



คู่มือปฏิบัติงานการจัดตั้งและการดำเนินกิจการ
โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิบัติงาน กรณีการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตลอดจนระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
สารบัญรูปภาพ	๕
สารบัญแผนภูมิ	๖
บทที่ ๑	โรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ
	ที่มาและความสำคัญ
	๗
	ความรู้เบื้องต้นก่อนการดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
	๘
บทที่ ๒	การขอใช้ชื่อโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
	๑๑
	การขอใช้ชื่อ
	๑๑
	ขั้นตอนการขอใช้ชื่อ
	๑๑
บทที่ ๓	การขอใช้หลักสูตรของโรงเรียนระบบ ประเภทนานาชาติ
	๑๖
	การขอใช้หลักสูตร
	๑๖
	ขั้นตอนการขอใช้หลักสูตร
	๑๖
บทที่ ๔	การจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
	๑๘
	ขั้นตอนการจัดตั้ง
	๑๘
	การขอเปิดดำเนินการกิจการ
	๒๓
บทที่ ๕	การดำเนินการกิจการของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
	๒๘
	การรายงานแต่งตั้ง ถอดถอน ครู บุคลากรทางการศึกษา
	๒๘
	ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น
	๓๑
	การเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง
	๓๓
	การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน
	๓๖
	การจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียน
	๓๘
	การรายงานการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียน
	๓๘
	การโอนใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
	๓๙
	การขอเลิกกิจการโรงเรียน
	๔๑
	การรายงานเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต
	๔๓
	การขอเปิดสถานศึกษาวิชาทหาร
	๔๓
	การรายงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
	๔๕
บทที่ ๖	การรับรองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
	๔๗
	การประกันคุณภาพการศึกษา
	๔๗
	มาตรฐานการศึกษา
	๔๙
บทที่ ๗	การเก็บรักษา และการจัดทำเอกสารหลักฐานของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
	๕๑
	การเก็บเอกสารหลักฐานของโรงเรียน
	๕๑
	การจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน
	๕๓

สารบัญ

		หน้า
ภาคผนวก ก	พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	๕๖
ภาคผนวก ข	กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	๖๑
ภาคผนวก ค	กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดิน ที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐	๖๔
ภาคผนวก ง	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่องการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓	๘๔
ภาคผนวก จ	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓	๙๔
ภาคผนวก ฉ	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบพ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) ๒๕๕๑	๙๙
ภาคผนวก ช	ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธี การโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๘
ภาคผนวก ซ	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐาน การศึกษาของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ	๑๑๙
ภาคผนวก ญ	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๒๒
ภาคผนวก ฎ	ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องแนวปฏิบัติการพิจารณา การอนุญาตให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ	๑๒๖
ภาคผนวก ฏ	ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารและรายละเอียดกิจการโรงเรียนในระบบ	๑๓๓

สารบัญรูปภาพ

		หน้า
รูปภาพ ๑	ขั้นตอนการขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ	๘
รูปภาพ ๒	การขอใช้ชื่อ ขั้นตอนที่ ๑	๑๒
รูปภาพ ๓	การขอใช้ชื่อ ขั้นตอนที่ ๒	๑๒
รูปภาพ ๔	การขอใช้ชื่อ ขั้นตอนที่ ๓	๑๓
รูปภาพ ๕	การขอใช้ชื่อ ขั้นตอนที่ ๔	๑๓
รูปภาพ ๖	การขอใช้ชื่อ ขั้นตอนที่ ๕	๑๔
รูปภาพ ๗	การขอใช้ชื่อ ขั้นตอนที่ ๖	๑๔
รูปภาพ ๘	การขอใช้ชื่อ ขั้นตอนที่ ๗	๑๕
รูปภาพ ๙	ตัวอย่างหนังสือให้ความเห็นชอบการใช้ชื่อ	๑๕
รูปภาพ ๑๐	ขั้นตอนการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งกรณีต่าง ๆ	๓๓
รูปภาพ ๑๑	ขั้นตอนการรายงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	๔๕
รูปภาพ ๑๒	ขั้นตอนการดำเนินการจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้ต้นสังกัด	๔๘

สารบัญแผนภูมิ

		หน้า
แผนภูมิ ๑	แผนภูมิการดำเนินการขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง	๒๒
แผนภูมิ ๒	แผนภูมิการดำเนินการขั้นตอนการขอเปิดดำเนินกิจการ	๒๖
แผนภูมิ ๓	แผนภูมิการดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง	๓๕
แผนภูมิ ๔	แผนภูมิการดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน	๓๗
แผนภูมิ ๕	แผนภูมิการดำเนินการขอลีกกิจการโรงเรียน	๔๒

บทที่ ๑ โรงเรียนเอกชนในระบบประเภทนานาชาติ



ที่มาและความสำคัญ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ เป็นไป โดยถูกต้องตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลง รายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตลอดจน ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง หากไม่มีการจัดทำคู่มือสำหรับการจัดตั้งและการดำเนินงานโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ อาจทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดตั้ง และการดำเนินงานโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษา โดยคาดหวังว่า การปฏิบัติงานจะเป็นมาตรฐานเดียวกัน

● นิยามศัพท์

โรงเรียนในระบบ หมายถึง สถานศึกษาเอกชนที่จัดการศึกษาโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

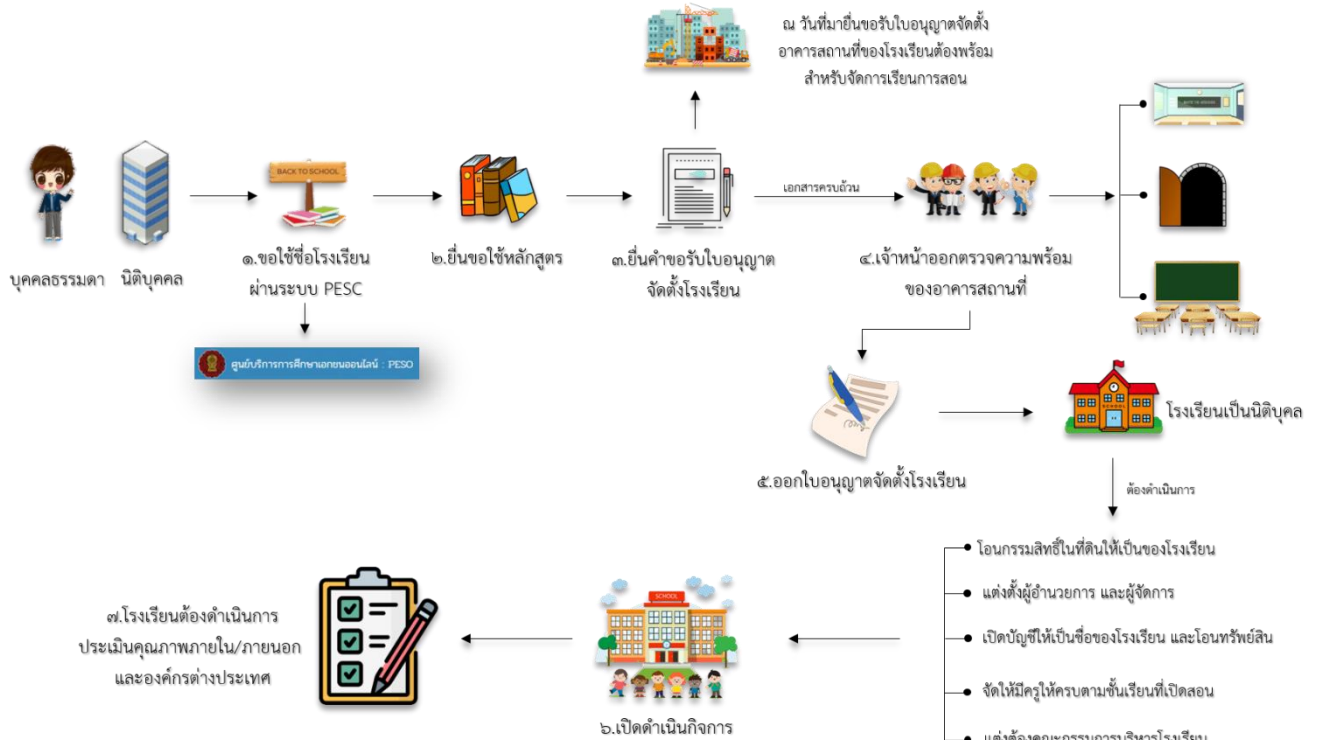
ประเภทนานาชาติ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรต่างประเทศหรือหลักสูตรต่างประเทศ ที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่ หรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเองที่ไม่ใช่หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนให้กับนักเรียนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และไม่ขัดต่อ ศีลธรรม ความมั่นคงของประเทศ

ผู้อนุญาต หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดปัตตานี สำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดนราธิวาส สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสงขลา

ขั้นตอนการขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

ขั้นตอนการจัดตั้ง และเปิดดำเนินการโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทนานาชาติ



รูปภาพ ๑

● ความรู้เบื้องต้นก่อนการดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

● คุณสมบัติผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง

กรณีบุคคลธรรมดา

ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบที่เป็นบุคคลธรรมดาต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๔. มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๘. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๑๐. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึง ๕ ปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

กรณีนิติบุคคล

ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบที่เป็นนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้นเป็นองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

๒. นิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วน ต้องมีจำนวนหุ้นหรือทุน เป็นของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทย ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นหรือทุนทั้งหมดและจะต้องมี จำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด

๓. นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริหารทั้งหมด

๔. นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด และสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน สมาชิกทั้งหมด

๕. ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ของบุคคลธรรมดา

● มาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลง รายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนด มาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติไว้ ดังนี้

กรณีสถานที่ตั้ง

๑. สถานที่และบริเวณที่ใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบต้องไม่ขัดต่อสุขลักษณะหรืออนามัยของโรงเรียน มีการคมนาคมสะดวก ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี และไม่อยู่ใกล้โรงงานที่อาจเกิดอันตรายหรืออยู่ใกล้สถานที่ที่ไม่ เหมาะสมแก่กิจการของโรงเรียนในระบบ

ที่ดินสำหรับจัดตั้งโรงเรียนในระบบต้องเป็นที่ดินที่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกัน ไม่ปะปนกับกิจการอื่น หรือเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของโรงเรียนในระบบ และมีรั้วแสดงขอบเขตชัดเจน เว้นแต่ ที่ดินที่มีขนาดพื้นที่ตั้งแต่ ๑๐๐ ไร่ ขึ้นไปอาจจัดให้มีเครื่องหมายอื่นใดเพื่อแสดงขอบเขตของโรงเรียนในระบบก็ได้

๒. โรงเรียนในระบบต้องมีที่ว่างเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนและสนามไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของพื้นที่ทั้งหมด

๓. ที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ ต้องมีขนาดที่ดิน ดังนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๑ ไร่

(๒) ระดับประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

ทั้งนี้ กรณีที่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ เปิดสอนทั้ง ๓ ระดับ ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๕ ไร่

กรณีอาคารเรียน

๑. การใช้อาคารเรียนที่มีความสูงเกินสองชั้นเป็นห้องเรียน ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกให้แก่ักเรียน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ให้ใช้ได้ไม่เกินชั้นที่ ๒

(๒) ระดับประถมศึกษา ให้ใช้ได้ไม่เกินชั้นที่ ๔

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ให้ใช้เกินชั้นที่ ๔ ได้

การใช้อาคารเรียนตั้งแต่ชั้นที่ ๓ ขึ้นไป ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับชายและหญิงแยกต่างหากเป็นสัดส่วนในตัวอาคารเรียนชั้นนั้น ๆ ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

การใช้อาคารเรียนตั้งแต่ชั้นที่ ๕ ขึ้นไป ต้องจัดให้มีลิฟต์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ักเรียนด้วย

๒. ห้องเรียนต้องเป็นห้องโถงไม่มีเสาหรือสิ่งกีดขวาง มีทางเข้าออกสองทาง โดยแต่ละทางต้องกว้างไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร ในกรณีที่มีทางเข้าออกเพียงทางเดียวต้องกว้างไม่น้อยกว่า ๑.๖๐ เมตร และต้องมีพื้นที่ดังต่อไปนี้

(๑) ห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๕ ตารางเมตร ในกรณีที่ ห้องเรียนเป็นรูปสี่เหลี่ยม ความกว้างของห้องต้องไม่น้อยกว่า ๕ เมตร กรณีห้องเรียนเป็นรูปอื่น ๆ ส่วนที่แคบที่สุดของห้องต้องไม่น้อยกว่า ๔ เมตร

(๒) ห้องเรียนระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๘ ตารางเมตร และความกว้างของห้องไม่น้อยกว่า ๖ เมตร

๓. ภายในบริเวณโรงเรียนในระบบต้องจัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องส้วมจัดแยกส่วนสำหรับชายและหญิง และที่รับประทานอาหารให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

๔. เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในกิจการของโรงเรียนในระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษา

กรณีความจุ้นักเรียน

๑) การคำนวณความจุ้นักเรียนต่อห้องเรียนของโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา

(ก) เตรียมอนุบาล ให้คำนวณความจุ้นักเรียนได้ไม่เกินห้องละ ๒๐ คน

(ข) อนุบาล ให้คำนวณความจุ้นักเรียนได้ไม่เกินห้องละ ๒๐ คน

(๒) ระดับประถมศึกษา ให้คำนวณความจุ้นักเรียนได้ไม่เกินห้องละ ๒๕ คน

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ให้คำนวณความจุ้นักเรียนได้ไม่เกินห้องละ ๓๐ คน

บทที่ ๒

การขอใช้ชื่อโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

ชื่อของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องใช้อักษรไทย โดยต้องมีคำว่า “โรงเรียน” ประกอบด้วยหรืออาจมีอักษรต่างประเทศกำกับด้วยก็ได้ ในกรณีที่โรงเรียนในระบบมีชื่อเป็นอักษรต่างประเทศด้วย ต้องอ่านแล้วได้สำเนียงสอดคล้องกับภาษาไทยหรือแปลแล้วได้ความหมายชื่อเดียวกับชื่อภาษาไทย และมีคำที่แปลแล้วมีความหมายว่า “โรงเรียน” นำหน้าหรือตามหลังชื่อของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

การขอใช้ชื่อ

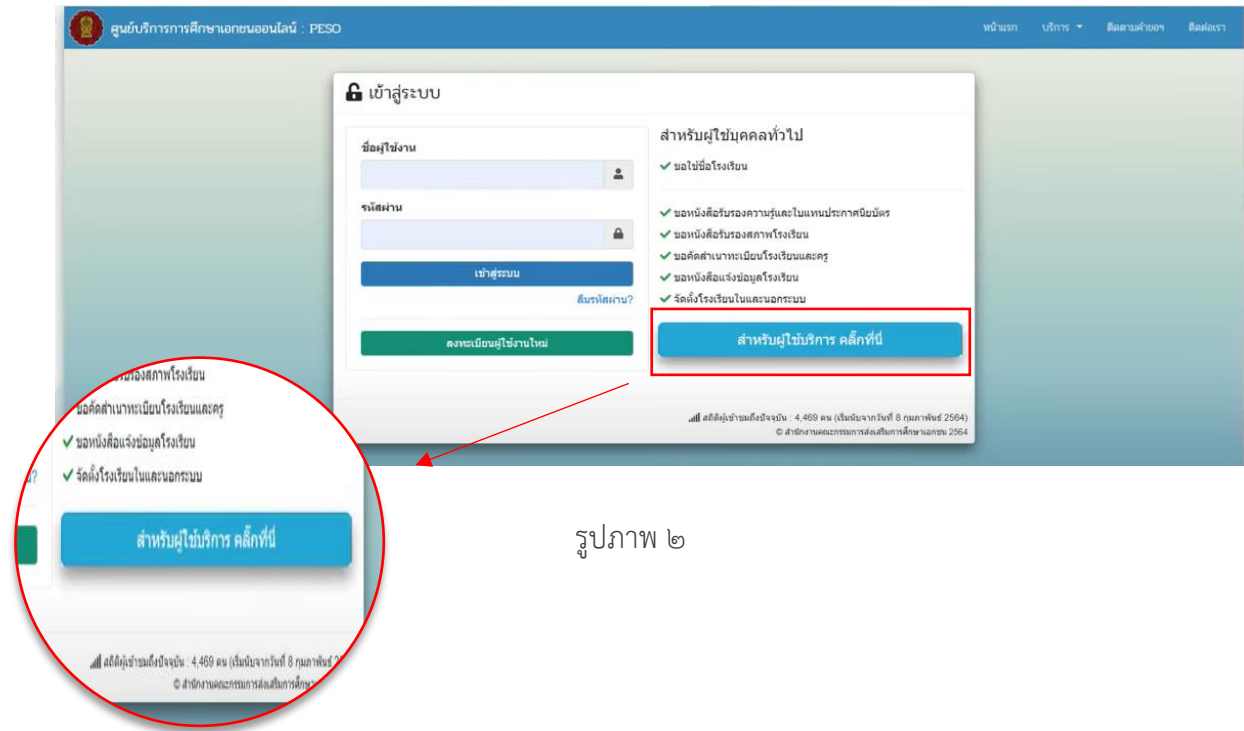
ชื่อของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้อง

๑. เป็นชื่อที่สอดคล้องกับหลักสูตรหรือประเภทของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
๒. ไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย พระนามาภิไธย หรือพระนามของพระบรมวงศานุวงศ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้เป็นชื่อของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
๓. ไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับราชทินนาม เว้นแต่เป็นราชทินนามของตน ของบุพการี หรือของผู้สืบสันดาน และได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้เป็นชื่อของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
๔. ไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับชื่อสกุลหรือชื่ออื่นใดที่ได้รับพระราชทานจากพระมหากษัตริย์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้เป็นชื่อของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
๕. ไม่ซ้ำกับชื่อโรงเรียนประเภทนานาชาติหรือโรงเรียนที่เลิกกิจการไปแล้ว ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
๖. ไม่เป็นชื่อที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าเป็นตัวแทน เครือข่าย หรือสาขาของโรงเรียนในระบบ สถาบัน หรือสถานศึกษาอื่นในต่างประเทศ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต
๗. ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ขั้นตอนการขอใช้ชื่อ

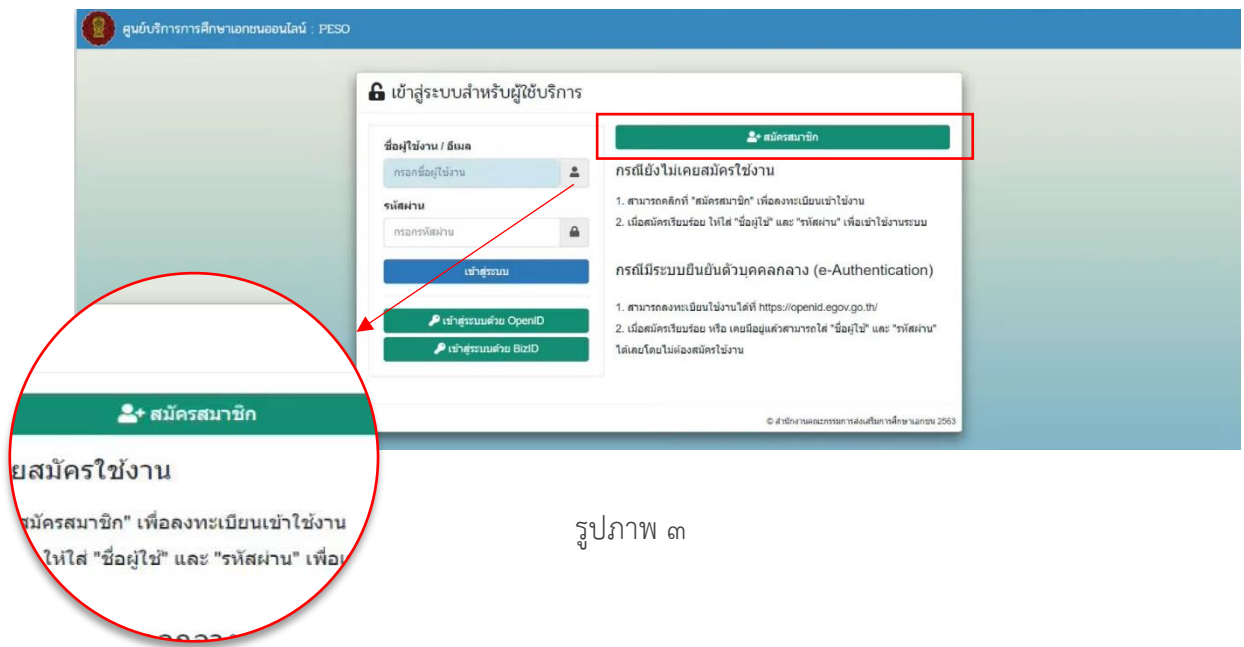
การขอใช้ชื่อโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้ดำเนินการขอใช้ชื่อผ่านระบบ ศูนย์บริการการศึกษา เอกชนออนไลน์ : PESO โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ คลิกปุ่มสำหรับผู้ให้บริการ



