



คู่มือการให้บริการ การขอจัดตั้งโรงเรียน เอกชนในระบบ

สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดพิจิตร

คำนำ

คู่มือการให้บริการงานการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบและการขอเปิดดำเนินกิจการ แก่ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร และให้บริการแก่ผู้ที่มาใช้บริการในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้มีความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน

คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานภายในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน และผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานต่อไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

คู่มือให้บริการ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ

“โรงเรียนในระบบ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษา โดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน” สำหรับประเภทของโรงเรียนในระบบ ที่อยู่ในการกำกับดูแลของ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดังนี้

๑. ประเภทสามัญศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ในระดับต่างๆ ได้แก่

๑.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา

(ก) เตรียมอนุบาล เป็นการมุ่งเน้นการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน รวมทั้งการประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก เมื่อมีอายุครบ ๒ ปี

(ข) อนุบาล โดยปกติเป็นการจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่มีอายุตั้งแต่ ๓ ปีถึง ๖ ปี เพื่อเป็นรากฐานชีวิตและการเตรียมความพร้อมเด็กทั้งร่างกาย และจิตใจ สติปัญญา อารมณ์ บุคลิกภาพและการอยู่ร่วมในสังคม

๑.๒ ระดับประถมศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ และความสามารถขั้นพื้นฐาน โดยปกติใช้เวลาเรียน ๖ ปี

๑.๓ ระดับมัธยมศึกษา แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

(ก) มัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในด้านต่างๆ ต่อจากระดับประถมศึกษา เพื่อให้รู้ความต้องการ ความสนใจและความถนัดของตนเองทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพ ตลอดจนความสามารถในการประกอบกรงานและอาชีพตามควรแก่วัยโดยปกติใช้เวลาเรียน ๓ ปี

(ข) มัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาตามความถนัดและความสนใจ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพรวมทั้งการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทักษะทางสังคมที่จำเป็น โดยปกติใช้เวลาเรียน ๓ ปี

๒. ประเภทนานาชาติ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรต่างประเทศหรือหลักสูตรต่างประเทศที่ปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาใหม่ หรือหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเองที่ไม่ใช่หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนให้กับนักเรียนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และไม่ขัดต่อศีลธรรมและความมั่นคงของประเทศ

คุณสมบัติของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้ง

๑. กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่ ๒๐ ปี บริบูรณ์
 - (๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - (๔) มีความประพฤติเรียบร้อยไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (๕) เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
 - (๘) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
 - (๙) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและได้พ้นโทษมาแล้วไม่ถึง ๕ ปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
๒. กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบเป็นนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - (๑) มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้นเป็นองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ
 - (๒) นิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วน ต้องมีจำนวนหุ้นหรือทุน เป็นของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นหรือทุนทั้งหมด และจะต้อง มีจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็น หุ้นส่วนทั้งหมด
 - (๓) นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริหารทั้งหมด
 - (๔) นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีการการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของ จำนวนสมาชิกทั้งหมด
 - (๕) ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๒๑

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. กรณีบุคคลธรรมดา ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑.๑ คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๔ หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๑.๕ รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๖ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ที่มีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกิน ๖ เดือน
- ๑.๖ ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
- ๑.๗ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
- ๑.๘ โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน
- ๑.๙ หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา
- ๑.๑๐ สำเนารับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารจากวิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วย วิชาชีพวิศวกรรมในกรณีที่อยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๑.๑๑ รายชื่อหนังสือในห้องสมุด
- ๑.๑๒ รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๑๓ หนังสือของทางราชการที่แจ้งผลการตรวจสอบสถานที่ตั้งของโรงเรียน (ถ้ามี)
- ๑.๑๔ แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นตามข้อ ๒๐ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๑.๑๕ แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน
- ๑.๑๖ หลักสูตรสถานศึกษา/สำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ
- ๑.๑๗ หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบชื่อโรงเรียน

