รับใบอนุญาตแจ้งขอเปิดดำเนินการต่อใบอนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	๕ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๓			เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร การดำเนินการของโรงเรียนตามมาตรา ๒๕	๕ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๔			ผู้รับใบอนุญาตมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ ก่อนวันเปิดดำเนินการไม่น้อยกว่า ๗ วัน	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๕			เจ้าหน้าที่ส่งสำเนาใบอนุญาตเพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน	๒ วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	

หมายเหตุ ตารางนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (ปรับให้เป็นแนวนอนได้)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้ (เช่น แบบฟอร์มคำรักษาพยาบาล แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน หรือแบบฟอร์มอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด)



แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑๐. เอกสารอ้างอิง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารข้อกำหนดเฉพาะที่ใช้อ้างอิง)

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบกิจการโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. กฎกระทรวง กำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต การอนุญาต การต่ออายุ ใบอนุญาต การโอนใบอนุญาต การออกใบรับรอง และการออกใบแทนตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
๗. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากร ทาง การศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๑
๘. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากร ทาง การศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
๙. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากร ทาง การศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๐. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๑. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง ผู้จัดการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๒. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำ ทรสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๕. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดจำนวน และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ แบบฟอร์ม เอกสาร ตัวอย่างหนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าตรวจสอบในระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSIS / REGIS

๙.๒ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ สามารถดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๒. ปัญหา/ ความเสี่ยง /ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไข
โรงเรียนที่ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบยังเป็นโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่ ไม่มีความเข้าใจในระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSIS / REGIS ที่จะต้องเข้าไปบันทึกรายละเอียดของโรงเรียนผ่านระบบดังกล่าว	เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครู บุคลากร ของโรงเรียนที่ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑๓. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
ระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน PSIS / REGIS 	แนะนำระบบ /เว็บสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแนะนำการใช้งานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานในการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เพื่อให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนใน	ทุกครั้งที่มีการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

	ระบบ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนจัดตั้งใหม่ได้ รู้/ เข้าใจและสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการค้นหา-ติดตาม เรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้ง โรงเรียนในระบบ	
--	--	--