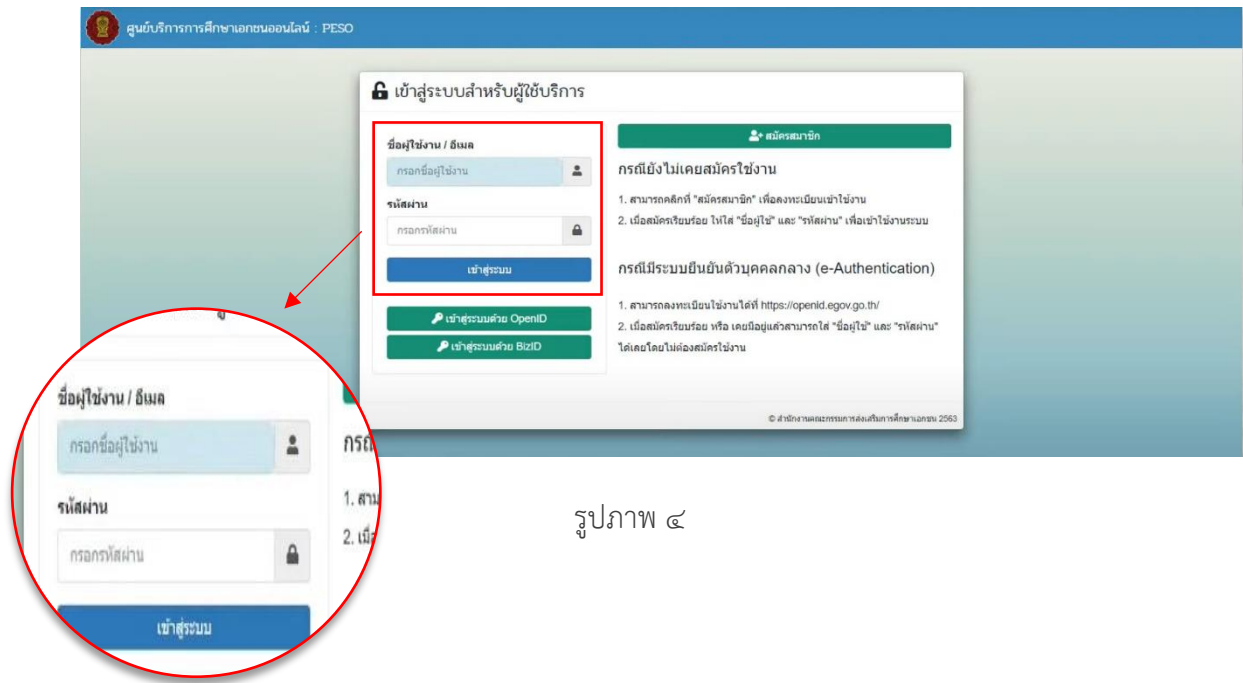
รูปภาพ ๒

ขั้นตอนที่ ๒ สมัครสมาชิก สามารถคลิกที่ "สมัครสมาชิก" เพื่อลงทะเบียนเข้าใช้งาน



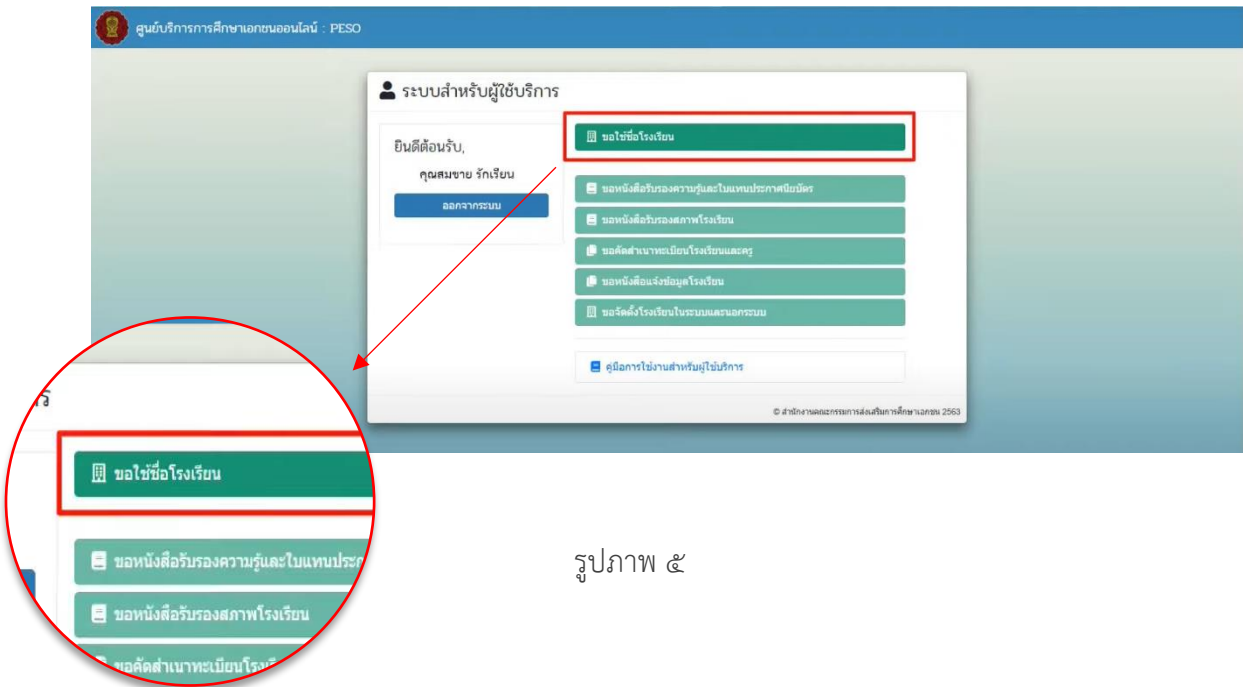
รูปภาพ ๓

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อสมัครเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่ "ชื่อผู้ใช้" และ "รหัสผ่าน" เพื่อเข้าใช้งานระบบ



รูปภาพ ๔

ขั้นตอนที่ ๔ เลือกรายการขอใช้ชื่อโรงเรียน

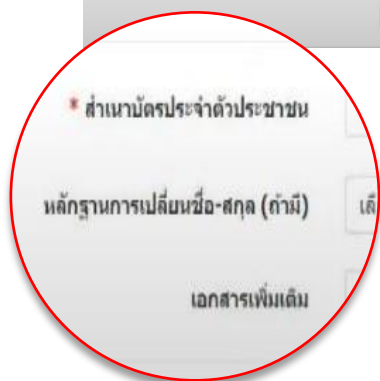


รูปภาพ ๕

ขั้นตอนที่ ๕ กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

รูปภาพ ๖

ขั้นตอนที่ ๖ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้แนบเอกสารดังนี้



รูปภาพ ๗

ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อสถานนะตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สามารถพิมพ์หนังสือเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียน ในการขออนุญาตจัดตั้ง หรือกรณีขอเปลี่ยนแปลงชื่อของโรงเรียน ทั้งนี้หนังสือดังกล่าวมีระยะเวลา ๒ ปี นับจาก วันที่เห็นชอบให้ใช้ชื่อ

ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ - PESCO

ขั้นตอนที่ 1 ลงทะเบียน
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร
ขั้นตอนที่ 3 รอการพิจารณา
ขั้นตอนที่ 4 ส่งเอกสารยืนยัน

ขอใช้ชื่อโรงเรียน

หมายเลขการดำเนินการ :

เลขประจำตัวประชาชน :
ชื่อ-สกุล :
โทรศัพท์ :
ตำแหน่งโรงเรียน :
จังหวัดโรงเรียน :
ชื่อโรงเรียนที่ขอใช้ชื่อที่ 1 (ไทย/อังกฤษ) :
ชื่อโรงเรียนที่ขอใช้ชื่อที่ 2 (ไทย/อังกฤษ) :
ชื่อโรงเรียนที่เห็นชอบ :
สถานะศาล :
สถานการอนุมัติ :
แจ้งชื่อไว้ ณ วันที่ 21 เมษายน 2564

หมายเหตุการดำเนินการ :

ประเภทเอกสารโรงเรียน :
อำเภอที่โรงเรียน :

เพิ่มเป็นเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียน

พิมพ์ใบเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียน

ชื่อเอกสาร	วันที่มีใบเอกสาร	วันที่วางลง	สถานะ	แสดงไฟล์
	19 เม.ย. 2564 10:57	19 เม.ย. 2564 10:59	ตรวจสอบแล้ว	ดูไฟล์

รูปภาพ ๘

ตัวอย่างหนังสือเห็นชอบการใช้ชื่อ

หนังสือเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียน
เพื่อใช้ในการจัดตั้งโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน

เลขที่ 6410017
วันที่

ชื่อต้นบุคคล บริษัท สุรภูงนี เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
ชื่อผู้ยื่นขอของ
โทรศัพท์ 08 dr.lekkidskingdom@gmail.com
ผู้ถือบัตรปร 10259-73-4 เลิบจิต แขวงบพิณ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตรวจสอบแล้ว เห็นชอบให้

ชื่อโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลนานาชาติคิงดอม คิงดอม ร่วมฤดี
ชื่อภาษาอังกฤษ Kid King Kindergarten School
ชื่อภาษาต่างประเทศ
โรงเรียน นานาชาติ
จังหวัดที่จัดตั้ง กรุงเทพมหานคร อำเภอ ปทุมวัน

เป็นชื่อที่นำไปใช้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนได้ ภายในวันที่ 19 สิงหาคม 2566 (๔ น)
ทั้งนี้ การเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียนเป็นไปตามกฎกระทรวงการขออนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน นอกกรอบ/ในระบบ พ.ศ. 2555
และ ห้ามมิให้นำชื่อที่ได้รับการเห็นชอบไปใช้โฆษณา ประชาสัมพันธ์ก่อนได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
Office of the Private Education Commission

รูปภาพ ๙

การใช้หลักสูตร ของโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ที่จัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรต่างประเทศหรือหลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่ หรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเองที่ไม่ใช่หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนให้กับนักเรียนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติศาสนา และไม่ขัดต่อศีลธรรมและความมั่นคงของประเทศ จะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้หลักสูตรต่อผู้อนุญาต (เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน) ตามขั้นตอน



● การขอใช้หลักสูตร

๑. หลักสูตรที่ใช้จัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรกลางของต่างประเทศ

๑.๒ หลักสูตรเฉพาะลิขสิทธิ์ต้องได้รับการอนุญาตให้ใช้หลักสูตรจากประเทศ มลรัฐ หน่วยงาน สมาคม โรงเรียน หรือสถาบันนั้น

๑.๓ หลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่หรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้น

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องดำเนินการจัดทำ หลักสูตรตามข้อ ๑. เพิ่มเติมดังนี้

๒.๑ หลักสูตรวิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย ให้มีการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทยให้กับนักเรียนของโรงเรียนทุกระดับชั้น

๒.๒ สำหรับนักเรียนไทยทุกคนให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทยอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๕ คาบ กำหนดเวลา ๑ คาบเท่ากับ ๕๐ นาที

๒.๓ สำหรับนักเรียนต่างชาติให้ดำเนินการดังนี้

ก. นักเรียนต่างชาติเกรด ๑ - ๔ กำหนดให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทยเป็นวิชาบังคับ ๑ คาบต่อสัปดาห์ กำหนดเวลา ๑ คาบเท่ากับ ๕๐ นาที

ข. นักเรียนต่างชาติเกรด ๕ - ๑๒ ให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทยเป็นวิชาเลือก โดยใช้สื่อการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ กรณีที่ผู้เรียนย้ายมาจากต่างประเทศเข้าเรียนในเกรด ๔ - ๑๒ ให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย ๑ คาบต่อสัปดาห์ กำหนดเวลา ๑ คาบ เท่ากับ ๕๐ นาที อย่างน้อย ๒ ปี

๒.๔ โรงเรียนที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ให้เตรียมความพร้อมโดยจัดกิจกรรม การเรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย

๒.๕ โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ อาจปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



ขั้นตอนการขอใช้หลักสูตร

๑. การขอใช้หลักสูตร สำหรับจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

๑.๑ การยื่นขออนุญาตใช้หลักสูตร

สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน เป็นผู้ดำเนินการ

สำหรับโรงเรียนในจังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และส่วนโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในจังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล จังหวัดสงขลา ให้ยื่นต่อสำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัดที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และให้ศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชน ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการ

๑.๒ เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด สำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัด ได้รับหนังสือขอใช้หลักสูตรพร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณา และให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๑.๓ เอกสารประกอบการพิจารณา

- (๑) หนังสือนำ
- (๒) เอกสารสรุปข้อมูลหลักสูตร
- (๓) เล่มหลักสูตร
- (๔) ใบอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ (กรณีหลักสูตรลิขสิทธิ์)
- (๕) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้ใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- (๖) หนังสืออนุญาตให้ใช้ชื่อโรงเรียน (กรณีจัดตั้งโรงเรียนใหม่)

ในการยื่นเพื่อขออนุญาตใช้หลักสูตรของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องจัดทำ เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรต่างประเทศ และหลักสูตรวิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย จำนวน ๑ ชุด พร้อมข้อมูลสรุปรายละเอียดของหลักสูตรแบบฟอร์มที่กำหนด (เป็นภาษาไทย) เว้นแต่การยื่นขออนุญาตในกรุงเทพมหานครให้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรต่างประเทศ และหลักสูตรวิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย จำนวน ๒ ชุด พร้อมข้อมูลสรุปรายละเอียดของหลักสูตรแบบฟอร์มที่กำหนด (เป็นภาษาไทย)

บทที่ ๔

การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรต่างประเทศ หรือหลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่ หรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเองที่ไม่ใช่หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนให้กับนักเรียนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และไม่ขัดต่อศีลธรรม ความมั่นคงของประเทศ

ขั้นตอนการจัดตั้ง

● กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นเอกสารเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๕. รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๖ เดือน
๖. ทรสารจัดตั้ง พร้อมประทับตราของโรงเรียนด้วยหมึกสีน้ำเงิน และให้ผู้รับใบอนุญาตลงนามไว้มุงล่างซ้าย กรุงเทพมหานครจำนวน ๒ ชุด จังหวัดอื่น ๓ ชุด
๗. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน พร้อมประทับตราของโรงเรียนด้วยหมึกสีน้ำเงิน และให้ผู้รับใบอนุญาตลงนามไว้มุงล่างซ้าย กรุงเทพมหานครจำนวน ๒ ชุด จังหวัดอื่น ๓ ชุด
๘. โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน
๙. หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา
๑๐. สำเนาการรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารจากวิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วย วิชาชีพวิศวกรรมในกรณีที่อยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๑๑. รายชื่อหนังสือในท้องสมุด
๑๒. รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา

๑๓. หนังสือของทางราชการที่แจ้งผลการตรวจสถานที่ตั้งของโรงเรียน (ถ้ามี)

๑๔. แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นตามข้อ ๒๐ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๕. แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน

๑๖. หลักสูตรสถานศึกษา/สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

๑๗. หนังสือเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียน

● **กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้**

๑. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)

๒. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์

๓. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัดหรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน

๔. รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคมหรือสหกรณ์

๕. รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคม หรือสหกรณ์

๖. หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล เพื่อขอรับใบอนุญาต

๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล

๘. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล

๙. ตราสารจัดตั้ง พร้อมประทับตราของโรงเรียนด้วยหมึกสีน้ำเงิน และให้ผู้รับใบอนุญาตลงนามไว้มุงล่างซ้าย กรุงเทพจำนวน ๒ ชุด จังหวัดอื่น ๓ ชุด

๑๐. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน พร้อมประทับตราของโรงเรียนด้วยหมึกสีน้ำเงิน และให้ผู้รับใบอนุญาตลงนามไว้มุงล่างซ้าย กรุงเทพจำนวน ๒ ชุด จังหวัดอื่น ๓ ชุด

๑๑. โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน

๑๒. หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้วโรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา

๑๓. สำเนาการรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร จากวิศวกรที่ได้รับอนุญาต

ให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม ในกรณีที่อยู่นอกเขตควบคุม ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๔. รายชื่อหนังสือในท้องสมุด

๑๕. รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา

๑๖. หนังสือของทางราชการที่แจ้งผลการตรวจสอบสถานที่ตั้งของโรงเรียน (ถ้ามี)

๑๗. แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นตามข้อ ๒ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๘. แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน

๑๙. หนังสือที่ได้รับความเห็นชอบในการจัดตั้งจากมหาเถรสมาคม (กรณีวัดเป็นผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง)

๒๐. หลักสูตรสถานศึกษา/สำเนาหนังสือผลการพิจารณาอนุญาตการขอใช้หลักสูตรโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทนานาชาติ

๒๑. หนังสือเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียน

● ขั้นตอนเตรียมการ

๑. ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ขอคำแนะนำ/เอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับหนังสือขอให้ไปตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่ สภาพแวดล้อมที่จะใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาตินั้นก็

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่ ให้แจ้งผลการตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่ สภาพแวดล้อมที่จะใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาตินั้น

● ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง

๑. ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน

๔. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เช่น อาคาร สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์การเรียน บุคลากร

๕. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้อนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาตตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๖. แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และชำระค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท พร้อมรับใบอนุญาต (สข. ๒) ตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๖.๑ กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

๖.๒ กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น

ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

★ **หมายเหตุ**

ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๑๑๒/๒๕๖๓ คำขออนุญาตใด ๆ ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาอนุญาตของผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัดสำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

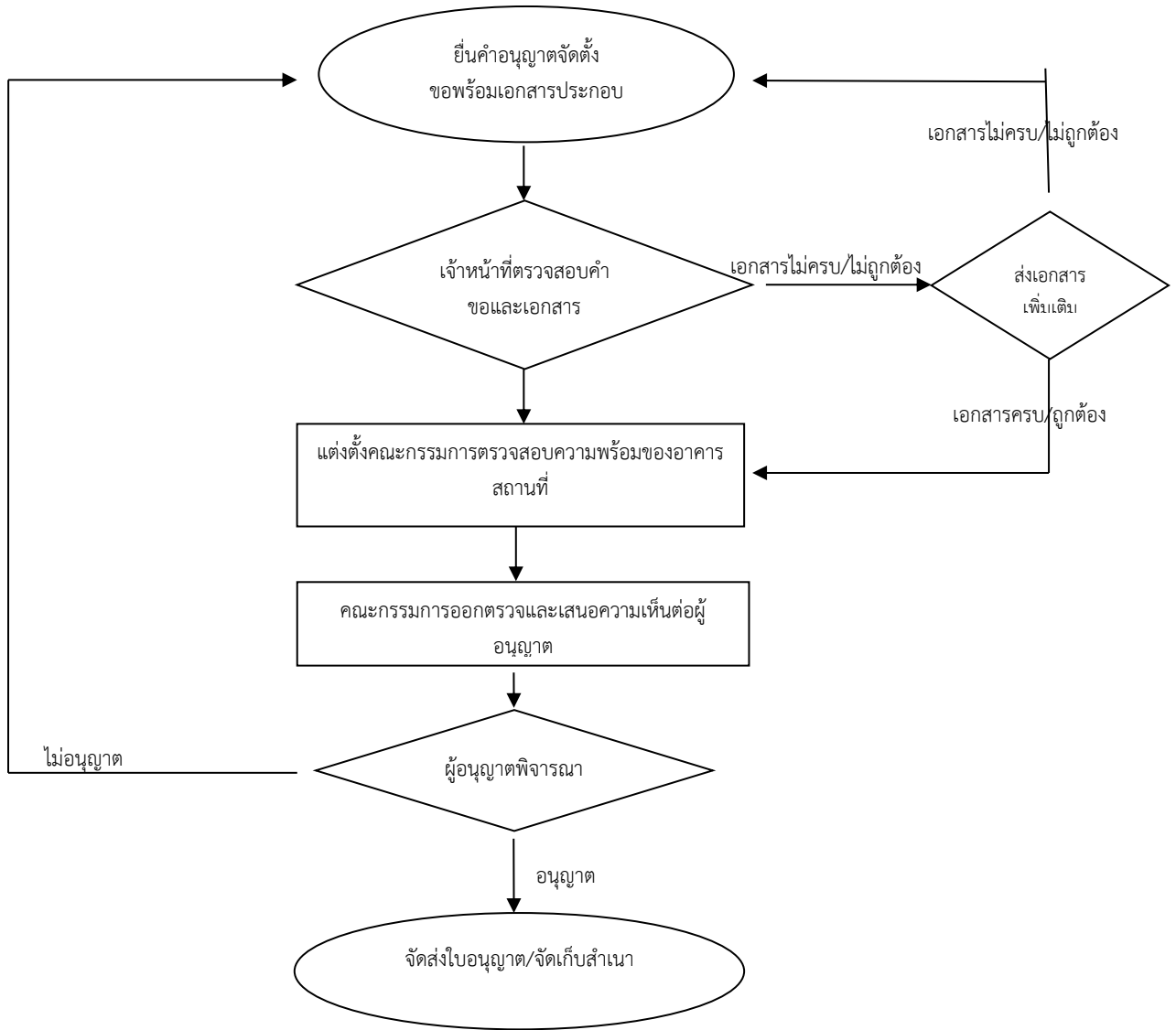
กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นขอจัดตั้งโรงเรียนในจังหวัดอื่น ให้ศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๒) ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เช่น อาคาร สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์การเรียน บุคลากร

๓) เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจ และเสนอความเห็น พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการต่อไป

**แผนภูมิการดำเนินการ
ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง**



แผนภูมิ ๑

● การขอเปิดดำเนินการกิจการ

เมื่อได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนแล้ว ผู้รับใบอนุญาตจะเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ ประเภท นานาชาติไม่ได้จนกว่าจะได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ และแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดดำเนินการ

● โอนสิทธิในที่ดิน

ผู้รับใบอนุญาตต้องโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุในคำขอ ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันได้รับใบอนุญาต ต้องไปดำเนินการที่สำนักงานที่ดินเขตที่โรงเรียนตั้งอยู่

● โอนเงิน และทรัพย์สินอื่น

ผู้รับใบอนุญาตจะต้องโอนเงินและทรัพย์สินให้กับโรงเรียนตามที่ระบุไว้ในตราสารหมวด ๓ โดยเปิดบัญชีธนาคารในนามของโรงเรียน

● ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

- ผู้รับใบอนุญาต
- ผู้จัดการ
- ผู้อำนวยการ
- ผู้แทนครู
- แทนผู้ปกครอง
- ผู้ทรงคุณวุฒิ

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการหรือผู้อำนวยการ หรือบุคคลเดียวกัน ทั้งสามตำแหน่ง ให้ตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งหรือสองคน ทั้งนี้ จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการ ต้องสอดคล้องกับขนาด และประเภทของโรงเรียน

จำนวนของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการ การเลือกประธาน กรรมการวาระการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามตราสารจัดตั้งของโรงเรียน หมวด ๕

● แต่งตั้งผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้อำนวยการหนึ่งคนโดยผู้อำนวยการมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา

● การแต่งตั้งผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ มีเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ พร้อมสำเนาฉบับ รวม ๓ ชุด
๒. สัญญาจ้างพร้อมสำเนาฉบับ รวม ๓ ชุด (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. สำเนาวุฒิทางการศึกษา
๕. สำเนาหลักฐานที่ครูสภาออกให้
 - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
 - หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - หนังสือรับรองสิทธิ

- หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

★ หากมีการเลิกจ้างผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ ผู้รับใบอนุญาตต้องดำเนินการถอนถอน พร้อมกับการแต่งตั้งผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการคนใหม่ และรายงานให้ผู้อนุญาตทราบ

● การถอดถอนผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ มีเอกสารดังนี้

๑. หนังสือถอดถอนรองผู้อำนวยการ เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด
๒. หนังสือบอกเลิกการจ้าง/ใบลาออกของรองผู้อำนวยการ เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด
๓. สำเนาสมุดประจำตัวรองผู้อำนวยการหรือหนังสือแต่งตั้ง
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

● ขั้นตอนการดำเนินการแต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

๑. ให้โรงเรียนยื่นเรื่องแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS พร้อมแนบเอกสารประกอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
๓. เอกสารถูกต้อง เจ้าหน้าที่รับทราบการแต่งตั้งแล้ว โรงเรียนสามารถพิมพ์เอกสารรับทราบการแต่งตั้ง ออกจากรับเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน



● การแต่งตั้งผู้จัดการ

ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้จัดการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ ตามระเบียบกำหนด พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา

● การแต่งตั้งผู้จัดการ มีเอกสารดังนี้

การแต่งตั้งผู้จัดการโรงเรียนในระบบ ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติจัดทำตามแบบที่กำหนด และแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

๑. แบบรายงานการแต่งตั้งผู้จัดการ
๒. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๕. สำเนาใบปริญญาบัตร

★ หากมีการเลิกผู้จัดการผู้รับใบอนุญาตต้องดำเนินการถอนถอน พร้อมทั้งแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่ และรายงานให้ผู้อนุญาตทราบ

● การถอดถอนผู้จัดการ มีเอกสารดังนี้

๑. แบบรายงานการถอดถอนผู้จัดการ
๒. หนังสือถอดถอนผู้จัดการ
๓. หนังสือลาออก/หนังสือบอกเลิกจ้าง

★ หมายเหตุ : ให้โรงเรียนจัดทำเอกสารไว้อย่างละ ๓ ชุด เพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๑ ชุด ส่วนอีก ๒ ชุด ให้เก็บไว้ที่โรงเรียนและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง - ถอดถอน

ขั้นตอนการดำเนินการ แต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ

๑. โรงเรียนยื่นแบบรายงานแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้จัดการ และหนังสือแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้จัดการ พร้อมเอกสารประกอบผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS พร้อมแนบเอกสารประกอบ

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๓. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับทราบการแต่งตั้งผู้จัดการแจ้งโรงเรียน
๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งแบบรายงานการแต่งตั้งผู้จัดการพร้อมเอกสารประกอบไปที่กลุ่มงานทะเบียน สข.