๒. กรณีนิติบุคคลให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๒.๑ คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๑)
- ๒.๒ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์
- ๒.๓ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน
- ๒.๔ รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคมหรือสหกรณ์
- ๒.๕ รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคม หรือสหกรณ์
- ๒.๖ หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล เพื่อขอรับใบอนุญาต
- ๒.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้จัดการ หรือผู้แทนของนิติบุคคล
- ๒.๘ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล หลักฐานการสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล
- ๒.๙ ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
- ๒.๑๐ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
- ๒.๑๑ โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครอง ในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา นับแต่วันที่โรงเรียนได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน
- ๒.๑๒ หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้วโรงเรียนจะได้รับการโอน กรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา
- ๒.๑๓ สำเนาการรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือ สำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร จากวิศวกรที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม ในกรณีที่อยู่นอกเขตควบคุม ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒.๑๔ รายชื่อหนังสือในท้องสมุด
- ๒.๑๕ รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๑๖ หนังสือของทางราชการที่แจ้งผลการตรวจสถานที่ตั้งของโรงเรียน (ถ้ามี)
- ๒.๑๗ แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นตามข้อ ๒ กฎกระทรวงการขอรับ ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและ การกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๑๘ แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน

๒.๑๙ หนังสือที่ได้รับความเห็นชอบในการจัดตั้งจากมหาเถรสมาคม (กรณีวัดเป็นผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง)

๒.๒๐ หลักสูตรสถานศึกษา/สำเนาหนังสือผลการพิจารณาอนุญาตการใช้หลักสูตรโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทนานาชาติ

๒.๒๑ หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบชื่อโรงเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอน (กรณี ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งมีหนังสือขอให้ไปตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่)

๑. ผู้ประสงค์จะขอจัดตั้งขอคำแนะนำ/เอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่/สภาพแวดล้อมที่จะใช้จัดตั้งโรงเรียน
๓. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่/สภาพแวดล้อมที่จะใช้จัดตั้งโรงเรียน

ขั้นตอนที่ ๑ การขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง

๑. ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ยื่นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร หรือระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๒. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/กรรมสิทธิ์ในที่ดิน/คุณสมบัติของผู้ขอ

๔. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ เช่น อาคาร สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์การเรียน บุคลากร

๕. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจเสนอผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาตตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

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

ขั้นตอนที่ ๒ การขอเปิดดำเนินการ

๑. ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

๑.๑ โอนกรรมสิทธิ์สิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาตให้แก่โรงเรียนในระบบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันได้รับใบอนุญาต

๑.๒ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเฉพาะในส่วนที่ต้องดำเนินการก่อนเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ

๑.๓ โอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียนในระบบภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนด

๑.๔ ดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา ๓๐ ให้ครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนด

๒. เมื่อผู้รับใบอนุญาตได้ดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้แจ้งขอเปิดดำเนินการก่อนเปิดทำการสอนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อม ให้สำเนาเอกสารตามข้อ ๑ ประกอบ

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมก่อนเปิดทำการสอนและมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