★ **หมายเหตุ**

ให้โรงเรียนจัดทำเอกสารไว้อย่างละ ๓ ชุด เพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดจำนวน ๑ ชุด ส่วนอีก ๒ ชุด ให้เก็บไว้ที่โรงเรียน และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง



● **ขั้นตอนการขอเปิดดำเนินการ**

เมื่อโรงเรียนดำเนินการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งขอเปิดดำเนินการพร้อมเอกสาร ก่อนเปิดทำการสอนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

● **จัดเตรียมเอกสารดังนี้**

๑. หนังสือนำส่ง
๒. เอกสารแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบ ของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ คำขอรับใบอนุญาตให้แก่โรงเรียน
๓. เอกสารโอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียน
๔. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๕. เอกสารรับทราบการแต่งตั้งผู้อำนวยการ
๖. เอกสารรับทราบแต่งตั้งผู้จัดการ
๗. เอกสารแสดงจำนวนครูบุคลากรทางการศึกษา เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

● **ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. โรงเรียนยื่นเอกสารขอเปิดดำเนินการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมก่อนเปิดทำการสอนและมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๓. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งการอนุญาตให้โรงเรียนทราบ

(๑) กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาต ให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

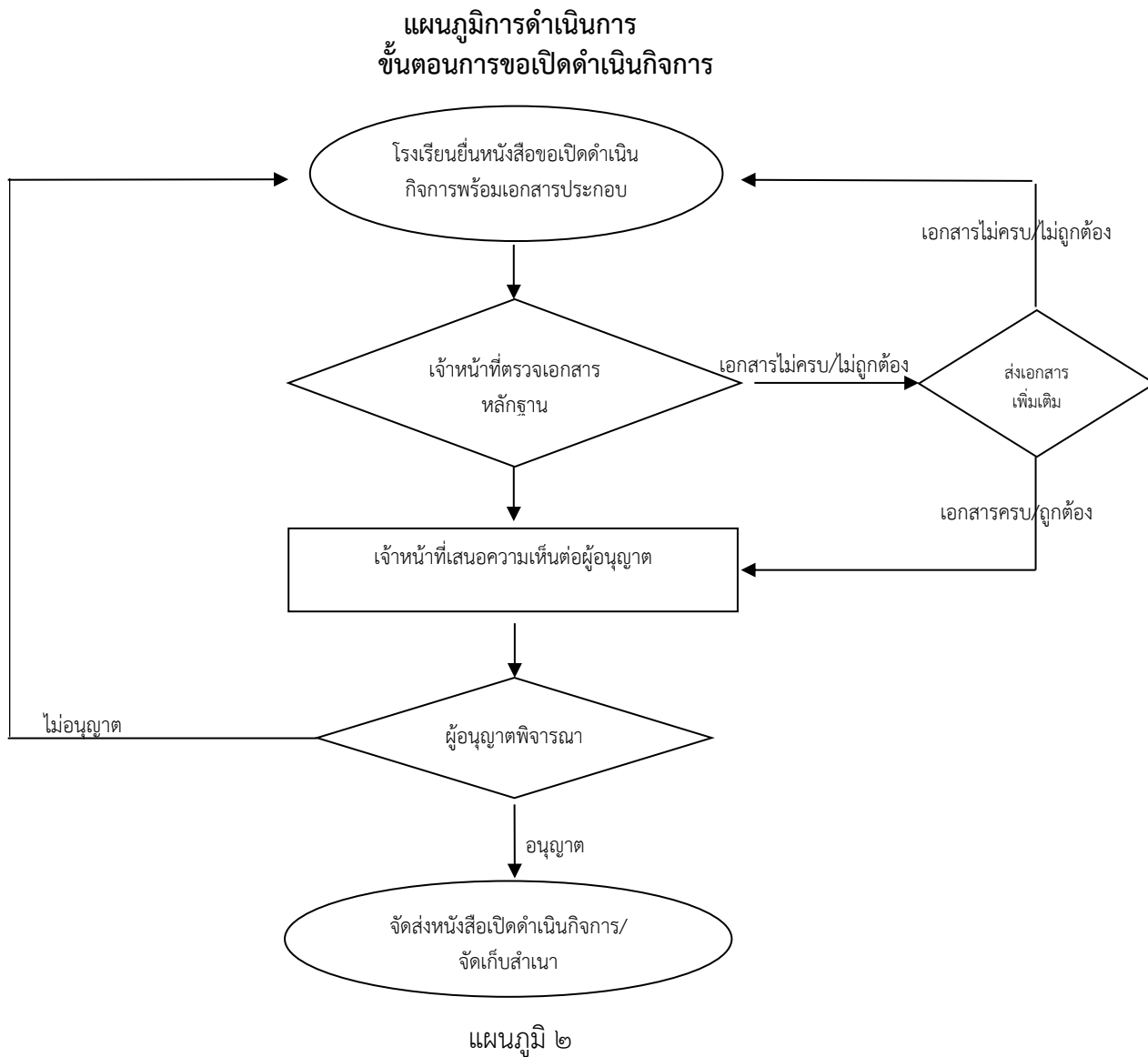
(๒) จังหวัดอื่น

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนา ใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

★ **หมายเหตุ**

กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นขอจัดตั้งโรงเรียนในจังหวัดอื่น ให้ศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษา เอกชนจังหวัด ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
๒. เจ้าหน้าที่เสนอความเห็น พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการต่อไป





● การนำส่งตราโรงเรียนและลายมือชื่อผู้ลงนามหนังสือของโรงเรียน

ผู้รับใบอนุญาตต้องนำส่งตราโรงเรียนที่เป็นภาษาไทย และตราโรงเรียนที่เป็นภาษาต่างประเทศ ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และผู้อำนวยการ ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเพื่อนำไปใช้เกี่ยวกับการตรวจลงตราให้ชาวต่างชาติที่จะเข้ามาเรียนหรือเข้ามาเป็นครูในโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ โดยไม่ต้องมีหนังสือจากหน่วยงานราชการต้นสังกัด

● การนำส่งตราโรงเรียนและลายมือชื่อผู้ลงนามหนังสือของโรงเรียน มีเอกสารดังนี้

๑. หนังสือนำของโรงเรียน

๒. ลายมือ ชื่อผู้ลงนามหนังสือของโรงเรียน ตราโรงเรียน จัดทำในแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด จำนวน ๑ ชุด

๓. ใบอนุญาตจัดตั้งของโรงเรียน

๔. หนังสือรับทราบการแต่งตั้งผู้อำนวยการของโรงเรียน

๕. หนังสือรับทราบการแต่งตั้งผู้จัดการของโรงเรียน

● ขั้นตอนการดำเนินการ

๑ โรงเรียนนำส่งตราโรงเรียนและลายมือชื่อผู้ลงนามหนังสือของโรงเรียน พร้อมเอกสารประกอบ

๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำส่งตราโรงเรียนและลายมือชื่อผู้ลงนามหนังสือของโรงเรียน ไปยังกรมการกงสุลเพื่อที่กรมการกงสุลจำได้กระจายลายมือชื่อผู้ลงนามและตราประทับของโรงเรียนไปยังสถานเอกอัครราชทูตไทยสถานกงสุลใหญ่ ในประเทศต่าง ๆ

★ หมายเหตุ

- โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ ให้นำส่งที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

- โรงเรียนที่ตั้งอยู่จังหวัดอื่น ให้ยื่นเรื่องผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และให้สำนักงานดังกล่าวส่งเอกสารหลักฐานมาที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา

*** หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน ตราของโรงเรียน ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือของโรงเรียน โรงเรียนต้องดำเนินการรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ และหน่วยงานจะได้ดำเนินการแจ้งกรมการกงสุลต่อไป

บทที่ ๕

การดำเนินงานกิจการของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

● การรายงานการแต่งตั้ง ถอดถอน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

● ผู้อำนวยการต้องดำเนินการแต่งตั้งครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยครูต้องมีคุณสมบัติตามที่ครุสภา กำหนด และมีจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียนดังนี้

๑. ระดับก่อนประถมศึกษา

ให้มีครู ๑ คน และพี่เลี้ยง ๑ คน ต่อเด็ก ๒๐ คน

๒. ระดับประถมศึกษา

ให้มีครูประจำทำการสอน โดยมีอัตราส่วนครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๒๕ คน

๓. ระดับมัธยมศึกษา

ให้มีครูประจำทำการสอน โดยมีโดยมีอัตราส่วนครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๓๐ คน

● สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา มีดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์

๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว

๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา

๔. ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล

๕. ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ทั้งนี้การแต่งตั้งต้องเป็นไปตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กำหนดและรายงาน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบ

● การแต่งตั้งครู (ไทย)

๑. หนังสือแต่งตั้งครู เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

๒. สัญญาจ้างเอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาวุฒิทางการศึกษา

๕. สำเนาหลักฐานที่ครุสภาออกให้

- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

- หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ

- ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

- หนังสือรับรองสิทธิ

- หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาทางการศึกษาโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ

- หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม

● การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา (ไทย)

๑. หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

๒. สัญญาจ้างเอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด (ตามแบบที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา

● การถอดถอนครู (ไทย)

๑. หนังสือถอดถอนครู เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

๒. หนังสือบอกเลิกการจ้าง/ใบลาออกของครู เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

๓. สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ สช.๑๑, สช.๑๘, หนังสือแต่งตั้ง

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

● การถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา (ไทย)

๑. หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

๒. หนังสือบอกเลิกการจ้าง/ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา เอกสารตัวจริง ๑ ชุด พร้อมสำเนาฉบับ ๒ ชุด

๓. สำเนาหนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

● การแต่งตั้งและถอดถอนครูชาวต่างประเทศ

การแต่งตั้งและถอดถอนครูชาวต่างประเทศ ครูชาวต่างประเทศจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครูตามกฎหมายว่าด้วยสภาครู และจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ให้รายงานการแต่งตั้งครูชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

★ การแต่งตั้งมีเอกสาร ดังนี้

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 (กรณีชื่อในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)

๑๐. สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม

๑๑. ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตประกอบการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ

เมื่อครูขอลาออกหรือหมดระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างหรือโรงเรียนให้ออกจากหน้าที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการถอดถอนครูแล้วรายงานการถอดถอนครูชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

★ การถอดถอนมีเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือนำของโรงเรียน
๒. ตารางรายงานการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ
๓. หนังสือถอดถอนครูชาวต่างประเทศ
๔. สำเนาหนังสือลาออกของครูชาวต่างประเทศ
๕. สำเนาหนังสือเดินทาง

★ หมายเหตุ

๑. ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ
๒. ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาหนังสือเดินทาง และเอกสารของตนเองทุกฉบับ

● การแต่งตั้งและถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

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

ให้รายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

★ การแต่งตั้งมีเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือนำของโรงเรียน
๒. ตารางรายงานการแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
๓. หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา
๔. สัญญาจ้าง
๕. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่บันทึกรายการ
๖. สำเนา Work Permit Book
๗. สำเนาวุฒิการศึกษา
๘. หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีชื่อในหนังสือเดินทางกับวุฒิกการศึกษาไม่ตรงกัน)
๙. สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม

เมื่อบุคลากรทางการศึกษาขอลาออกหรือหมดระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างหรือโรงเรียนให้ออกจากหน้าที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาแล้วรายงานการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

★ การถอดถอนมีเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือนำของโรงเรียน
๒. ตารางรายงานการถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
๓. หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
๔. สำเนาหนังสือลาออกของบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
๕. สำเนาหนังสือเดินทาง

★ หมายเหตุ

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

★ จุดเน้นย้ำ

ชาวต่างประเทศ

๑. การยื่นเรื่องแต่งตั้งถอดถอนครู บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ ให้รายงานการแต่งตั้งถอดถอนผ่านระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน Regis เพื่อออกรหัส P
๒. โรงเรียนได้รับรหัส P แล้ว ให้มากรอกข้อมูลรายการการแต่งตั้ง ถอดถอน ผ่านระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน PFS พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน

ครู บุคลากรชาวไทย

๑. โรงเรียนยื่นเรื่องผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS พร้อมแนบเอกสารประกอบ

● ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

โรงเรียนต้องจัดทำประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น โดยให้คำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ค่าตอบแทนครูที่มีความรู้และความสามารถที่ดี และค่าใช้จ่ายอื่นรวมถึงค่าใช้จ่ายในการขยายกิจการ และผลตอบแทนโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแล้ว จึงให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผยในโรงเรียน และจะเรียกเก็บเงินอื่นใดจากผู้ปกครองหรือนักเรียนนอกจากที่กำหนดไม่ได้

ทั้งนี้ โรงเรียนต้องนำส่งประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

● การส่งประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ มีดังนี้

๑. หนังสือนำส่งประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น
๒. ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ประจำปีการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ
๓. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

● ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ยื่นเอกสารต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๓. เจ้าหน้าที่เสนอความเห็นต่อผู้อนุญาตเพื่อรับทราบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

๔. การแจ้งผลรับทราบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ดังนี้

๔.๑ กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งการรับทราบให้ผู้อนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

๔.๒ จังหวัดอื่น

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งการรับทราบให้ผู้อนุญาตทราบ

๕. เมื่อผู้อนุญาตรับทราบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ปิดประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นไว้ในที่เปิดเผย และจะเรียกเก็บเงินอื่นใดจากผู้ปกครองหรือนักเรียนนอกจากที่ประกาศไม่ได้

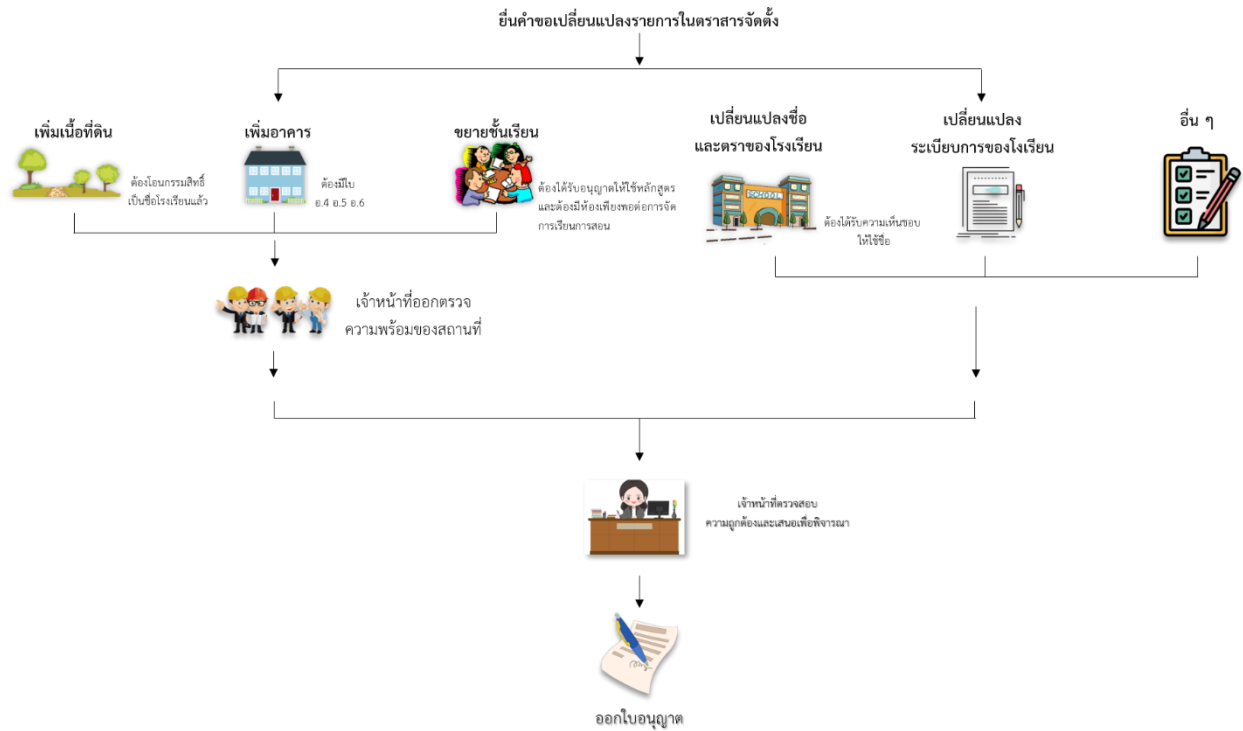
๕.๒ โรงเรียนในระบบต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)



● การเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง

รายการที่ได้รับอนุญาตในตราสารจัดตั้งของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ หากผู้รับใบอนุญาตประสงค์ จะเปลี่ยนแปลงต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขั้นตอนการยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งกรณีต่าง ๆ



รูปภาพ ๑๐

● การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งมีเอกสาร ดังนี้

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสาร (สช. ๓)
๒. มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ
๓. สำเนาตราสารจัดตั้ง (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งรายการใดแล้วให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวด้วย)
๔. ตราสารจัดตั้งฉบับขอเปลี่ยนแปลง (เฉพาะหมวดที่ขอเปลี่ยนแปลง)
๕. รายละเอียดเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง/มาตรการช่วยเหลือครู/นักเรียนที่ได้รับผลกระทบ
๖. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอแทน

๗. หลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกิน ที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าที่มีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี (กรณีเพิ่มเนื้อที่ดิน)

๘. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร สำหรับใช้จัดตั้งโรงเรียนสาขา (กรณีเพิ่มอาคาร)

● ขั้นตอนการดำเนินการ

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

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. เสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาต

๔. การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

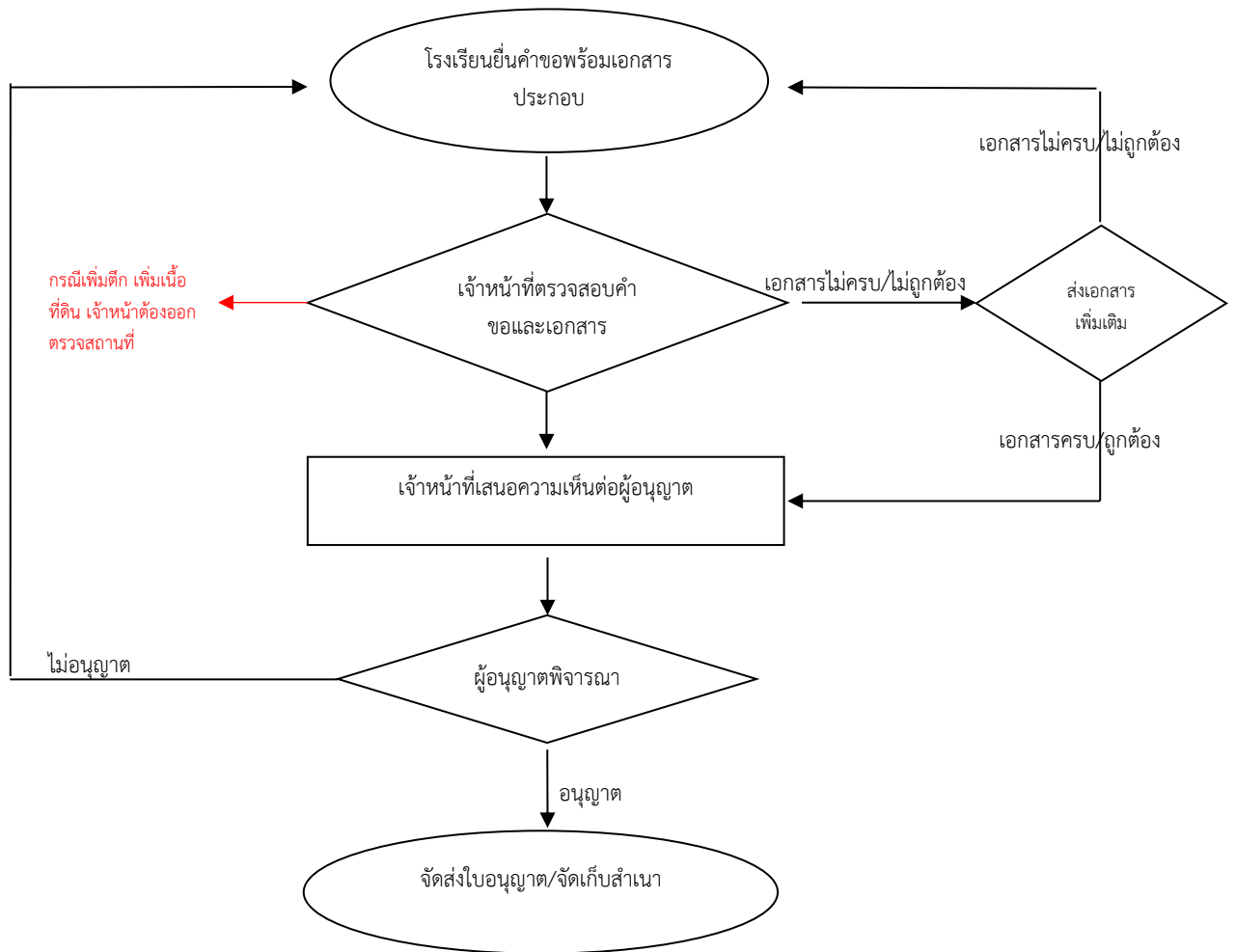
๔.๑ กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

๔.๒ จังหวัดอื่น

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

แผนภูมิการดำเนินการ
การเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง



แผนภูมิ ๓



● การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรหรือเพิ่มหลักสูตร ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

การเปลี่ยนแปลงโครงการและแผนการดำเนินการ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ฯ ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

● การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนมีเอกสาร ดังนี้

๑. คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน (อช. ๒)
๒. มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ
๓. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ (หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดแล้วให้แนบสำเนาใบอนุญาตการเปลี่ยนแปลงรายการนั้นครั้งสุดท้ายมาพร้อมด้วย)
๔. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบฉบับขอเปลี่ยนแปลง (เฉพาะหมวดที่ขอเปลี่ยนแปลง)
๕. ใบอนุญาตหลักสูตร (กรณีเปลี่ยนแปลงหลักสูตรหรือเพิ่มหลักสูตร)
๖. รายละเอียดเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง
๗. หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอแทน

● ขั้นตอนการดำเนินการ

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

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. เสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาต

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

๔. การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๔.๑. กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

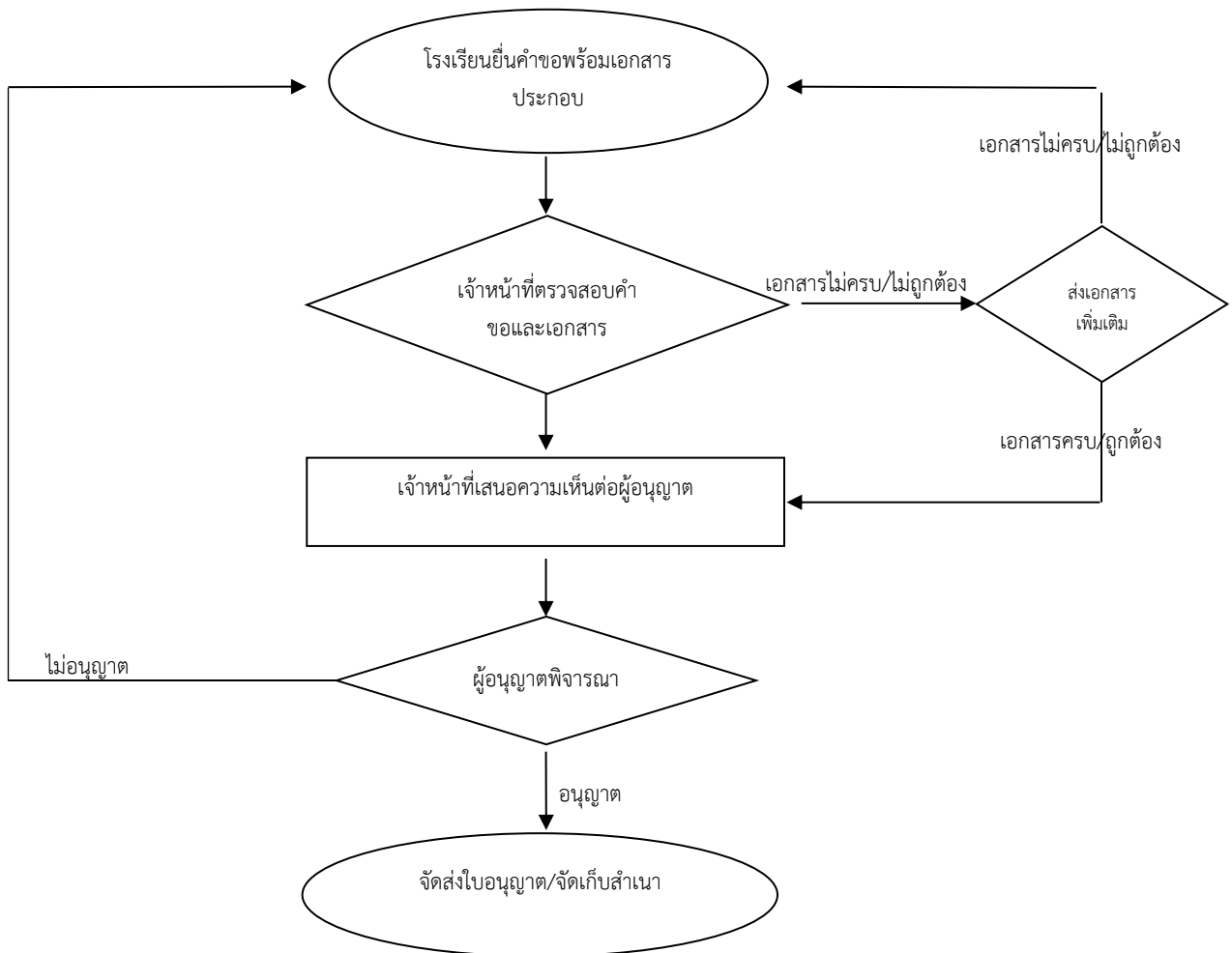
๔.๒ จังหวัดอื่น

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

★ **หมายเหตุ**

การเพิ่มหลักสูตรต้องได้รับอนุญาตหลักสูตร และมีห้องเรียนเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

แผนภูมิการดำเนินการ
การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน



แผนภูมิ ๔

● การจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียน

การจัดวางระบบและจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียนผู้จัดการต้องจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และคณะกรรมการบริหารดำเนินการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียน เพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของโรงเรียนภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี (ตามประกาศของโรงเรียน) จัดสรรผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินการของโรงเรียนให้แก่ผู้รับใบอนุญาตตามที่เห็นสมควร

● การรายงานการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียน

โรงเรียนระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องดำเนินการแต่งตั้งนายทะเบียนเพื่อรับผิดชอบเอกสารหลักฐาน และรายงานผลการแต่งตั้งให้ผู้อนุญาตทราบ

นายทะเบียน หมายถึง ครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงเรียนให้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา โดยจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติดังนี้

● การรายงานการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงนายทะเบียนมีเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือรายงานการแต่งตั้งเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน (ผู้รับใบอนุญาตลงนาม)
๒. คำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียน (ผู้อำนวยการลงนาม)
๓. สำเนาหนังสือแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของผู้ที่จะเป็นนายทะเบียน
๔. คำสั่งถอดถอนนายทะเบียนคนเดิม (ผู้อำนวยการลงนาม)
๕. สำเนาหนังสือรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน

● ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนยื่นหนังสือรายงานการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน พร้อมเอกสารประกอบไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด
๒. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร
๓. จัดทำหนังสือรับทราบการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน
๔. เสนอเลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด พิจารณาลงนามหนังสือรับทราบ
๕. จัดส่งหนังสือให้โรงเรียน
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ส่งหนังสือรับทราบการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเพื่อสแกนข้อมูลเข้าระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (EDMS) และจัดเก็บต้นฉบับ

★ **หมายเหตุ** การแต่งตั้งนายทะเบียนสำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไป



● การโอนใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

การโอนใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดจะโอนใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนให้บุคคลอื่น ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

● กรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๔. มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนวันขอรับโอนกิจการโรงเรียน
๘. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนวันขอรับโอนกิจการ
๙. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๑๐. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึงห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษกรณี

● กรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

๑. มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้น เป็นองค์กรของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ
๒. นิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วน ต้องมีจำนวนหุ้นหรือทุนเป็นของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นหรือทุนทั้งหมด และจะต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด
๓. นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด
๔. นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด
๕. ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้น ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอรับโอนเป็นบุคคลธรรมดา

● การโอนใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนมีเอกสาร ดังนี้

- กรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

๑. คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน (แบบ อ.๑)
๒. หลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นที่ดินหรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าแล้ว
๓. สำเนาตราสารจัดตั้ง
๔. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน
๕. สำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียน

๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
๗. สำเนาทะเบียนบ้าน
๘. สำเนาหลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
๙. รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป
๑๐. บัญชีสำรวจครู นักเรียน บัญชีรายชื่อครูที่มีอยู่ในวันรับโอน และหลักฐานการวัดผลประเมินผลนักเรียนที่ส่งมอบให้แก่ผู้ขอรับโอน

- กรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

๑. คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน (แบบ อ.๑)
๒. หลักฐานที่แสดงว่าโรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นที่ดินหรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าแล้ว
๓. สำเนาดราสารจัดตั้ง
๔. สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน
๕. สำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียน
๖. สำเนาสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมด้วยวัตถุประสงค์
๗. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีนิติบุคคลเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด
๘. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีนิติบุคคลเป็นห้างหุ้นส่วน
๙. สำเนารายชื่อและสัญชาติของกรรมการ กรณีนิติบุคคลเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์
๑๐. สำเนารายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน กรณีนิติบุคคลเป็นสมาคม หรือสหกรณ์
๑๑. สำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล
๑๒. บัญชีสำรวจครู นักเรียน บัญชีรายชื่อครูที่มีอยู่ในวันรับโอน และหลักฐานการวัดผลประเมินผลนักเรียนที่ส่งมอบให้แก่ผู้ขอรับโอน

- กรณีผู้รับใบอนุญาตถึงแก่ความตายหรือเป็นคนสาบสูญหรือไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

๑. สำเนาใบมรณบัตร
๒. หนังสือยินยอมจากทายาททุกคนที่ลงลายมือชื่อแล้วพร้อมเอกสารสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกหรือคำสั่งศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ (กรณีคนสาบสูญหรือไปเสียจากภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่) แล้วแต่กรณี
๓. เอกสารอื่นเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอรับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

● ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้ขอโอนและผู้ขอรับโอนกิจการโรงเรียน ยื่นคำขอ (แบบ อ.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่
๒. ผู้ขอรับโอนกิจการโรงเรียนชำระค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบ
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประกอบ และหลักฐานการศึกษา

๕. เสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาต

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการต่อไป

๖. การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๖.๑ กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

๖.๒ จังหวัดอื่น

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ



● การขอลือกิจการโรงเรียน

การขอลือกิจการโรงเรียนในระบบจะต้องยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารประกอบการพิจารณาต่อผู้อนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ก่อนสิ้นปีการศึกษา หรือกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยจะยื่นคำขอล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาดังกล่าวก็ได้ ดังนี้

๑. คำขออนุญาตต่าง ๆ (แบบ อช.๔)

๒. หนังสือแจ้งครูและผู้ปกครองทราบการลือกิจการของโรงเรียนพร้อมทั้งแนะนำสถานที่เรียนใหม่ให้นักเรียน

๓. บัญชีการจ่ายเงินชดเชยให้ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔. ทะเบียนครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ นักเรียน หลักฐานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา และเอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๕. ใบอนุญาตให้จัดตั้ง ตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และใบอนุญาตอื่น ๆ

● ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนยื่นคำขออนุญาตต่าง ๆ (แบบ อช.๔) พร้อมเอกสาร ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอแล้วแต่กรณี

๒. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๔. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาต

๕. การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

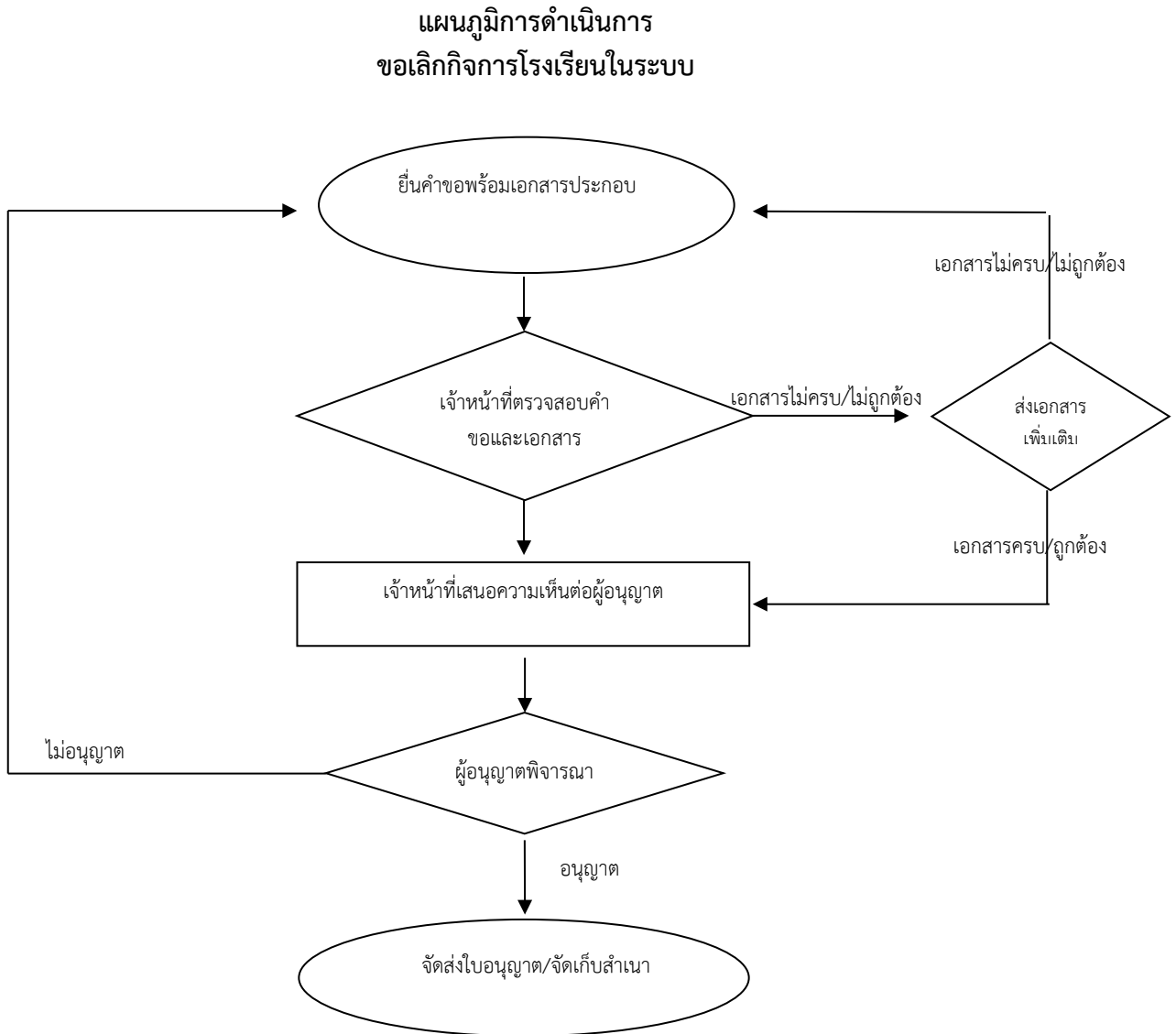
๕.๑ กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

๕.๒ จังหวัดอื่น

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

★ **หมายเหตุ** เมื่อได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการโรงเรียนในระบบแล้ว คณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบจะต้องแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี เพื่อชำระบัญชีของโรงเรียน และเมื่อชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งผู้อนุญาตทราบ



แผนภูมิ ๕

● การรายงานการเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต หรือการรายงานแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

● การรายงานการเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตที่เป็นนิติบุคคล

● การรายงานแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีผู้รับใบอนุญาตบุคคลธรรมดา

ให้รายงานมาที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเพื่อทราบ ทั้งนี้ ผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

● รายงานการเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต หรือการรายงานแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน มีเอกสารดังนี้

๑. หนังสือนำส่งของโรงเรียน

๒. หนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาต

๓. มติที่ประชุม

๔. สำเนาบัตรประชาชน

๕. สำเนาใบปริญญาบัตร

● ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนยื่นหนังสือนำส่งของโรงเรียนและหนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบ ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๓. เจ้าหน้าที่นำเสนอเลขธิการ กข. ลงนามในหนังสือถึงผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเพื่อรับทราบ

๔. เจ้าหน้าที่แจ้งการรับทราบไปที่โรงเรียน และดำเนินการจัดส่งหนังสือนำส่งของโรงเรียนและหนังสือขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตพร้อมเอกสารประกอบไปที่กลุ่มงานทะเบียน

๕ การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๕.๑ กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ และให้จัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บ

๕.๒ จังหวัดอื่น

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษจัดส่งสำเนาใบอนุญาตให้กลุ่มงานทะเบียนจัดเก็บพร้อมทั้งจัดส่งใบอนุญาตพร้อมเอกสารต่าง ๆ ไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งผลการอนุญาตให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ

● การขอเปิดสถานศึกษาวิชาทหาร

โรงเรียนที่จะขอเปิดการฝึกวิชาทหาร ต้องได้รับอนุญาตให้จัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะต้องมีและพื้นที่การฝึกและห้องเรียนเพียงพอกับจำนวนนักศึกษาวิชาทหาร สามารถจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการฝึกวิชาทหารทั้งในภาคปกติและภาคสนามได้ และพร้อมที่จะส่งเสริม

และให้การสนับสนุนกิจการนักศึกษาวิชาทหารได้ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน , มณฑลทหารบก หรือจังหวัดทหารบก กำหนด ตลอดจนให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในทางธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

● **การยื่นขอเปิดสถานศึกษาวิชาทหาร มีเอกสารดังนี้**

๑. หนังสือนำเสนอขอเปิดสถานศึกษาวิชาทหารของโรงเรียน
๒. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และหรือเอกสารที่ระบุถึงการเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๓ ชุด
๓. แผนวก ก ประกอบระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน แบบคำร้องขอเปิดการฝึกวิชาทหารฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
๔. แผนวก ข ประกอบระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน แบบหนังสือรับรองของสถานศึกษา ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
๕. แผนวก ค ประกอบระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน บันทึกข้อตกลงของสถานศึกษาเข้าร่วมโครงการ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหารแข่งขันสถานศึกษาพร้อมใจ มุ่งไปสู่มาตรฐานเดียวกัน ฉบับจริงจำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
๖. แผนวก ง ประกอบระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการพิจารณาขอเปิดการฝึกวิชาทหาร ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ สำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
๗. โครงสร้างหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖) จำนวน ๓ ชุด
๘. ระเบียบการของโรงเรียน จำนวน ๓ ชุด
๙. แผนผังที่ตั้งโรงเรียน จำนวน ๓ ชุด

● **ขั้นตอนการดำเนินการ**

๑. โรงเรียนที่ประสงค์จะขอเปิดการฝึกวิชาทหารประสานขอความเห็นชอบจากศูนย์การกำลังสำรอง
๒. โรงเรียนยื่นหนังสือพร้อมเอกสารประกอบตามแบบที่กระทรวงกลาโหมกำหนดต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร วิเคราะห์สรุปข้อมูล
๔. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อลงนามถึงปลัดกระทรวงกลาโหม
๕. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐาน (เมื่อกระทรวงกลาโหมอนุญาตให้เปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหารแล้ว จะแจ้งให้โรงเรียนทราบโดยตรง



● การรายงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เมื่อโรงเรียนมีความประสงค์พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ต้องดำเนินการตามระเบียบการรายงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ต้องรายงานให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าก่อนเดินทาง ๓ วัน

การพาไปนอกสถานศึกษา....
ระบียบ 63

ไม่พักแรม
ผู้อำนวยการ รร.
 รายงานการอนุญาตให้ สช.ทราบ ก่อนเดินทาง 3 วันทำการ

พักแรม
ผู้รับใบอนุญาต
 รายงานการอนุญาตให้ สช.ทราบ ก่อนเดินทาง 3 วันทำการ
 ต้องรายงานผล ภายใน 15 วัน หลังจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

นอกราชอาณาจักร
ผู้รับใบอนุญาตโดยความเห็นชอบ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
 รายงานการอนุญาตให้ สช.ทราบ ก่อนเดินทาง 3 วันทำการ
 ต้องรายงานผล ภายใน 15 วัน หลังจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

กลุ่มงานโรงเรียนโอบาวยพิเศษ
กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา
โทร.02-282-1000 ต่อ 530 หรือ 532
หรือ โทร.02-282-7756

รูปภาพ ๑๑

- การรายงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษามีเอกสาร ดังนี้
 ๑. หนังสือรายงานการพานักเรียนไปทัศนศึกษา (ตามแบบฟอร์ม สช.)
 ๒. กำหนดการเดินทาง
 ๓. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน (กรณีเดินทางไปนอกราชอาณาจักร)
- ขั้นตอนการดำเนินการ
 ๑. การอนุญาต
 - ๑.๑ การไปทัศนศึกษานอกสถานไม่พักแรม (ไป - กลับ) ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุญาต
 - ๑.๒ การไปทัศนศึกษานอกสถานพักแรม ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเป็นผู้อนุญาต
 - ๑.๓ การไปทัศนศึกษานอกราชอาณาจักร ผู้รับใบอนุญาตโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
 ๒. โรงเรียนได้รับอนุญาตแล้ว ให้รายงานการอนุญาตต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ตามแบบฟอร์มกำหนด)

๓. การไปทัศนศึกษานอกสถานพักแรม และการไปทัศนศึกษานอกราชอาณาจักร เมื่อเดินทางกลับมาแล้วให้โรงเรียนรายงานต่อ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังจากเดินทางกลับมาถึงโรงเรียน



● การประกันคุณภาพการศึกษา

● การประกันคุณภาพภายใน

การประกันคุณภาพของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องมีระบบประกันคุณภาพภายใน โดยโรงเรียนต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้ต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี ผ่านระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (E – SAR)

● ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนดำเนินการสมัครสมาชิกจะสมัครผู้ใช้งาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการสร้างรายงาน และผู้อำนวยการโรงเรียนผู้รับรองรายงาน
๒. เจ้าหน้าที่โรงเรียนเข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างรายงานผลการประเมินตนเอง เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดส่งรายงานถึงผู้อำนวยการเพื่อรับรอง
๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ผู้อำนวยการ ตรวจสอบรายงานโดยสามารถสั่งปรับแก้ไขถึงเจ้าหน้าที่ หรือรับรองรายงานเพื่อส่งถึงหน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบ
๔. หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบรายงานที่รับรองจากผู้อำนวยการโรงเรียน โดยสามารถสั่งปรับแก้ไข หรืออนุมัติรายงานเสร็จสมบูรณ์ได้
๕. เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดทำการอนุมัติรายการผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนสามารถพิมพ์รายงานฉบับสมบูรณ์ได้

ขั้นตอนการดำเนินการ



ขั้นตอนการสร้างรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา Self Assessment Report (SAR) : Work flow



Develop by Zigma Nice Innovation Co.,Ltd

รูปภาพ ๑๒

การประกันคุณภาพภายนอก

โรงเรียนต้องผ่านประกันคุณภาพภายนอกโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจะจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินคุณภาพภายนอก

ทั้งนี้ โรงเรียนนานาชาติต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้ง ในทุก ๕ ปี



มาตรฐานการศึกษา

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติทุกระดับต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติและเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานหรือองค์กร แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑. กรณีโรงเรียนนานาชาติที่ใช้หลักสูตรเฉพาะชาติของแต่ละประเทศให้กำหนดมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด