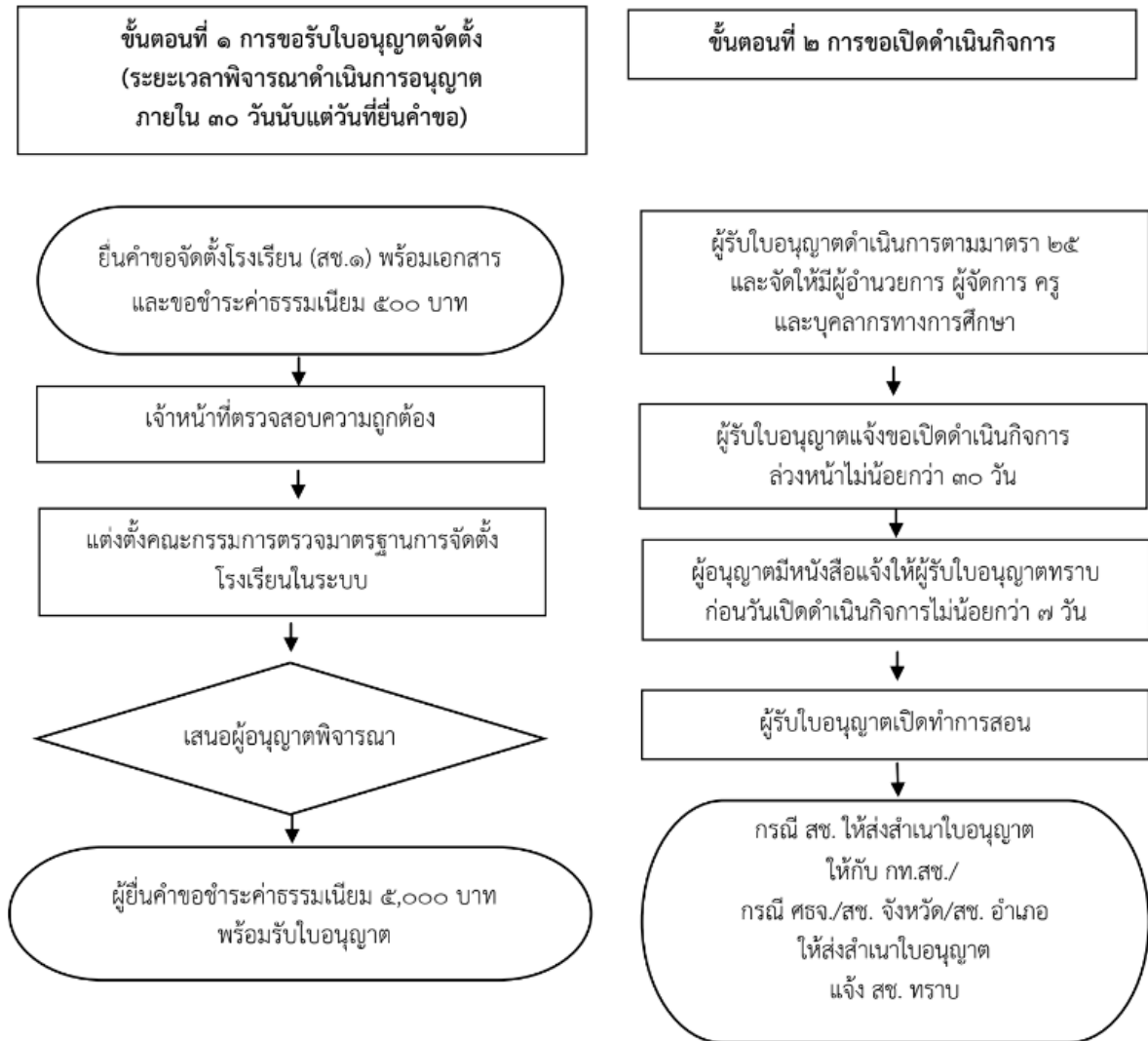
๔. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนแจ้งการอนุญาตให้โรงเรียนทราบ

กรณีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนให้ส่งสำเนาใบอนุญาตให้กับกลุ่มงานทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัดให้ส่งสำเนาใบอนุญาตแจ้งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ

หมายเหตุ ๑. ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียน ต้องก่อสร้างอาคารให้เสร็จเรียบร้อยก่อนยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียนในปี การศึกษานั้น โดยการก่อสร้างอาคารจะต้องได้รับอนุญาตการก่อสร้างจากทางราชการที่รับผิดชอบ เช่น สำนักงานเทศบาล สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเมืองพัทยา และ จะต้องก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นนั้น ๆ และตาม [กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการ ในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕](#)

๒. การใช้ชื่อโรงเรียน ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนต้องยื่น [ขอใช้ชื่อเพื่อจัดตั้งโรงเรียนในระบบ](#) ก่อน

แผนภูมิการดำเนินการ
การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ



กฎหมาย ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการ และการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับการประกอบกิจการโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง กำหนดประเภทและระดับของโรงเรียนในระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒
๗. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำตราสารจัดตั้งรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖
๘. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ภาคผนวก