๒. กรณีโรงเรียนนานาชาติที่ใช้หลักสูตรอื่นนอกจากหลักสูตรตาม ข้อ ๑ ให้กำหนดมาตรฐานการศึกษา โดยการเทียบเคียงกับมาตรฐานสากลจากองค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ **ยกเว้นที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษาระดับเดียว** ต้องดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกขององค์กรใดองค์กรหนึ่งที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน **ภายใน ๑ ปี** นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและเปิดดำเนินการได้ และต้องดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากองค์กรดังกล่าว **ภายใน ๕ ปี** นับแต่วันที่ เป็นสมาชิกขององค์กรนั้น ๆ

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติต้องดำเนินการ

เปิดสอนระดับ	รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR)	ผ่านการประเมิน สมศ.	รับรองมาตรฐานจากองค์กรต่างประเทศ
ระดับก่อนประถมศึกษา	✓	✓	✗
ระดับประถมศึกษา	✓	✓	✓
ระดับมัธยมศึกษา	✓	✓	✓

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องรายงานผลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานและการประเมินผล และติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตาม ต่อผู้อนุญาตทราบทุกชั้นตอน โดยให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานครรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และโรงเรียนในจังหวัดอื่น รายงานต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชน แล้วแต่กรณี

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติใดที่ไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้ได้รับการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนดได้ หรือกรณีที่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ไม่อาจดำเนินการตามขั้นตอนใดภายในเวลาที่กำหนด

ได้ ให้ยื่นคำร้องขอขยายเวลาก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าวต่อ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชน

เมื่อได้รับคำร้องขอขยายเวลาแล้ว ให้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจขยายเวลาให้แก่โรงเรียนแห่งนั้นได้อีกเป็นเวลา ๑ ปี

● **องค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ**

๑. Western Association of Schools and Colleges (WASC)
๒. Council of International Schools (CIS)
๓. Education Development Trust (EDT)
๔. New England Association of Schools and Colleges (NEASC)
๕. องค์กรอื่นที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา

เอกชน

บทที่ ๗

การเก็บรักษาและการจัดทำเอกสารหลักฐานของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

เมื่อโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติได้เปิดดำเนินการแล้ว โรงเรียนจะต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน และจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน ดังนี้

● การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน

● เอกสารหลักฐานของโรงเรียน

เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ประกอบด้วย เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียน และเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน

๑. เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียน ประกอบด้วย

๑.๑ ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

๑.๒ ตราสารจัดตั้งโรงเรียน พร้อมเอกสารแนบท้ายตราสารจัดตั้งที่ได้รับอนุญาตรวมทั้งใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงตราสารจัดตั้ง (ถ้ามี)

๑.๓ เอกสารเกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ ที่เป็นส่วนควบของที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน

๑.๔ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

(ก) เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ส่วนที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษา

(ข) เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ส่วนที่ไม่ต้องขออนุญาตจากผู้อนุญาตแต่ต้องรายงานให้สำนักงานทราบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการและแผนการดำเนินงาน อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและเลิกจ้าง และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามลำดับ

๑.๕ ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียน

๑.๖ ใบอนุญาตอื่น ๆ ตามกฎหมายโรงเรียนเอกชน

๑.๗ เอกสารการแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

๑.๘ เอกสารหลักฐานการแต่งตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนที่จัดทำหลักฐานการศึกษา

๑.๙ ทะเบียนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งสมุดประจำตัว

๑.๑๐ สมุดหมายเหตุรายวัน

๑.๑๑ หลักฐานลงเวลาการทำงานของครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

๑.๑๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๑.๑๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๑.๑๔ บัญชีการจ่ายเงินเดือน/หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑๕ หลักฐานการเงินและบัญชีของโรงเรียน

๑.๑๖ เอกสารอื่นตามที่สำนักงานกำหนด

๒. เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน มีดังนี้

๒.๑ หลักฐานทางการศึกษา ประกอบด้วย

(ก) หลักฐานการรับนักเรียนพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

(ข) บัญชีเรียกชื่อนักเรียน

(ค) ทะเบียนนักเรียน

๒.๒ หลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรที่โรงเรียนจัดการศึกษา
หลักฐานการมาเรียน หลักฐานเวลาเรียนรายวิชา และหลักฐานการสอบ

๒.๓ เอกสารอื่นตามที่สำนักงานกำหนด

● การเก็บเอกสารหลักฐาน

โรงเรียนเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ไว้ให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่มั่นคงปลอดภัยพร้อมให้ตรวจสอบได้ตลอดระยะเวลาที่โรงเรียนยังดำเนินการอยู่

กรณีเอกสารสูญหาย หรือชำรุดจนอยู่ในสภาพใช้การไม่ได้ ให้โรงเรียนบันทึกไว้เป็นหลักฐานในสมุดหมายเหตุรายวันและรายงานให้ผู้อนุญาตทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ทราบ พร้อมทั้งให้แจ้งความไว้เป็นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ตรวจ ณ สถานที่ตรวจท้องที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่

โรงเรียนต้องส่งเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตลอดระยะเวลาที่โรงเรียนยังดำเนินการอยู่ รายการดังนี้

(๑) เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ส่วนที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษา

(๒) เอกสารการแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

(๓) เอกสารหลักฐานการแต่งตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนที่จัดทำหลักฐานการศึกษา

(๔) หลักฐานการรับนักเรียนพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

(๕) เอกสารอื่นตามที่สำนักงานกำหนด

การเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน โรงเรียนอาจจัดทำหรือแปลงให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

โรงเรียนใดไม่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน หรือไม่จัดส่งเอกสารหลักฐานของโรงเรียนให้ผู้อนุญาตตามที่กำหนดไว้ ให้ผู้อนุญาตแจ้งให้โรงเรียนดำเนินการภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันที่
ได้รับแจ้ง หากโรงเรียนไม่ปฏิบัติตามกำหนดเวลาให้ผู้อนุญาตพิจารณาดำเนินการตามที่กฎหมายโรงเรียนเอกชน กำหนดตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความร้ายแรงของผลเสียหายที่จะได้รับแก่การจัดการศึกษา



● การจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนในระบบ

โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องดำเนินการจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา ดังนี้

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (แบบ รนช.) เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศของนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา โดยโรงเรียนต้องรายงานต่อผู้อนุญาตภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการสำเร็จหลักสูตร
๒. เอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับนักเรียน ได้แก่
 - ก. ระเบียบแสดงผลการเรียน เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียน โดยจัดทำเอกสารจำนวน ๒ ฉบับ เอกสารต้นฉบับโรงเรียนต้องเก็บไว้ ส่วนเอกสารคู่ฉบับมอบให้นักเรียน
 - ข. ประกาศนียบัตร เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้สำเร็จหลักสูตรในชั้นสูงสุด
 - ค. ใบรับรองผลการศึกษา
 - ง. แบบรายงานผลการศึกษา นักเรียนรายบุคคลตามหลักสูตรที่กำหนด

★ โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ อาจจัดทำหลักฐานในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้

ภาคผนวก



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



แบบฟอร์มต่างๆ

ครู นักเรียน
บุคลากรทางการศึกษา



พระราชบัญญัติ

การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ กระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับทุกประเภท และการอาชีวศึกษา แต่ไม่รวมถึงการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากร

เพื่อการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬา ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา และราชการอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวง

มาตรา ๓๒ การจัดระเบียบบริหารราชการในกระทรวงให้มืองค์กรหลักที่เป็นคณะบุคคล ในรูปสภาหรือในรูปคณะกรรมการจำนวนสามองค์กร ได้แก่ สภาการศึกษา คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๒/๑ และมาตรา ๓๒/๒ แห่งพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๓๒/๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและการสร้างสรรค์ นวัตกรรม เพื่อให้การพัฒนาประเทศเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกและราชการอื่นตามที่มีกฎหมาย กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือส่วนราชการ ที่สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มาตรา ๓๒/๒ การจัดระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกวรรคสามของมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๓๕/๑ ให้มีคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถานศึกษา ระดับปริญญาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบ จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกและการแต่งตั้งประธานกรรมการ กรรมการ และกรรมการและเลขานุการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการการอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สำหรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๘ ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็น องค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัด การศึกษา ที่มีใช้การจัดการอุดมศึกษาซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือกระทรวงอื่น เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึง ความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่ การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๑ ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข”

มาตรา ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๑/๑ ของหมวด ๗ ครู คณาจารย์ และ บุคลากรทางการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๕๑/๑ คำว่า “คณาจารย์” ในหมวดนี้ ให้หมายความว่า บุคลากรซึ่งทำหน้าที่หลัก ทางด้านการสอนและการวิจัยในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญาของรัฐและเอกชน แต่ไม่รวมถึง บุคลากรซึ่งสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”

มาตรา ๑๑ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๑๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ เพื่อกำหนดขอบเขตในการดำเนินการของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากมีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



กฎกระทรวง

การประกันคุณภาพการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ มาตรา ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุม ตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ข้อ ๓ ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและ ประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษามีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และ แนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามข้อ ๓ แล้ว ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานดังกล่าวพร้อมกับประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้นให้แก่สำนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมิน คุณภาพภายนอก

ให้สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินและการติดตามตรวจสอบดังกล่าว พร้อมข้อเสนอแนะ ให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อให้ สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคสอง สำนักงานอาจจัดให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจาก สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้

ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้นติดตามผลการดำเนินการ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามวรรคสอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่แนวทางในการดำเนินการตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ไม่สอดคล้องกับหลักการประกันคุณภาพการศึกษาที่แท้จริง จึงส่งผลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกไม่สัมพันธ์กัน เกิดความซ้ำซ้อนและคลาดเคลื่อนจากการปฏิบัติ ทำให้ไม่สะท้อนความเป็นจริงและเป็นการสร้างภาระแก่สถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษา ตลอดจนหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่กำกับดูแล และหน่วยงานภายนอกเกินความจำเป็น สมควรปรับปรุงระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้มีกลไกการปฏิบัติที่เอื้อต่อการดำเนินการตามมาตรฐานการศึกษาของแต่ละระดับ และเกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ
และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดิน
ที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ

พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๘ วรรคสอง มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง (๕) และวรรคสาม และมาตรา ๒๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาต

ข้อ ๑ ผู้ใดประสงค์จะขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ให้ยื่นคำขอตามแบบ สข. ๑ ท้ายกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๒ การจัดตั้งโรงเรียนในระบบในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในเขตจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่โรงเรียนในระบบจะจัดตั้งขึ้น เว้นแต่ในกรณีที่จังหวัดใดมีการจัดตั้งสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอที่โรงเรียนในระบบจะจัดตั้งขึ้น

ข้อ ๓ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ตราสารจัดตั้งที่มีรายการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) และ (๔) และตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ที่ได้ประทับตราของโรงเรียนในระบบไว้มุมล่างด้านซ้าย

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง และตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ที่ได้ประทับตราของโรงเรียนในระบบไว้มุมล่างด้านซ้าย

(๓) หลักฐานตามมาตรา ๒๓ แล้วแต่กรณี

(๔) สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

(๖) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๗) หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๘) รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือ ธรรมเนียมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกินหกเดือน

การยื่นคำขอในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดทำตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด

ข้อ ๔ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์

(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน

(๓) รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

(๔) รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์

(๕) หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล เพื่อขอรับใบอนุญาต

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

(๗) เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๓ (๕) (๖) และ (๗) ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล เอกสารและหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) นายทะเบียนซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียนนิติบุคคล ต้องรับรองไว้ไม่เกินสามเดือน

การยื่นคำขอในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดทำตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด

ข้อ ๕ ให้รายการต่อไปนี้ เป็นรายการอื่นตามมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง (๕)

(๑) ตราของโรงเรียนในระบบ

(๒) ระเบียบการของโรงเรียนในระบบ

(๓) ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนในระบบ

(๔) จำนวนห้องเรียน ห้องเรียนปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน พร้อมระบุขนาด และความจุนักเรียนต่อห้อง

(๕) จำนวนห้องประกอบ

ข้อ ๖ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการและแผนการดำเนินงาน ต้องประกอบด้วย

- (๑) วิสัยทัศน์ของโรงเรียนในระบบ
- (๒) การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในกิจการของโรงเรียนในระบบ พร้อมด้วยขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ
- (๓) แผนและขั้นตอนการดำเนินการในการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าให้แก่โรงเรียนในระบบ
- (๔) แผนและขั้นตอนในการดำเนินการโอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียนในระบบ
- (๕) แผนและขั้นตอนในการดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ
- (๖) แผนการขอความช่วยเหลือทางวิชาการหรือการเงินจากสถาบันในประเทศหรือต่างประเทศ ในกรณีที่ประสงค์จะให้มีการขอความช่วยเหลือดังกล่าว
- (๗) แผนการขอการรับรองมาตรฐานการศึกษาจากสถาบันรับรองมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับจากกระทรวงศึกษาธิการภายในเวลาหกปี สำหรับโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ

ข้อ ๗ เมื่อผู้อนุญาตได้รับคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ผู้อนุญาตตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานนั้น และตรวจสอบด้วยว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ ตลอดจนได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบตามหมวด ๒ หรือไม่ หากเห็นสมควรอนุญาต ให้ผู้อนุญาตออกใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามประเภทและระดับที่ขออนุญาตให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตนั้น แต่หากตรวจพบว่ามิชอบใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ผู้อนุญาตสั่งไม่อนุญาต

ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ให้ใช้แบบ สข. ๒ ท้ายกฎกระทรวงนี้

ในกรณีอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ให้ผู้อนุญาตประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตไว้มุมล่างด้านขวาของตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

ให้ผู้อนุญาตจัดเก็บตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบไว้ที่ทำการของผู้อนุญาต จำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนในระบบ จำนวนหนึ่งชุด และสำหรับกรณีที่มีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเก็บไว้ จำนวนหนึ่งชุด

ข้อ ๘ ในกรณีที่ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามแบบ สช. ๔ ท้ายกฎกระทรวงนี้

ใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบให้ใช้แบบใบอนุญาตตามแบบ สช. ๒ ท้ายกฎกระทรวงนี้และมีข้อความว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่มุมบนด้านขวา

หมวด ๒

มาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

ข้อ ๙ ชื่อของโรงเรียนในระบบต้องใช้อักษรไทย โดยต้องมีคำว่า “โรงเรียน” ประกอบชื่อด้วย หรืออาจมีอักษรต่างประเทศกำกับด้วยก็ได้ และสำหรับโรงเรียนในระบบที่จัดการศึกษาประเภทอาชีวศึกษาทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อาจใช้คำว่า “วิทยาลัยอาชีวศึกษา” หรือ “วิทยาลัยเทคโนโลยี” ประกอบชื่อแทนคำว่า “โรงเรียน” ก็ได้

ในกรณีที่โรงเรียนในระบบมีชื่อเป็นอักษรต่างประเทศด้วย ต้องอ่านแล้วได้สำเนียงสอดคล้องกับภาษาไทยหรือแปลแล้วได้ความหมายเช่นเดียวกับชื่อภาษาไทย และมีคำที่แปลแล้วมีความหมายว่าโรงเรียน วิทยาลัยอาชีวศึกษา หรือวิทยาลัยเทคโนโลยีนำหน้าหรือตามหลังชื่อของโรงเรียนในระบบ

ข้อ ๑๐ ชื่อของโรงเรียนในระบบต้อง

(๑) เป็นชื่อที่สอดคล้องกับหลักสูตรหรือประเภทของโรงเรียนในระบบ

(๒) ไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย พระนามาภิไธย หรือพระนามของพระบรมวงศานุวงศ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้เป็นชื่อของโรงเรียนในระบบ

(๓) ไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับราชทินนาม เว้นแต่เป็นราชทินนามของตน ของผู้บุพการี หรือของผู้สืบสันดาน และได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้เป็นชื่อของโรงเรียนในระบบ

(๔) ไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับชื่อสกุลหรือชื่ออื่นใดที่ได้รับพระราชทานจากพระมหากษัตริย์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้เป็นชื่อของโรงเรียนในระบบ

(๕) ไม่ซ้ำกับชื่อโรงเรียนประเภทเดียวกันหรือโรงเรียนที่เลิกดำเนินกิจการไปแล้ว ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๖) ไม่เป็นชื่อที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าเป็นตัวแทน เครือข่าย หรือสาขาของโรงเรียนในระบบ หรือสถาบันหรือสถานศึกษาอื่นในต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง

(๗) ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๑ ตราของโรงเรียนในระบบต้อง

(๑) เป็นลายโปร่งและเป็นรูปวงกลมสองวงซ้อนกัน วงนอกมีเส้นผ่าศูนย์กลางยาว ๔.๕ เซนติเมตร วงในมีเส้นผ่าศูนย์กลางยาว ๓.๕ เซนติเมตร ภายในวงกลมเป็นสัญลักษณ์ของโรงเรียนในระบบ ระหว่างเส้นรอบวงของวงกลมทั้งสอง ด้านบนให้เขียนชื่อเต็มของโรงเรียนในระบบ ส่วนด้านล่างให้เขียนชื่ออำเภอและจังหวัดที่โรงเรียนในระบบตั้งอยู่

(๒) ไม่เหมือนหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธยย่อ พระราชลัญจกร พระบรมราชสัญลักษณ์ ตราประจำราชวงศ์ รวมถึงตราหรือเครื่องหมายอื่นใดทำนองเดียวกัน

(๓) ไม่เหมือนหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับเครื่องหมายของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๒ สถานที่และบริเวณที่จะใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียนในระบบต้องไม่ขัดต่อสุขลักษณะหรืออนามัยของนักเรียน มีการคมนาคมสะดวก ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี และไม่อยู่ใกล้โรงงานที่อาจเกิดอันตรายหรืออยู่ใกล้สถานที่ที่ไม่เหมาะสมแก่กิจการของโรงเรียนในระบบ

ที่ดินสำหรับจัดตั้งโรงเรียนในระบบต้องเป็นที่ดินที่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกัน ไม่ปะปนกับกิจการอื่นหรือเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกั้งกับกิจการของโรงเรียนในระบบ และมีรั้วแสดงขอบเขตชัดเจน เว้นแต่ที่ดินที่มีขนาดพื้นที่ตั้งแต่ ๑๐๐ ไร่ขึ้นไปอาจจัดให้มีเครื่องหมายอื่นใดเพื่อแสดงขอบเขตของโรงเรียนในระบบก็ได้

ข้อ ๑๓ โรงเรียนในระบบต้องมีที่ว่างเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนและสนามไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของพื้นที่ทั้งหมด เว้นแต่โรงเรียนในระบบประเภทอาชีวศึกษาที่เปิดสอนวิชาเกษตรกรรมจะจัดให้มีที่ว่างเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนและสนามไม่น้อยกว่า ๒ ไร่ก็ได้ และโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในลักษณะการศึกษาพิเศษ ซึ่งให้การศึกษแก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษ หรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา หรือจิตใจ อาจจัดให้มีที่ว่างเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนและสนามไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของพื้นที่ทั้งหมดก็ได้

ข้อ ๑๔ ที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษา ต้องมีขนาดที่ดิน ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๙๐ ตารางวา

(๒) ระดับประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

ในกรณีที่เปิดสอนตั้งแต่สองระดับขึ้นไป ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

ข้อ ๑๕ ที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภทอาชีวศึกษา ต้องมีขนาดที่ดิน ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่เปิดสอนประเภทวิชาเดียว ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๑ ไร่ ๒ งาน เว้นแต่ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่ และประเภทวิชาเกษตรกรรมต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ไร่

(๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่เปิดสอนหลายประเภทวิชา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่ เว้นแต่เปิดสอนประเภทวิชาเกษตรกรรมด้วยต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ไร่

ข้อ ๑๖ ที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ ต้องมีขนาดที่ดิน ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๑ ไร่

(๒) ระดับประถมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ต้องมีขนาดที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ ไร่

ข้อ ๑๗ การใช้อาคารเรียนที่มีความสูงเกินสองชั้นเป็นห้องเรียน ให้คำนึงถึงความปลอดภัย และการอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ให้ใช้ได้ไม่เกินชั้นที่สอง

(๒) ระดับประถมศึกษา ให้ใช้ได้ไม่เกินชั้นที่สี่

(๓) ระดับมัธยมศึกษาถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้ใช้ได้เกินชั้นที่สี่ได้

การใช้อาคารเรียนตั้งแต่ชั้นที่สามขึ้นไป ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับชายและหญิงแยกต่างหาก เป็นสัดส่วนในตัวอาคารเรียนชั้นนั้น ๆ ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

การใช้อาคารเรียนตั้งแต่ชั้นที่ห้าขึ้นไป ต้องจัดให้มีลิฟต์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียนด้วย

ข้อ ๑๘ ห้องเรียนต้องเป็นห้องโล่งไม่มีเสาหรือสิ่งกีดขวาง มีทางเข้าออกสองทาง โดยแต่ละทางต้องกว้างไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร ในกรณีที่มีทางเข้าออกเพียงทางเดียวต้องกว้างไม่น้อยกว่า ๑.๖๐ เมตร และต้องมีพื้นที่ ดังต่อไปนี้

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

(๒) ห้องเรียนระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๘ ตารางเมตร และความกว้างของห้องไม่น้อยกว่า ๖ เมตร

(๓) ห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในลักษณะการศึกษาพิเศษ ซึ่งให้การศึกษาแก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษ หรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา หรือจิตใจ ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

ข้อ ๑๙ ภายในบริเวณโรงเรียนในระบบต้องจัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องส้วมจัดแยกส่วนสำหรับชายและหญิง และที่รับประทานอาหารให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

ข้อ ๒๐ เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในกิจการของโรงเรียนในระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๓ (๓)

ข้อ ๒๑ โรงเรียนในระบบที่เปิดสอนมากกว่าหนึ่งประเภทจะต้องจัดให้มีที่ดิน อาคารเรียน อาคารประกอบ ที่ว่างเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนและสนาม น้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องสุขาจัดแยกส่วนสำหรับชาย และหญิง และที่รับประทานอาหาร แยกเป็นสัดส่วนตามประเภทของโรงเรียนในระบบที่เปิดสอน

ข้อ ๒๒ การคำนวณความจุนักเรียนต่อห้องเรียนของโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษามีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา

(ก) เตรียมอนุบาล ให้คำนวณความจุนักเรียนหนึ่งคน ต่อพื้นที่ ๑.๕ ตารางเมตร

(ข) อนุบาล ให้คำนวณความจุนักเรียนหนึ่งคน ต่อพื้นที่ ๑ ตารางเมตร และจำนวนรวมของนักเรียนแต่ละห้องต้องไม่เกินสี่สิบคน

(๒) ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ห้องเรียนที่มีพื้นที่ ๔๘ ตารางเมตร ให้คำนวณความจุนักเรียนได้ไม่เกินห้องละสี่สิบห้าคน ถ้ามีพื้นที่เพิ่มจาก ๔๘ ตารางเมตร ให้คำนวณความจุเพิ่มขึ้นได้โดยถือเกณฑ์ ๑ ตารางเมตร ต่อนักเรียนหนึ่งคน และจำนวนรวมของนักเรียนแต่ละห้องต้องไม่เกินห้าสิบห้าคน

(๓) ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในลักษณะการศึกษาพิเศษ ซึ่งให้การศึกษาแก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษ หรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา หรือจิตใจ ให้คำนวณความจุนักเรียนหนึ่งคน ต่อพื้นที่ ๑ ตารางเมตร

ข้อ ๒๓ การคำนวณความจุนักเรียนต่อห้องเรียน ห้องเรียนปฏิบัติการ หรือสถานที่ฝึกปฏิบัติงานของโรงเรียนในระบบประเภทอาชีวศึกษา มีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ห้องเรียน ให้คำนวณความจุนักเรียนได้ไม่เกินห้องละสี่สิบห้าคน

(๒) ห้องเรียนปฏิบัติการ ให้คำนวณความจุนักเรียนได้ไม่เกินห้องละสี่สิบห้าคน

(๓) สถานที่ฝึกปฏิบัติงานประเภทวิชาอุตสาหกรรม ให้คำนวณความจุนักเรียนหนึ่งคน ต่อพื้นที่ ๖ ตารางเมตร

(๔) สถานที่ฝึกปฏิบัติงานประเภทวิชาเกษตรกรรม ให้คำนวณความจุนักเรียนหนึ่งคน ต่อพื้นที่ ๒๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๒๔ การคำนวณความจุนักเรียนต่อห้องเรียนของโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ มีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา

(ก) เตรียมอนุบาล ให้คำนวณความจุนักเรียนได้ไม่เกินห้องละยี่สิบคน

(ข) อนุบาล ให้คำนวณความจุนักเรียนได้ไม่เกินห้องละยี่สิบคน

(๒) ระดับประถมศึกษา ให้คำนวณความจุนักเรียนได้ไม่เกินห้องละยี่สิบห้าคน

(๓) ระดับมัธยมศึกษา ให้คำนวณความจุนักเรียนได้ไม่เกินห้องละสามสิบคน

ข้อ ๒๕ การคำนวณความจุสูงสุดของนักเรียนในโรงเรียนแต่ละประเภท มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) โรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษา ให้คำนวณความจุนักเรียนห้าคน ต่อพื้นที่ ๘ ตารางเมตร พื้นที่ที่ใช้ในการคำนวณความจุของนักเรียนทั้งโรงเรียนคำนวณจากขนาดที่ดินของโรงเรียน โดยความจุสูงสุดต้องไม่เกินห้าพันคน

(๒) โรงเรียนในระบบประเภทอาชีวศึกษา ให้คำนวณความจุนักเรียนห้าคน ต่อพื้นที่ ๘ ตารางเมตร พื้นที่ที่ใช้ในการคำนวณความจุของนักเรียนทั้งโรงเรียนคำนวณจากขนาดที่ดินของโรงเรียน โดยความจุสูงสุดของนักเรียนรอบเช้าและรอบบ่ายต้องไม่เกินรอบละห้าพันคน

(๓) โรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ ให้คำนวณจากจำนวนห้องเรียนและระดับชั้นเรียนที่เปิดสอน

หมวด ๓

การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง

ข้อ ๒๖ การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของโรงเรียนในระบบก่อนยื่นคำขอ

ให้ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งตามแบบ สข. ๓ ทำายกฏกระทรวงนี้ พร้อมทั้งแนบตราสารจัดตั้งและรายละเอียดที่จะขอเปลี่ยนแปลง โดยให้แสดงเหตุผลที่จะขอเปลี่ยนแปลง ตลอดจนเสนอมาตรการรองรับหรือแผนการช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบประกอบการพิจารณาของผู้อนุญาต

ให้นำความในข้อ ๒ มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งโดยอนุโลม

การยื่นคำขอในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดทำเอกสารประกอบคำขอจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด

ข้อ ๒๗ การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งที่เป็นการขอเปลี่ยนแปลงประเภทโรงเรียนหรือการขอลดหรือยุบระดับที่เปิดสอน ผู้รับใบอนุญาตต้องแจ้งให้นักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนยื่นคำขอ

ข้อ ๒๘ การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งที่เป็นการขอเปลี่ยนแปลงขนาดที่ดินหรือสถานที่ตั้ง ต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับขนาดที่ดินหรือสถานที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนในระบบประกอบคำขอ

การขอเพิ่มขนาดที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ที่ดินที่ขอเพิ่มจะต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางวา และอยู่ห่างจากที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามเส้นทางคมนาคมไม่เกิน ๑ กิโลเมตร

ในกรณีที่ดินตามวรรคสองอยู่ห่างเกิน ๑ กิโลเมตร แต่ไม่เกิน ๓ กิโลเมตร ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเป็นผู้พิจารณาอนุญาต และเมื่อพิจารณาเสร็จแล้ว ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบต่อไป

ข้อ ๒๙ เมื่อผู้อนุญาตได้รับคำขอพร้อมเอกสารประกอบคำขอครบถ้วนแล้ว ให้ผู้อนุญาตพิจารณาโดยคำนึงถึงมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบตามหมวด ๒ เหตุผลที่จะขอเปลี่ยนแปลงมาตรการรองรับหรือแผนการช่วยเหลือนักเรียนและครูที่ได้รับผลกระทบ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาตทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอพร้อมเอกสารประกอบคำขอครบถ้วน

ในกรณีอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง ให้ผู้อนุญาตประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตไว้มุมล่างด้านขวาของตราสารจัดตั้งในส่วนที่ขอเปลี่ยนแปลง

ให้นำความในข้อ ๗ วรรคสี่ มาใช้บังคับกับการจัดเก็บคำขอและเอกสารประกอบคำขอตามข้อ ๒๖ โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ คำขอรับใบอนุญาตที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับและยังอยู่ระหว่างการพิจารณา ให้ถือว่าเป็นคำขอตามกฎกระทรวงนี้โดยอนุโลม

ในกรณีที่คำขอที่ยื่นตามวรรคหนึ่งและเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอดังกล่าวแตกต่างไปจากที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้ ให้ผู้อนุญาตสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำขอและส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

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

คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับใบอนุญาต

๑.๑ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

ชื่อ - สกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร

ชื่อ - สกุล บิดา สัญชาติ

อาชีพ

ชื่อ - สกุล มารดา สัญชาติ

อาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิดเรื่อง
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

๑.๒ 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

ชื่อ - สกุล บิดา สัญชาติ

อาชีพ ศาสนา

ชื่อ - สกุล มารดา สัญชาติ

อาชีพ ศาสนา

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. ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

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

จัดการเรียนการสอนในลักษณะ

- ทั่วไป โรงเรียนการกุศล โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์

- ประเภทอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

จัดการเรียนการสอนในลักษณะ

- ทั่วไป โรงเรียนการกุศล โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์

- ประเภทนานาชาติ ระดับก่อนประถมศึกษา เตรียมอนุบาล อนุบาล
- ระดับประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษา

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน แผ่น
- รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ จำนวน แผ่น
- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน จำนวน แผ่น
- รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์ จำนวน แผ่น
- รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จำนวน แผ่น

- หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล
จำนวน แผ่น
- ตราสารจัดตั้ง จำนวน แผ่น
- รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น
- หลักฐานตามมาตรา ๒๓
..... จำนวน แผ่น
- สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือ
สำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐานต่างๆ
ที่นำมาใช้ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

๔. ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า เมื่อข้าพเจ้าได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารและหลักฐาน
ครบถ้วนแล้ว ผู้อนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้ข้าพเจ้า

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

ความเห็น

- เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- เอกสารและหลักฐานครบถ้วนและสามารถรับไว้พิจารณาได้
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

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



ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
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
และมีตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบแนบท้ายใบอนุญาตนี้

อนุญาต ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

**ติดรูปถ่าย
(กรณีผู้รับใบอนุญาต
เป็นบุคคลธรรมดา)**

(ลงชื่อ) ผู้อนุญาต
(.....)

--ประทับตราส่วนราชการผู้อนุญาต--

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 และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนในระบบ จำนวน แผ่น
 - หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เลขรับที่.....
วันที่.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

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

มีความประสงค์ที่จะขอรับใบแทนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เนื่องจาก.....

- และได้แนบ หลักฐานการรับแจ้งความของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหายหรือถูกทำลาย
- ใบอนุญาตที่ชำรุดในสาระสำคัญ
- หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๘ วรรคสอง มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง (๕) และวรรคสาม และมาตรา ๒๓ วรรคสาม บัญญัติให้ การจัดตั้งโรงเรียนในระบบต้องมีขนาดที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต โดยผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอพร้อมตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ และเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ต่อผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดในกฎกระทรวง และบัญญัติให้การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งสามารถกระทำได้ตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ
และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดิน
ที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๘ วรรคสอง มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง (๕) และวรรคสาม และมาตรา ๒๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๒๕ แห่งกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

“การขอขอยกความจุสูงสุดของนักเรียนเกินห้าพันคนตาม (๑) หรือการขอขอยกความจุสูงสุดของนักเรียนในแต่ละรอบเกินห้าพันคนตาม (๒) ให้เสนอเลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อพิจารณาอนุญาต ทั้งนี้ ความจุนักเรียนต้องไม่เกินห้าพันคนต่อพื้นที่ ๘ ตารางเมตร โดยคำนวณจากขนาดที่ดินของโรงเรียน”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘ แห่งกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๘ การขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งที่เป็นการขอเปลี่ยนแปลงขนาดที่ดินหรือสถานที่ตั้ง ต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับขนาดที่ดินหรือสถานที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนในระบบประกอบคำขอ

การขอเพิ่มขนาดที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ที่ดินที่ขอเพิ่มจะต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางวา และอยู่ห่างจากที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามเส้นทางคมนาคมไม่เกิน ๑ กิโลเมตร

ในกรณีที่ดินตามวรรคสองอยู่ห่างเกิน ๑ กิโลเมตร แต่ไม่เกิน ๓ กิโลเมตร ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเพื่อพิจารณาอนุญาต

ในกรณีการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งที่เป็นการขอเปลี่ยนแปลงขนาดที่ดินหรือสถานที่ตั้งที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของผู้อนุญาตต่างเขตพื้นที่หรือต่างเขตจังหวัด ให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเพื่อพิจารณาอนุญาต”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ และการกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลง รายการในตราสารจัดตั้งของโรงเรียนในระบบ ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดิน ที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันที่มีผู้เรียนจำนวนมากขึ้น อันเป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการขอและการอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ สมควรแก้ไขกฎกระทรวง ดังกล่าวเพื่อแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติและให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออก กฎกระทรวงนี้



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล หรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ในลักษณะเดียวกันทั้งของรัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด แต่ไม่รวมถึงการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

(๒) การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

(๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนและนักศึกษาโดยความยินยอมของผู้ปกครองตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักผ่อนเป็นอันดับแรก
- (๒) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้
- (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม

กรณีที่มีนักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย ให้มีครูสตรีควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

(๔) ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้ในการเดินทางซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้ความชำนาญด้วย

(๕) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

กรณีการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวน สำหรับการใช้รถโดยสารต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

(๖) จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนและนักศึกษาที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

(๗) เพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดให้มีการประกันภัยการเดินทางแก่นักเรียนและนักศึกษา เว้นแต่สถานศึกษาได้จัดให้มีการประกันภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวแก่นักเรียนและนักศึกษาอยู่ก่อนแล้ว

ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

- (๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรมตามข้อ ๕ (๑)
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ ๕ (๒)

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)

ข้อ ๙ ให้สถานศึกษาส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่สามารถยื่นคำขอได้ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้

เอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการกิจกรรม รายชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษาอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๒) ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และเล่นการพนันทุกชนิด

(๓) จัดให้มีช่องทางหรือระบบการติดต่อสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

(๔) ดูแลนักเรียนและนักศึกษาให้ได้รับความปลอดภัยตลอดเวลาที่อยู่ในระหว่างการเดินทางและในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจะต้องให้ความช่วยเหลือ

(๕) เมื่อปรากฏว่ามีกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลนักเรียนและนักศึกษาดำเนินการรายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษาทราบโดยเร็ว และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๑ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับให้พนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ควบคุมยานพาหนะให้เป็นไปตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถหรือยานพาหนะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยจราจรอย่างเคร่งครัด

(๒) ตรวจสอบสภาพรถหรือยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมที่จะใช้การได้ตลอดเวลา

(๓) ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในลักษณะประมาทหรือน่าหวาดเสียวอันน่าจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน

(๔) ไม่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ เว้นแต่การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือหรือจับโทรศัพท์เคลื่อนที่นั้น

(๕) ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการมึนเมาหรือเสพสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ

ข้อ ๑๒ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาพักแรมให้ผู้ควบคุมปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรมต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรม

(๒) จัดสถานที่พักแยกชาย - หญิง ให้เป็นส่วนสัดส่วน

(๓) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้มีความรู้ในการด้านการรักษาพยาบาลเพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ - ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้รีบรายงานด้วยวาจาต่อผู้อนุญาตโดยด่วนเพื่อให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่งโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ เมื่อกลับจากการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้อนุญาตตามข้อ ๘ ทราบ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ถือว่าครู อาจารย์ ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมที่พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน คน และครู/อาจารย์
ควบคุม คน โดยมี เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ
ณ จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่
เดือน พ.ศ. เวลา น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....
..... โดยพาหนะ
จะพักค้างที่ และกลับถึงสถานศึกษา วันที่
เดือน..... พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท
(.....) การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ด้วย (ชื่อสถานศึกษา) มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ
(ชื่อนักเรียน/นักศึกษา) ไปศึกษานอกสถานศึกษา ในการไปครั้งนี้มี
นักเรียน/นักศึกษา จำนวน คน มีครู/อาจารย์ควบคุม จำนวน คน
โดยมี เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ ณ
จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่ เดือน
พ.ศ. เวลา น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....
โดยพาหนะ จะพักค้างที่ และกลับถึงสถานศึกษา
วันที่ เดือน พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท
(.....) การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า ผู้ปกครองของ

อนุญาต ไม่อนุญาต ให้ ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ลงชื่อ ผู้ปกครอง

(.....)

แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน

ครู/อาจารย์ควบคุม จำนวน คน โดยมี เป็นผู้ควบคุมไป

เพื่อ

จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่ เดือน พ.ศ.

เวลา น. ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....

โดยพาหนะ และได้กลับถึงสถานศึกษา วันที่ เดือน.....

พ.ศ. นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ.....

(เรียบร้อย หรือไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

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

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับหลักความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาเอกชน ประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรมตามข้อ ๕ (๑)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ ๕ (๒)

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการพาไปนอกกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)

สำหรับสถานศึกษาเอกชนประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรมตามข้อ ๕ (๑) ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการพาไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ ๕ (๒) และให้ผู้รับใบอนุญาต โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการพาไปนอกกราชอาณาจักร ตามข้อ ๕ (๓)”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามและวรรคสี่ของข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

“ให้สถานศึกษาเอกชนประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนรายงาน การพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๘ วรรคท้าย ต่อผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนเห็นว่า การพิจารณาอนุญาต ตามข้อ ๘ วรรคท้าย อาจมีภัยอันตรายหรือเหตุการณ์อันกระทบต่อสวัสดิภาพของนักเรียนหรือการจัดการศึกษา ให้แก่นักเรียน หรือสถานที่ที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรมมีสภาพขัดต่อสุขลักษณะ หรืออนามัย หรือมีเหตุอื่นอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อนักเรียน ให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนมีอำนาจ สั่งให้ระงับ ยับยั้ง แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๘ วรรคท้าย ได้ตามที่เห็นสมควร”

/ ข้อ ๕ ให้เพิ่มความ ...

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

“สำหรับสถานศึกษาเอกชนประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน นอกจากการรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่พาไปนอกสถานศึกษาพักผ่อนตามข้อ ๕ (๒) และการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓) ต้องรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้กับผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานการอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

โรงเรียน.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง รายงานการอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ ศึกษาธิการจังหวัด /ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการเดินทาง จำนวน ๑ ชุด

ด้วย.....(ชื่อโรงเรียน)..... ได้อนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

จำนวน..... คน แยกเป็น นักเรียนชาย.....คน นักเรียนหญิง.....คน

ครู/ผู้ควบคุม คน แบ่งเป็นชาย.....คน หญิง.....คน

เพื่อ..... ณ จังหวัด

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....(ชื่อโรงเรียน).....จึงขอรายงานให้ทราบว่าการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษามี

.....(ชื่อหัวหน้าผู้ควบคุม)เป็นหัวหน้าคณะผู้ควบคุมไป รายละเอียดเส้นทางเดินทางและที่พัก

ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบ

กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาอย่างเคร่งครัดแล้ว และจะรายงาน

ให้ทราบอีกครั้งภายใน ๑๕ วัน นับจากการเดินทางเสร็จสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ

พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะแต่งตั้งผู้จัดการ ต้องแต่งตั้งจากผู้ที่มิคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- (๔) มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิดเว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ
- (๘) ไม่เคยถูกเพิกถอนการเป็นผู้จัดการโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้จัดการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ

(๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนวันที่ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ

(๑๐) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ข้อ ๕ เมื่อผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการโรงเรียนแล้วให้แจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมกับส่งสำเนาหนังสือแต่งตั้งหรือถอดถอนภายในสามสิบวันนับแต่วันแต่งตั้งหรือถอดถอน

หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการ หนังสือถอดถอนผู้จัดการ ให้เป็นไปตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

วรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม รักษาราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ตราโรงเรียน

หนังสือถอดถอนผู้จัดการ

เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วย
คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. โรงเรียนถอดถอน

นาย / นาง / นางสาว.....

อยู่บ้านเลขที่.....ออกจากหน้าที่

ผู้จัดการ โรงเรียน.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เนื่องจาก.....

ตามหนังสือลาออกลงวันที่.....

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต

ผู้ถอดถอน

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่บริเวณลายเซ็นผู้ถอดถอน

ตราโรงเรียน

หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการ

เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ โรงเรียนแต่งตั้งให้

นาย / นาง / นางสาว.....

อยู่บ้านเลขที่.....

เข้าปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการ โรงเรียน.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตามสัญญาจ้างลงวันที่.....

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

รูปถ่ายขนาด
๒ นิ้ว

เลขประจำตัวประชาชน.....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต

ผู้แต่งตั้ง

หมายเหตุ ให้ประทับตราโรงเรียนที่มุมขวาล่างของรูปถ่ายและบริเวณลายเซ็นผู้แต่งตั้ง

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้สอดคล้องกับ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารจัดการรวมสถานศึกษา อาชีวศึกษาภาครัฐและภาคเอกชน สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งหัวหน้าคณะ รักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกนิยามคำว่า “ผู้อนุญาต” ของข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความ ต่อไปนี้แทน

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลขาธิการ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือศึกษาธิการจังหวัด แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๗) และ (๘) ของข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความ ต่อไปนี้แทน

“(๗) ไม่เป็นบุคคลซึ่งทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐไล่ออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง เพราะทุจริตต่อหน้าที่

“(๘) ไม่เคยถูกถอดถอนหรือเพิกถอนจากการเป็นครู ผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการ ด้วยเหตุ ประพฤติชั่วหรือทุจริต”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ

พ.ศ. ๒๕๕๑

ตามที่กฎหมายโรงเรียนเอกชน กำหนดให้โรงเรียนเอกชนในระบบจัดให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอและเหมาะสมแก่การจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

“โรงเรียนนานาชาติ” หมายความว่า โรงเรียนที่ใช้หลักสูตรต่างประเทศหรือหลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่หรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเองที่ไม่ใช่หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนให้กับนักเรียนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และไม่ขัดต่อศีลธรรมและความมั่นคงของประเทศ

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียน

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในโรงเรียน ได้แก่ ผู้จัดการ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่พยาบาลหรืออนามัย โภชนาการของโรงเรียน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านเทคโนโลยี โสตทัศนศึกษาหรือคอมพิวเตอร์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับธุรการ การเงิน พัสดุ บันทึกรายข้อมูล หรือประชาสัมพันธ์

ข้อ ๔ โรงเรียนต้องจัดให้มีครูที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครูตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอแก่การจัดการศึกษาและมีจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียน ดังนี้

(๑) โรงเรียนประเภทสามัญศึกษา

(๑.๑) ระดับก่อนประถมศึกษา

(ก) เตรียมอนุบาล จำนวนเด็กต่อห้องไม่เกิน ๑๕ คน ให้มีครู ๑ คน และพี่เลี้ยง ๑ คน ถ้าจำนวนเด็กต่อห้องตั้งแต่ ๑๖ คนขึ้นไป ให้มีพี่เลี้ยงเพิ่มขึ้น ๑ คน ต่อเด็ก ๑๐ คน

สำหรับโรงเรียนนานาชาติ ให้มีครู ๑ คน และพี่เลี้ยง ๑ คน ต่อเด็ก ๒๐ คน

(ข) อนุบาล จำนวนนักเรียนต่อห้องไม่เกิน ๓๐ คน ให้มีครูห้องเรียนละ ๑ คน แต่ถ้าจำนวนนักเรียนต่อห้องเกิน ๓๐ คน ให้มีพี่เลี้ยง ๑ คน

สำหรับโรงเรียนนานาชาติ ให้มีครู ๑ คน และพี่เลี้ยง ๑ คน ต่อนักเรียน ๒๐ คน

(๑.๒) ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ให้มีครูประจำทำการสอน โดยมีอัตราส่วนครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๓๐ คน

สำหรับโรงเรียนนานาชาติ ในระดับประถมศึกษาให้มีครูประจำทำการสอน โดยมีอัตราส่วนครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๒๕ คน และระดับมัธยมศึกษาให้มีครูประจำทำการสอน โดยมีอัตราส่วนครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๓๐ คน

(๒) โรงเรียนประเภทอาชีวศึกษา

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้มีครูประจำทำการสอนโดยมีอัตราส่วนครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๓๐ คน สำหรับการสอนภาคปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการของประเภทวิชาอุตสาหกรรม ให้มีครู ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๑๕ คน

ข้อ ๕ การแต่งตั้ง ถอดถอน ครู บุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่โรงเรียนกำหนด

สำหรับ การแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้จัดการ เป็นอำนาจของผู้รับใบอนุญาต

ข้อ ๖ โรงเรียนสามารถแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนครูทั้งโรงเรียน

การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในวรรคแรกให้คำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็น โรงเรียนอาจแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

จรวยพร ธรณินทร์

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประธานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ว่าด้วย การกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ

(ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๑

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ เพื่อจำกัดขอบข่ายของบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเอกชนให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันของโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วย การกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกคำนิยามในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ยกเว้นโรงเรียนประเภทนานาชาติ

“โรงเรียนนานาชาติ” หมายความว่า โรงเรียนที่ใช้หลักสูตรต่างประเทศหรือหลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาหรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเองที่ไม่ใช่หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนให้กับนักเรียนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และไม่ขัดต่อศีลธรรมและความมั่นคงของประเทศ

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียน

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในโรงเรียน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล และผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไป”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การแต่งตั้ง ครูเกินกว่าอัตราส่วนที่กำหนด ตามข้อ ๔ โรงเรียนสามารถกระทำได้ โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเหมาะสมในการจัดการศึกษา เพื่อประโยชน์ต่อนักเรียน

การแต่งตั้ง ถอดถอน ครู บุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ ที่โรงเรียนกำหนด

การแต่งตั้ง ถอดถอนตามวรรคสอง ให้โรงเรียนนำรูปแบบหนังสือแต่งตั้ง ถอดถอน ตามแบบ ที่ยระเบียบนี้ไปปรับใช้”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

จรววยพร ธรณินทร์

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประธานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ตราโรงเรียนและที่อยู่
หนังสือแต่งตั้งครูให้ปฏิบัติหน้าที่

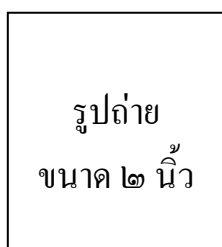
เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนแต่งตั้ง

.....
(ชื่อ สกุล)

อยู่บ้านเลขที่.....
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูเลขที่.....
เข้าปฏิบัติหน้าที่ครูในโรงเรียน.....
สอนวิชา.....ชั้น.....ตั้งแต่วันที่.....
ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

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



เลขประจำตัวประชาชน.....

หรือ เลขที่หนังสือเดินทาง.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้แต่งตั้ง

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่มุมขวาล่างของรูปและบริเวณลายเซ็นผู้แต่งตั้ง

ตราโรงเรียนและที่อยู่

หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่

เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนแต่งตั้ง

.....

(ชื่อ สกุล)

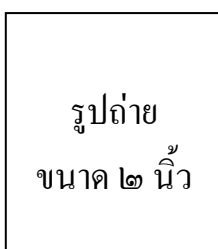
อยู่บ้านเลขที่.....

เข้าปฏิบัติหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน.....

ตำแหน่ง.....ตั้งแต่วันที่.....

ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

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



เลขประจำตัวประชาชน.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้แต่งตั้ง

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่มุมขวาล่างของรูปและบริเวณลายเซ็นผู้แต่งตั้ง

ตราโรงเรียนและที่อยู่
หนังสือถอดถอนครูออกจากหน้าที่

เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนถอดถอน

.....
(ชื่อ สกุล)

อยู่บ้านเลขที่.....
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูเลขที่.....
ออกจากหน้าที่ครูโรงเรียน.....
ตั้งแต่วันที่.....
เนื่องจาก/เหตุผล.....

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

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน
ผู้ถอดถอน

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่บริเวณลายเซ็นผู้ถอดถอน

ตราโรงเรียนและที่อยู่
หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษาออกจากหน้าที่

เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนถอดถอน

.....

(ชื่อ สกุล)

อยู่บ้านเลขที่.....

ออกจากหน้าที่บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....

ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก/เหตุผล.....

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

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้ถอดถอน

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่บริเวณลายเซ็นผู้ถอดถอน

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้เป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน โดยมีความสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้นสำหรับการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบและโรงเรียนนอกระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๐) มาตรา ๑๐๖ และมาตรา ๑๒๗ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชน ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดประสงค์จะโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนให้บุคคลอื่นให้ยื่นคำขอต่อผู้อนุญาตตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ โดยผู้รับโอนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ กรณีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ผู้โอนยื่นคำขอตามแบบ อ.๑ ท้ายประกาศนี้พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาตราสารจัดตั้ง

(๒) สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

กรณีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งก่อนพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ มีผลใช้บังคับ นอกจากยื่นคำขอ พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามวรรคหนึ่งแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ที่แสดงว่าโรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิทธิเหนือพื้นที่ดินหรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิเช่าแล้ว

ข้อ ๖ กรณีการโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ให้ผู้โอนยื่นคำขอตามแบบ อ.๒ ท้ายประกาศนี้พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

(๒) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าอาคาร ที่มีกำหนดเวลาการเช่าไม่น้อยกว่าสามปีที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน

ข้อ ๗ นอกจากเอกสารและหลักฐานตามความในข้อ ๕ และข้อ ๖ แล้ว ให้บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งรับโอนแล้วแต่กรณี ต้องแนบเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีบุคคลธรรมดา

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๔) รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป

(ข) กรณีนิติบุคคล

(๑) สำเนาสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมด้วยวัตถุประสงค์

(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีนิติบุคคลเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด

(๓) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีนิติบุคคลเป็นห้างหุ้นส่วน

(๔) สำเนารายชื่อและสัญชาติของกรรมการ กรณีนิติบุคคลเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

(๕) สำเนารายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน กรณีนิติบุคคลเป็นสมาคมหรือสหกรณ์

(๖) สำเนาหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล

ข้อ ๘ เมื่อผู้อนุญาตได้รับคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ผู้อนุญาต ตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานนั้น และตรวจสอบด้วยว่าผู้รับโอนมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แล้วแต่กรณี หากเห็นสมควรอนุญาต ให้ผู้อนุญาตออกใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียน แต่หากตรวจพบว่ามิชอบใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้ผู้อนุญาตสั่งไม่อนุญาต

ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนในระบบ ให้ใช้แบบ อ.๓ ท้ายประกาศนี้

ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนนอกระบบ ให้ใช้แบบ อ.๔ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ ในกรณีที่ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนตามแบบ อ.๕ ท้ายประกาศนี้

ใบแทนใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนให้ใช้แบบใบอนุญาตตามแบบ อ.๓ หรือ อ.๔ ท้ายประกาศนี้แล้วแต่กรณี และมีข้อความว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่มุมบนด้านขวา

ข้อ ๑๐ ผู้รับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนประเภทในระบบ และประเภทนอกระบบจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการคุ้มครองการทำงาน หรือตามกฎหมายแรงงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ บรรดาคำขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนที่ได้ยื่นไว้และยังพิจารณาดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ถือว่าเป็นคำขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เลขรับที่.....
วันที่.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบ อ. ๑

คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

เขียนที่ วันที่
..... เดือน พ.ศ.

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอโอนใบอนุญาต

๑.๑ กรณีผู้ขอโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

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

๑.๒ กรณีผู้ขอโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

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

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับโอนใบอนุญาต

๒.๑ กรณีผู้รับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

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

ชื่อ - สกุล บิดา สัญชาติ
อาชีพ ศาสนา
ชื่อ - สกุล มารดา สัญชาติ
อาชีพ ศาสนา

ข้าพเจ้าผู้รับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด

เรื่อง

เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.

(๒) เคย ไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเป็นเวลาปีเดือน

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.....

๒.๒ กรณีผู้รับโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

ชื่อ.....ประเภท.....

เลขทะเบียน.....ออกให้ณ 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

ข้าพเจ้าผู้รับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด

เรื่อง

เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.

(๒) เคย ไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเป็นเวลาปีเดือน

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.....

๓. ผู้ขอโอนมีความประสงค์ขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ผู้รับโอนข้างต้น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

เลขที่ใบอนุญาต.....

ชื่อโรงเรียน.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี)

ประเภท

ตั้งอยู่เลขที่ อาคาร

ตรอก/ซอย..... ถนน

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ดังต่อไปนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาหลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป

สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมด้วยวัตถุประสงค์

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีนิติบุคคลเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีนิติบุคคลเป็นห้างหุ้นส่วน

สำเนารายชื่อและสัญชาติของกรรมการ กรณีนิติบุคคลเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

สำเนารายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน กรณีนิติบุคคลเป็นสมาคมหรือสหกรณ์

หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล

สำเนาทราสารจัดตั้ง

สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

สำเนาหลักฐานที่แสดงว่า โรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นที่ดิน หรือสิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าแล้ว

๔. ผู้ขอโอนและผู้รับโอนขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ พร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบคำขอนี้ ถูกต้องตรงความจริงทุกประการ

๕. ผู้ขอโอนและผู้รับโอนได้ทราบแล้วว่า เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว ผู้อนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้เข้าพเจ้า

(ลงชื่อ)ผู้ขอโอน
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับโอน
(.....)

เอกสารและหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

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

เอกสารและหลักฐานครบถ้วนและสามารถรับไว้พิจารณาได้

เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.

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

เลขรับที่.....
วันที่.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบ อ. ๒

คำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

เขียนที่ วันที่
..... เดือน พ.ศ.

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอโอนใบอนุญาต

๑.๑ กรณีผู้ขอโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

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

๑.๒ กรณีผู้ขอโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

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

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับโอนใบอนุญาต

๒.๑ กรณีผู้รับโอนใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

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

ชื่อ - สกุล บิดา สัญชาติ
อาชีพ ศาสนา
ชื่อ - สกุล มารดา สัญชาติ
อาชีพ ศาสนา

ข้าพเจ้าผู้รับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด

เรื่อง

เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.

(๒) เคย ไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเป็นเวลาปีเดือน

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.....

๒.๒ กรณีผู้รับโอนใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล

ชื่อ.....ประเภท.....

เลขทะเบียน.....ออกให้ณ 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

ข้าพเจ้าผู้รับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และข้าพเจ้า

(๑) เคย ไม่เคย ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด

เรื่อง

เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.

(๒) เคย ไม่เคย ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเป็นเวลาปีเดือน

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.....

๓. ผู้ขอโอนมีความประสงค์ขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ผู้รับโอนข้างต้น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

เลขที่ใบอนุญาต.....

ชื่อโรงเรียน.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี)

ประเภท

ตั้งอยู่เลขที่ อาคาร

ตรอก/ซอย..... ถนน

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โดยได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ดังต่อไปนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาหลักฐานการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวนสองรูป

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมด้วยวัตถุประสงค์

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีนิติบุคคลเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีนิติบุคคลเป็นห้างหุ้นส่วน

สำเนารายชื่อและสัญชาติของกรรมการ กรณีนิติบุคคลเป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์

สำเนารายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน กรณีนิติบุคคลเป็นสมาคมหรือสหกรณ์

หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล

รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าอาคารที่มีกำหนดเวลาเช่าไม่น้อยกว่าสามปีที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน

๔. ผู้ขอโอนและผู้รับโอนขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบคำขอนี้ ถูกต้องตรงความจริงทุกประการ

๕. ผู้ขอโอนและผู้รับโอนได้ทราบแล้วว่า เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานครบถ้วนแล้ว ผู้อนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้เข้าพเจ้า

(ลงชื่อ)ผู้ขอโอน
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับโอน
(.....)

เอกสารและหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

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

เอกสารและหลักฐานครบถ้วนและสามารถรับไว้พิจารณาได้

เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.

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



แบบ อ. ๓

หนังสืออนุญาตเลขที่ /

ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนในระบบ

ตามคำร้องขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน.....

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

จังหวัด.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. นั้น

อนุญาตให้.....ผู้ขอโอน

โอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน.....

เลขที่ใบอนุญาต

ให้แก่.....ผู้รับโอน

อยู่บ้านเลขที่.....อาคาร.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

ติดรูปถ่าย
(กรณีผู้รับใบอนุญาต
เป็นบุคคลธรรมดา)

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุญาต
(.....)

--ประทับตราส่วนราชการ--



แบบ อ. ๔

หนังสืออนุญาตเลขที่ /.....

ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียนนอกระบบ

ตามคำร้องขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. นั้น

อนุญาตให้.....ผู้ขอโอน
โอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน.....
เลขที่ใบอนุญาต
ให้แก่.....ผู้รับโอน
อยู่บ้านเลขที่.....อาคาร.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ติดรูปถ่าย
(กรณีผู้รับใบอนุญาต
เป็นบุคคลธรรมดา)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)

--ประทับตราส่วนราชการ--

เลขรับที่.....
วันที่.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบ อ. ๕

คำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้โอนโรงเรียน

เขียนที่.....
วันที่เดือน.....พ.ศ.

ชื่อผู้รับใบอนุญาต.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบทะเบียน เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ได้รับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ (ถ้ามี)

ประเภท.....

ตั้งอยู่เลขที่..... อาคาร.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

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

มีความประสงค์ที่จะขอรับใบแทนใบอนุญาตให้โอนโรงเรียนเอกชน เนื่องจาก.....

และได้แนบ หลักฐานการรับแจ้งความของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตนั้นสูญหายหรือถูกทำลาย

ใบอนุญาตที่ชำรุดในสาระสำคัญ

หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

โดยที่กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๙ (๓) มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศแนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติทุกระดับจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติและเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานหรือองค์กร แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติที่ใช้หลักสูตรเฉพาะชาติของแต่ละประเทศ ให้กำหนดมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด

(๒) กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติที่ใช้หลักสูตรอื่นนอกจากหลักสูตรตาม (๑) ให้กำหนดมาตรฐานการศึกษา โดยการเทียบเคียงกับมาตรฐานสากลจากองค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติตามข้อ ๓ (๑) ดำเนินการเพื่อประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ตามที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด

ให้โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติตามข้อ ๓ (๒) ยกเว้นที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ระดับเดียวดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกขององค์กรใดองค์กรหนึ่งที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและเปิดดำเนินการได้ และต้องดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากองค์กรดังกล่าวภายในห้าปีนับแต่วันที่ เป็นสมาชิกขององค์กรนั้น ๆ

ข้อ ๕ ให้โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ รายงานผลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานตามข้อ ๓ และการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามข้อ ๔ ต่อผู้อนุญาตทราบทุกชั้นตอน โดยให้โรงเรียนในส่วนกลางรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และโรงเรียนในส่วนภูมิภาครายงานต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ กรณีที่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติตามข้อ ๔ วรรคหนึ่ง ไม่อาจดำเนินการเพื่อให้ได้รับการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด หรือกรณีที่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติตามข้อ ๔ วรรคสอง ไม่อาจดำเนินการตามชั้นตอนใดภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้ยื่นคำร้องขอขยายเวลาก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

เมื่อได้รับคำร้องขอขยายเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจขยายเวลาให้แก่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติแห่งนั้นได้อีกเป็นเวลาหนึ่งปี และเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วหากยังไม่ดำเนินการเพื่อให้ได้รับการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ติดตามให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำแก่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติแห่งนั้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติแห่งใดได้รับการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานรัฐบาลเจ้าของหลักสูตรเฉพาะชาติของประเทศนั้น ๆ กำหนด หรือองค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบว่าโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติแห่งนั้น สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

องค์กรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ
โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ทำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
ฉบับลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

-
๑. Western Association of Schools and Colleges (WASC)
 ๒. Council of International Schools (CIS)
 ๓. Education Development Trust (EDT)
 ๔. New England Association of Schools and Colleges (NEASC)
 ๕. องค์กรอื่นที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
-

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียนในระบบ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียนในระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรักษาเอกสารของโรงเรียนในระบบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๕) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษา และประเภทนานาชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

เอกสารหลักฐานของโรงเรียน

ข้อ ๕ เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ประกอบด้วย เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียน และเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ข้อ ๖ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียน ประกอบด้วย

(๑) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

(๒) ตราสารจัดตั้งโรงเรียน พร้อมเอกสารแนบท้ายตราสารจัดตั้งที่ได้รับอนุญาต รวมทั้งใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงตราสารจัดตั้ง (ถ้ามี)

(๓) เอกสารเกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดินที่ใช้จัดตั้งโรงเรียน

(๔) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ได้แก่

(ก) เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ส่วนที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลการศึกษา

(ข) เอกสารหลักฐานของโรงเรียน ส่วนที่ไม่ต้องขออนุญาตจากผู้อนุญาตแต่ต้องรายงานให้สำนักงานทราบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการและแผนการดำเนินงาน อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้าง และเลิกจ้าง และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามลำดับ

(๕) ใบอนุญาตให้รับโอนโรงเรียน

(๖) ใบอนุญาตอื่น ๆ ตามกฎหมายโรงเรียนเอกชน

(๗) เอกสารการแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

(๘) เอกสารหลักฐานการแต่งตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนที่จัดทำหลักฐานการศึกษา

(๙) ทะเบียนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งสมุดประจำตัว

(๑๐) สมุดหมายเหตุรายวัน

(๑๑) หลักฐานลงเวลาการทำงานของครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

(๑๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

(๑๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

(๑๔) บัญชีการจ่ายเงินเดือน/หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๑๕) หลักฐานการเงินและบัญชีของโรงเรียน

(๑๖) เอกสารอื่นตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๗ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน มีดังนี้

(๑) หลักฐานทางการศึกษา ประกอบด้วย

(ก) หลักฐานการรับนักเรียนพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

(ข) บัญชีเรียกชื่อนักเรียน

(ค) ทะเบียนนักเรียน

(๒) หลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรที่โรงเรียนจัดการศึกษา หลักฐานการมาเรียน หลักฐานเวลาเรียนรายวิชา และหลักฐานการสอบ

(๓) เอกสารอื่นตามที่สำนักงานกำหนด

หมวด ๒

การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน

ข้อ ๘ ให้โรงเรียนเก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ตามข้อ ๖ และข้อ ๗ ไว้ให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่มั่นคงปลอดภัยพร้อมให้ตรวจสอบได้ ตลอดระยะเวลาที่โรงเรียนยังดำเนินกิจการอยู่

กรณีเอกสารสูญหาย หรือชำรุดจนอยู่ในสภาพใช้การไม่ได้ ให้โรงเรียนบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ในสมุดหมายเหตุรายวันและรายงานให้ผู้อนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบ พร้อมทั้ง ให้แจ้งความไว้เป็นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่

ข้อ ๙ ให้โรงเรียนส่งเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ตามข้อ ๖ (๔) (ข) (๓) (๘) (๑๖) และข้อ ๗ ให้สำนักงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานกำหนด ตลอดระยะเวลาที่โรงเรียน ยังดำเนินกิจการอยู่

ข้อ ๑๐ การเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ อาจจัดทำหรือแปลง ให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานจัดเก็บเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ที่กำหนดให้โรงเรียนส่งตามข้อ ๙ ไว้ให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่มั่นคงปลอดภัย

เอกสารหลักฐานที่สำนักงานจัดเก็บอาจทำลายได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เอกสารหลักฐานที่มีการอุทธรณ์ หรือฟ้องคดี ให้เก็บไว้จนกว่าเรื่องนั้นจะถึงที่สุด

หมวด ๓

การกำกับดูแล

ข้อ ๑๒ โรงเรียนไม่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานของโรงเรียน หรือไม่จัดส่งเอกสารหลักฐาน ของโรงเรียนให้ผู้อนุญาตตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้อนุญาตแจ้งให้โรงเรียนดำเนินการภายใน สี่สิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากโรงเรียนไม่ปฏิบัติตามกำหนดเวลาให้ผู้อนุญาตพิจารณา ดำเนินการตามที่กฎหมายโรงเรียนเอกชนกำหนดตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความร้ายแรง ของผลเสียหายที่จะได้รับแก่การจัดการศึกษา

ข้อ ๑๓ โรงเรียนพึงระมัดระวังในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเอกสารหลักฐานของโรงเรียน โดยมี มาตรฐานในการเก็บรักษาและผู้รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันมิให้มีการปลอมแปลงเอกสาร หลักฐานทั้งฉบับหรือแต่ส่วนใดส่วนหนึ่ง เพิ่มหรือตัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในเอกสารหลักฐานดังกล่าว หรือประทับตราปลอม หรือลงลายมือชื่อในเอกสารหลักฐานนั้น ทำให้ คำรับรองเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือประชาชน และเป็นภัยต่อความมั่นคงทางการศึกษา

หมวด ๔

การส่งมอบเอกสารหลักฐานของโรงเรียน

ข้อ ๑๔ เมื่อมีคำสั่งควบคุมโรงเรียนแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ ส่งมอบเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ตามข้อ ๖ ข้อ ๗ และส่งมอบทรัพย์สินพร้อมด้วยสรรพสมุดบัญชี เอกสาร สิ่งอื่นเกี่ยวกับทรัพย์สินและหนี้สินของโรงเรียนในระบบ ตลอดจนหลักฐานเกี่ยวกับนักเรียน ทั้งหมดของโรงเรียนในระบบ และเอกสารหลักฐานที่คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนกำหนด ให้คณะกรรมการควบคุมโรงเรียนภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งควบคุมโรงเรียน

ข้อ ๑๕ โรงเรียนที่ยื่นคำขอลีกกิจการ ให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการมีหน้าที่ ส่งมอบเอกสารหลักฐานของโรงเรียน ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๑๐) และข้อ ๗ (๑) (ค) และ (๒) และเอกสารหลักฐานอื่นตามที่สำนักงานกำหนด ก่อนได้รับอนุญาตให้เลิกกิจการ โดยส่งมอบ ต่อผู้อนุญาต และให้ผู้อนุญาตส่งสำเนาเอกสารหลักฐานของโรงเรียนในรูปแบบข้อมูล ทางอิเล็กทรอนิกส์ไปยังสำนักงานโดยเร็ว

ส่วนเอกสารหลักฐานของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับหลักฐานการเงินและบัญชีให้เก็บรักษา ตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ โรงเรียนที่จัดตั้งก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่น คำขอพร้อมด้วยเหตุจำเป็นต่อผู้อนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
เรื่อง แนวปฏิบัติการพิจารณาการอนุญาตให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๑๑๒/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการอนุญาตให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับกฎกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการพิจารณาการอนุญาตให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนในระบบประเภทนานาชาติ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ “หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรที่โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ใช้จัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหลักสูตรต่างประเทศหรือหลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหา รายวิชาใหม่หรือหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง

ข้อ ๒ การขอใช้หลักสูตรที่ใช้จัดการเรียนการสอนในโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) หลักสูตรกลางของประเทศ ที่ผู้ขอใช้หลักสูตรยื่นรายละเอียดประกอบการพิจารณาอนุญาต

(๒) หลักสูตรเฉพาะลิขสิทธิ์ต้องได้รับการอนุญาตให้ใช้หลักสูตรจากประเทศ มลรัฐ หน่วยงาน สมาคม โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ให้ผู้ขอใช้หลักสูตรยื่นรายละเอียดประกอบการพิจารณาอนุญาต

(๓) หลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่หรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้น

ข้อ ๓ โรงเรียนหรือผู้มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้หลักสูตรนานาชาติ สำหรับจัดการเรียนการสอน ในโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

(๑) การยื่นเรื่องขออนุญาตใช้หลักสูตร
สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ยื่นคำขอต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ

สำหรับโรงเรียนในจังหวัดอื่นให้ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และจังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล จังหวัดสงขลา ให้ยื่นต่อสำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัดที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน พิจารณาอนุญาต

(๒) การตรวจสอบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด รับเรื่อง และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

/ (๓) การพิจารณา...

(๓) การพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณา การอนุญาตใช้หลักสูตรของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

ส่วนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด รวบรวม ข้อมูลการขออนุญาตใช้หลักสูตรของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนดำเนินการเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔ ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องดำเนินการจัดทำ หลักสูตรเพิ่มเติมดังนี้

(๑) หลักสูตรวิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย ให้มีการเรียนการสอน วิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทยให้กับนักเรียนของโรงเรียนทุกระดับชั้น

(๒) สำหรับนักเรียนไทยทุกคนให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๕ คาบ กำหนดเวลา ๑ คาบเท่ากับ ๕๐ นาที

(๓) สำหรับนักเรียนต่างชาติให้ดำเนินการดังนี้

ก. นักเรียนต่างชาติเกรด ๑ - ๘ กำหนดให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย เป็นวิชาบังคับ ๑ คาบต่อสัปดาห์ กำหนดเวลา ๑ คาบเท่ากับ ๕๐ นาที

ข. นักเรียนต่างชาติเกรด ๙ - ๑๒ ให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย เป็นวิชาเลือก โดยใช้สื่อการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ กรณีที่ผู้เรียนย้ายมาจากต่างประเทศเข้าเรียนในเกรด ๙ - ๑๒ ให้เรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย ๑ คาบต่อสัปดาห์ กำหนดเวลา ๑ คาบ เท่ากับ ๕๐ นาที อย่างน้อย ๒ ปี

(๔) โรงเรียนที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ให้เตรียมความพร้อมโดยจัดกิจกรรม การเรียนภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย

(๕) โรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ อาจปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสม กับบริบทของโรงเรียนและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ในการยื่นเพื่อขออนุญาตใช้หลักสูตรของโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ต้องจัดทำ เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรต่างประเทศ และหลักสูตรวิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย จำนวน ๓ ชุด พร้อมข้อมูลสรุปรายละเอียดของหลักสูตรแบบฟอร์มที่กำหนด (เป็นภาษาไทย) เว้นแต่การยื่น ขออนุญาตในกรุงเทพมหานครให้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรต่างประเทศ และหลักสูตรวิชาภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย จำนวน ๒ ชุด พร้อมข้อมูลสรุปรายละเอียดของหลักสูตรแบบฟอร์ม ที่กำหนด (เป็นภาษาไทย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรุณพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้ง
รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕๙ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๖ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้ง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ซึ่งเลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ การจัดทำตราสารจัดตั้งต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และรายการอื่นที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยอาจดำเนินการจัดทำตราสารจัดตั้งตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ตราสารจัดตั้ง ต้องประทับตราโรงเรียนไว้มุมด้านซ้ายของตราสารจัดตั้งด้วยหมึกสีน้ำเงิน พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาตกำกับในดวงตราที่ประทับ โรงเรียนที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดทำตราสารจัดตั้งจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด

ให้ประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตด้วยหมึกสีแดงพร้อมลงลายมือชื่อผู้อนุญาตกำกับในดวงตราที่ประทับไว้มุมล่างด้านขวาของตราสารจัดตั้ง และให้ผู้อนุญาตจัดเก็บตราสารจัดตั้งไว้ที่ทำการของผู้อนุญาตจำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนในระบบจำนวนหนึ่งชุด กรณีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้ส่งตราสารจัดตั้งให้สำนักงานเก็บไว้จำนวนหนึ่งชุด

การเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยลงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงไว้ในทะเบียนการจัดทำหรือการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง

ข้อ ๕ การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอาจดำเนินการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการตามแบบที่สำนักงานกำหนด

รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ต้องประทับตราโรงเรียนไว้มุมด้านซ้าย ของรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบด้วยหมึกสีน้ำเงิน พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต กำกับในดวงตราที่ประทับ โรงเรียนที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ ของโรงเรียนในระบบจำนวนสองชุด สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้จัดทำจำนวนสามชุด

ให้ประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาตด้วยหมึกสีแดง พร้อมลงลายมือชื่อ ผู้อนุญาตกำกับในดวงตราที่ประทับไว้มุมล่างด้านขวาของรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ และให้ผู้อนุญาตจัดเก็บไว้ที่ทำการของผู้อนุญาตจำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียน ในระบบจำนวนหนึ่งชุด กรณีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบให้สำนักงานเก็บไว้ จำนวนหนึ่งชุด

การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต โดยให้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ในระบบ ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อสำนักงาน สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี

ส่วนการเปลี่ยนแปลงโครงการและแผนการดำเนินการ หรือเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น หรือเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและเลิกจ้าง และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้รับใบอนุญาต แจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

รูปแบบ

ตราสารจัดตั้ง

โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

หมวด ๑

ชื่อ ประเภท ระดับการศึกษา

- ข้อ ๑ โรงเรียนนี้มีชื่อว่า โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชื่อโรงเรียน
ชื่อเป็นภาษาต่างประเทศ.....
เปิดสอนประเภท (สามัญศึกษา/อาชีวศึกษา/นานาชาติ)
ระดับ..... ระดับการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน
ชั้นเรียนที่เปิดสอน.....
จัดการเรียนการสอนในลักษณะ (ทั่วไป/การกุศล/การศึกษาพิเศษ/การศึกษาสงเคราะห์)
ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนในระบบ จำนวน.....คน
- ข้อ ๒ ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
E-mail
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต...../สข.จังหวัด/สข.อำเภอ
- ข้อ ๓ ตราของโรงเรียน (ระบุรายละเอียดตราของโรงเรียน)
อักษรย่อว่า..... อักษรย่อภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
.....



- ข้อ ๔ รายละเอียดแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนปรากฏตามเอกสารแนบท้ายตราสาร
จัดตั้งโรงเรียน

หมวด ๒
วัตถุประสงค์

- ข้อ ๕ โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....
มีวัตถุประสงค์
- (๑) เพื่อจัดการศึกษาในรูปแบบการศึกษาในระบบ
 - (๒) เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการเรียนการสอนหรือจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และบุคลากรของโรงเรียน
 - (๓) เพื่อให้บริการด้านวิชาการและบริการอื่นแก่ชุมชน
 - (๔) เพื่อให้บริการที่พักอาศัยแก่นักเรียน/นักศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรของโรงเรียน
 - (๕) อื่นๆ (ถ้ามี)

หมวด ๓

ทุนทรัพย์ ทรัพย์สิน และการได้มาซึ่งทรัพย์สิน

- ข้อ ๖ ทรัพย์สินของโรงเรียนเมื่อเริ่มแรกคือ
- (๑) เงินสดจำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....)
 - (๒) ทรัพย์สินส่วนที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ (ให้ระบุเฉพาะที่ได้รับอนุญาต)
 - (๒.๑) ที่ดินอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา
จำนวนไร่.....งานตารางวา ตามโฉนดที่ดินเลขที่/เอกสารสิทธิอื่น เลขที่
..... พร้อมสิ่งปลูกสร้างบนที่ดิน
 - (๒.๒) อาคารเรียน จำนวน.....หลัง ห้องเรียน จำนวน.....ห้อง
(ระบุลักษณะของอาคาร พร้อมทั้งระบุขนาดห้องเรียน ห้องประกอบ ห้องปฏิบัติการและห้องอื่นๆ แต่ละห้องให้ชัดเจน)
 - (๒.๓) อาคารประกอบ.....หลัง (ระบุลักษณะของอาคาร พร้อมทั้งระบุขนาดของ
ห้องแต่ละห้องให้ชัดเจน)
- ** โรงเรียนต้องจัดให้มีห้องประกอบ ห้องปฏิบัติการ และสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานกำหนด
- (๓) เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ จำนวน ชิ้น (หรือตามบัญชีแนบท้ายตราสารจัดตั้ง)
- ข้อ ๗ โรงเรียนอาจได้มาซึ่งทรัพย์สินดังต่อไปนี้
- (๓.๑) เงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่รัฐจ่ายให้แก่ผู้เรียน
 - (๓.๒) เงินอุดหนุนจากภาครัฐ
 - (๓.๓) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น
 - (๓.๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่โรงเรียน
 - (๓.๕) ดอกผลที่เกิดจากทรัพย์สินของโรงเรียน

(๓.๖) เงินจากการบริการต่างๆ ของโรงเรียน เช่น การขายอาหาร ค่ารถโรงเรียน ค่าขายเสื้อผ้า เครื่องใช้สำหรับนักเรียน การขายสิ่งพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนการสอน การบริการด้านคอมพิวเตอร์ สหกรณ์ เป็นต้น

(๓.๗) รายได้จากการจัดงานอื่น

(๓.๘) เงินที่ได้จากการบริการที่เกี่ยวข้องจากผู้ปกครอง ครูและบุคลากรในโรงเรียน

(๓.๙) รายได้เนื่องจากการขายผลผลิตของโรงเรียน

(๓.๑๐) รายได้ที่เกิดจากการบริหารทรัพย์สินในอนาคต

(๓.๑๑) อื่นๆ (ถ้ามี)

หมวด ๔

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข้อ ๘ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนครูในโรงเรียน ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ และผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการต้องสอดคล้องกับขนาดและประเภทของโรงเรียนในระบบ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

ในกรณีผู้รับใบอนุญาต เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการ หรือผู้อำนวยการ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหนึ่งหรือสองคน แล้วแต่กรณี

หมวด ๕

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการ การเลือกประธานกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๙ กำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โดยการเลือกประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาจดำเนินการได้สองกรณี ดังนี้

(๑) ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นประธานกรรมการบริหารโรงเรียน โดยระบุไว้ในตราสารให้ชัดเจน

(๒) จัดประชุมเพื่อเลือกประธานกรรมการบริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๐ กรรมการบริหารโรงเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์

(๓) มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของโรงเรียน

(๔) มีความประพฤติเรียบร้อยเป็นที่ยอมรับของสังคม

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) มีความตั้งใจเพื่อพัฒนากิจการของโรงเรียนและสามารถอุทิศเวลาในการบริหารโรงเรียน

(๘)คุณสมบัติอื่นที่โรงเรียนจะกำหนด.....

ข้อ ๑๑ วิธีการสรรหากรรมการบริหารโรงเรียนให้ดำเนินการโดยให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวน ๕ คน เพื่อทำหน้าที่สรรหาผู้มีความรู้และความสามารถเป็นคณะกรรมการบริหาร ที่มาจากผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้แทนทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ เท่า เพื่อเสนอให้ผู้รับใบอนุญาตเลือกตามจำนวนที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘

ข้อ ๑๒ กรรมการบริหารที่มีใช้กรรมการโดยตำแหน่งให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และกรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งได้อีก แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ข้อ ๑๓ กรรมการบริหารของโรงเรียนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการบริหาร ๒ ใน ๓ ของที่ประชุมให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือกระทำการให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินกิจการโรงเรียน
- (๔) ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๐
- (๕) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น
- (๖)คุณสมบัติอื่นที่โรงเรียนจะกำหนด.....

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่กรรมการบริหารซึ่งมิใช่กรรมการ โดยตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างลง ดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน เมื่อครบกำหนดตามวาระ หากยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะใหม่ ขึ้นมา ให้คณะกรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งอยู่ดำเนินการต่อไปจนกว่าคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่

หมวด ๖

การประชุม และลงมติ

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๖ ประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีหน้าที่ต้องจัดให้มีการดำเนินการประชุมโดยการประชุม ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๗ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๘ การวินิจฉัยชี้ขาดที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงในการลงคะแนนหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๙ การประชุมเพื่อลงมติพิเศษให้กระทำโดยมีกรรมการบริหารโรงเรียนเข้าประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

หมวด ๗

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้แทนของโรงเรียนในการทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอก โดยลงลายมือชื่อและประทับตราของโรงเรียน

ข้อ ๒๑ ผู้จัดการมีหน้าที่เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ การบริหารงานทั่วไป และรับผิดชอบในการจัดวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชี โดยจัดทำสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท จัดทำงบทดลอง และรายงานทางการเงิน (งบดุล งบรายได้-ค่าใช้จ่าย งบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงิน) ตามมาตรฐานการบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

ข้อ ๒๒ ผู้อำนวยการมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียนและตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๒๓ ให้มีรองผู้อำนวยการจำนวน.....คน รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย (ตามความพร้อมของโรงเรียน)

หมวด ๘

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข้อ ๒๔ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๑ และ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

- (๑) ออกระเบียบ และข้อบังคับต่างๆของโรงเรียนในระบบ
- (๒) ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในระบบ
- (๓) ให้คำแนะนำการบริหารและการจัดการโรงเรียน ด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณ วิชาการ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์กับชุมชน
- (๔) กำกับดูแลให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน
- (๕) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ
- (๖) ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินร้อยละยี่สิบห้า ของมูลค่าของทรัพย์สินที่โรงเรียนในระบบมีอยู่ขณะนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารไม่ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงิน คณะกรรมการต้องเสนอทางเลือกที่ปฏิบัติได้ให้แก่โรงเรียนในระบบด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่าการกู้ยืมเงินนั้นมิได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของการดำเนินกิจการโรงเรียน

- (๗) ให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียน
- (๘) ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี งบการเงินประจำปี และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (๙) พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู ผู้ปกครองและนักเรียน
- (๑๐) ให้ความเห็นชอบในการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง

(๑๑) ให้ความเห็นชอบในการขอเปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

(๑๒) ดำเนินการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียน เพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของโรงเรียนภายในหนึ่งร้อยห้าสิบล้านนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด (มาตรา ๔๗)

(๑๓)และอื่นๆที่เกี่ยวกับกิจการโรงเรียน (ถ้ามี).....

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดในการดำเนินงานของโรงเรียนตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๒๕ มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนตาม ข้อ ๒๔ (๗) (๑๐) (๑๑) (๑๒) จะกระทำได้อีกแต่โดยการประชุมและมติพิเศษ

หมวด ๙ ระเบียบการของโรงเรียน

ข้อ ๒๖ ระเบียบการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน

(๑) รับสมัครนักเรียนทั้งชายและหญิง หรือระบุ(ชาย/ หญิง)

(๒) อายุตั้งแต่ ปี ไม่เกิน..... ปี

(๓) พื้นฐานความรู้จบการศึกษาในระดับ

(๔)อื่นๆ(ถ้ามี).....

ข้อ ๒๗ หลักฐานการสมัคร

(๑) สำเนาสูติบัตร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) หลักฐานการเรียน

(๔) ภาพถ่ายนักเรียน (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด จำนวน รูป

ข้อ ๒๘ การจำหน่ายนักเรียน

(๑) เมื่อเรียนจบหลักสูตร

(๒) เมื่อสมัครใจลาออก

(๓) ตาย

(๔)อื่นๆ(ถ้ามี).....

ข้อ ๒๙ เวลาเรียน

(๑) เริ่มตั้งแต่เวลา..... ถึงเวลา

(๒) ทำการสอนตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

(๓) พักรหว่างวันเวลา.....

(๔) ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียนตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียนตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ข้อ ๓๐ วันหยุด(วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ข้อ ๓๑ การแต่งกายของนักเรียน/นักศึกษา ชายและหญิง
(แต่งกายตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษา หรือ
นอกเหนือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดอยู่ในภาคผนวก)

หมวด ๑๐

การเลิกกิจการและการบัญชี

ข้อ ๓๒ การเลิกกิจการโรงเรียนต้องยื่นคำขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา และให้ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ส่งมอบทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน บุคลากรทางการศึกษา หลักฐานการวัดผล ประเมินผลของโรงเรียน หลักฐานการชำระบัญชี และอื่นๆ ตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนด ให้แก่ผู้อนุญาตเพื่อประโยชน์การตรวจสอบ

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนหรือคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี เพื่อชำระบัญชีของโรงเรียนในระบบ

ข้อ ๓๔ การชำระบัญชีให้นำความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ เมื่อชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่ ให้คืนแก่ผู้รับใบอนุญาต

หมวด ๑๑

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๖ การบริหารการจัดการพัสดุ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบของโรงเรียน

ข้อ ๓๗ การรับเงิน การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับของโรงเรียน

ข้อ ๓๘ การร้องทุกข์ของครู นักเรียนและผู้ปกครองให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบ ของโรงเรียน

ข้อ ๓๙ การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของบุคลากรให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบของ
โรงเรียน

ข้อ ๔๐ การดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์ให้การบริหารและการจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์
ในตราสารนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบของโรงเรียน

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

ให้ผู้อนุญาตจัดเก็บตราสารจัดตั้งไว้ที่ทำการของผู้อนุญาต จำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนในระบบ จำนวนหนึ่งชุด และสำหรับกรณีที่อยู่อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ส่งสำเนاتราสารจัดตั้งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเก็บไว้ จำนวนหนึ่งชุด

รูปแบบ
รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของ
โรงเรียน/วิทยาลัยเทคโนโลยี/วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

ส่วนที่ ๑ โครงการและแผนการดำเนินงาน

ประวัติย่อโรงเรียน

โรงเรียน.....จัดตั้งขึ้นเมื่อ.....

(รายละเอียดที่สำคัญ).....

๑.๑ วิสัยทัศน์

๑.๒ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในกิจการโรงเรียน
พร้อมด้วยขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ

(เป็นการกล่าวถึงวิธีการหรือขั้นตอนในการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ตามลำดับตั้งแต่ขั้นเตรียมการ
ขั้นดำเนินการขั้นสรุปและประเมินผล).....

๑.๓ แผนและขั้นตอนการดำเนินการในการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน
สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าให้แก่โรงเรียน

(โรงเรียนจะดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งโรงเรียน
จำนวน ไร่ งาน.....วา ให้เป็นของโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.
๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด).....

๑.๔ แผนและขั้นตอนในการดำเนินการโอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่
โรงเรียน

(โรงเรียนจะดำเนินการโอนเงินและทรัพย์สิน ซึ่งเป็นทุนนอกเหนือจากที่ดินให้แก่โรงเรียน
ตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด)

๑.๕ แผนและขั้นตอนในการดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

โรงเรียนดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยโรงเรียนได้ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหารโรงเรียน ตามที่กำหนดไว้ใน ตราสารจัดตั้งโรงเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่ ตามคำสั่งโรงเรียนที่/๒๕..... ลงวันที่ (แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฯ ด้วย).....

๑.๖ แผนการขอความช่วยเหลือทางวิชาการหรือการเงิน จากสถาบันในประเทศหรือต่างประเทศ
ในกรณีที่ประสงค์จะให้มีการขอความช่วยเหลือ (ถ้ามี)

โรงเรียนทำความร่วมมือด้านการเรียนการสอนวิชา.....
จาก.....

๑.๗ แผนการขอรับรองมาตรฐานการศึกษาจากสถาบันรับรองมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ
จากกระทรวงศึกษาธิการภายในเวลา ๖ ปี (สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ)

ส่วนที่ ๒ หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและการประเมินผลการศึกษา

๒.๑ หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน

๒.๑.๑ หลักสูตรที่เปิดสอน และวิธีการเรียนการสอน

(ประเภทอาชีวศึกษา ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน เช่น
หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ (พัฒนาโดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา)
รอบเช้าและรอบบ่าย โดยจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- หลักสูตร ปวช. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม สาขางานการบัญชี
สาขางานการขาย สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม และ
การท่องเที่ยว สาขางานการท่องเที่ยว

- หลักสูตร ปวส. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการจัดการธุรกิจท่องเที่ยว
สาขางานมัคคุเทศก์ทั่วไป)

-
-
-
- (ประเภทสามัญศึกษา ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน เช่น
- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖
 - หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑)
 - โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program: EP)
 - อื่นๆ
-
-

(ประเภทนานาชาติ ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เปิดทำการสอน โดยเป็นหลักสูตรต่างประเทศที่ได้รับอนุญาต หรือรับรองจากประเทศเจ้าของหลักสูตร และได้รับอนุมัติจาก กระทรวงศึกษาธิการ เช่น

- หลักสูตรของประเทศสิงคโปร์ ระดับก่อนประถมศึกษา ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (Kindergarten 1 – 3, Primary 1 – 6, Secondary 1- 6)
 - หลักสูตรของประเทศสหรัฐอเมริกา ระดับก่อนประถมศึกษา ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (Kindergarten 1 – 3, Grade 1- 12)
 - หลักสูตรของประเทศสหราชอาณาจักร ระดับก่อนประถมศึกษา ถึง ระดับมัธยมศึกษา (Kindergarten 1 – 2, Year 1 - 13)
-
-
-

๒.๑.๒ ความจูงใจเรียนตามที่ได้รับอนุญาต (เฉพาะประเภทอาชีวศึกษา)

.....

.....

.....

๒.๒ การวัดและประเมินผลการศึกษา (ตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน)

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

(เป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแล้วจัดทำเป็นประกาศของโรงเรียนติดไว้ในที่เปิดเผย)

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

๓.๒ ค่าธรรมเนียมอื่น

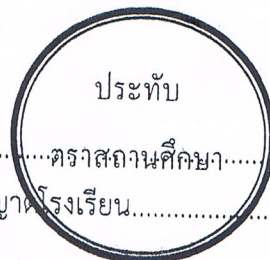
(เป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมอื่นโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนแล้วจัดทำเป็นประกาศของโรงเรียนติดไว้ในที่เปิดเผย)

.....
.....

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและเลิกจ้าง และสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศของโรงเรียน ซึ่งดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด).....

.....
.....



ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

(เพิ่มตราประทับ สช. และโรงเรียน)

*** เอกสารนี้เป็นเพียงแนวทางการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนเท่านั้น สถานศึกษาสามารถจัดทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องมีหัวข้อให้ครบ (๔ หัวข้อ) ตาม ม. ๒๐ แห่ง พ.ร.บ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎกระทรวง การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดของที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

ให้ผู้อนุญาตจัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบไว้ที่ทำการของผู้อนุญาต จำนวนหนึ่งชุด มอบให้ผู้รับใบอนุญาตจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนในระบบ จำนวนหนึ่งชุด และสำหรับกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ แล้วแต่กรณี ส่งสำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เก็บไว้ จำนวนหนึ่งชุด