การขอใช้ชื่อเพื่อจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๑. ผู้ยื่นคำขอสมัครเข้าใช้งานศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (Private Education Service Online : PESO) ผ่าน URL <https://peso.opec.go.th/>
๒. เข้าสู่ระบบ เลือก “การขอความเห็นชอบให้ใช้ชื่อเพื่อจัดตั้งโรงเรียน” และ “แบบฟอร์มคำขอใช้ชื่อโรงเรียน” จะปรากฏหน้าแบบฟอร์มให้ผู้ยื่นคำขอ เลือกประเภท “บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล” กรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ให้ครบถ้วน แล้วบันทึกข้อมูล
๓. กรอกข้อมูลและแนบเอกสารให้ครบถ้วน ระบบจะทำการตรวจสอบชื่อเบื้องต้น
๔. เลือก “ยืนยันการส่งคำขอ” จากนั้นรอการตรวจสอบชื่อโรงเรียนและเอกสารที่แนบผ่านระบบจากเจ้าหน้าที่
๕. หากมีการแก้ไขเอกสารจะมีการแจ้งเตือนที่ระบบ ผู้ยื่นคำขอสามารถ แก้ไข/ลบเอกสาร อัปโหลดเอกสารเข้าระบบใหม่ได้
๖. เมื่อมีการแจ้งเตือน “ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว” หมายถึง เจ้าหน้าที่เห็นชอบให้ใช้ชื่อและผู้ใช้งานสามารถเลือก “พิมพ์หนังสือเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียนเอกชน” นำไปประกอบการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนได้ต่อไป

เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
๓. หลักฐานการจัดทะเบียนนิติบุคคล (กรณี นิติบุคคล)
๔. เอกสารเพิ่มเติม (กรณีเจ้าหน้าที่ร้องขอ)

หมายเหตุ : งานบริการสำหรับบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ที่มีความประสงค์จะจัดตั้งโรงเรียนในระบบและนอกระบบเท่านั้น โดยใบเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียนเอกชนนี้ มิใช่ หนังสือการอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เป็นเพียงการตรวจสอบชื่อเพื่อนำไปประกอบการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชน โดยใบเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียนมีอายุการใช้งาน 2 ปี นับจากวันที่ได้รับการเห็นชอบชื่อผ่านระบบสารสนเทศ

แบบ สข. ๑

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 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.
 พันโทษเมื่อวันที่ 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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้นแทนบัตรประจำตัวประชาชน
- 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
(.....)
..... / /

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 รายละเอียดแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนปรากฏตามเอกสารแนบท้ายตราสารจัดตั้งโรงเรียน

๒

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 จำนวนชิ้น (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.....

๔

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

ข้อ ๑๒ กรรมการบริหารที่มีไขกรรมการโดยตำแหน่งให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 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 ในกรณีที่กรรมการบริหารซึ่งมีไขกรรมการ โดยตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างลง ดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน เมื่อครบกำหนดตามวาระ หากยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะใหม่ ขึ้นมา ให้คณะกรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งอยู่ดำเนินการต่อไปจนกว่าคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่

หมวด ๖

การประชุม และลงมติ

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๖ ประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีหน้าที่ต้องจัดให้มีการดำเนินการประชุมโดยการประชุม ต้องมีการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๗ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๘ การวินิจฉัยชี้ขาดที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงในการลงคะแนนหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

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

๕

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 และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
- (๖) ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินร้อยละยี่สิบห้า ของมูลค่าของทรัพย์สินที่โรงเรียนในระบบมีอยู่ขณะนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารไม่ให้ความเห็นชอบการกู้ยืมเงิน คณะกรรมการต้องเสนอทางเลือกที่ปฏิบัติได้ให้แก่โรงเรียนในระบบด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นว่าการกู้ยืมเงินนั้นมีได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของการดำเนินกิจการโรงเรียน

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

(๑๑) ให้ความเห็นชอบในการขอเปลี่ยนแปลงรายการในรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

(๑๒) ดำเนินการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียน เพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของโรงเรียนภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด (มาตรา ๔๗)

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

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดในการดำเนินงานของโรงเรียนตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๒๕ มติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนตาม ข้อ ๒๔ (๗) (๑๐) (๑๑) (๑๒) จะกระทำได้อีก แต่โดยการประชุมและมติพิเศษ

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) พักรกลางวันเวลา.....

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

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

ข้อ ๓๐ วันหยุด(วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ข้อ ๓๑ การแต่งกายของนักเรียน/นักศึกษา ชายและหญิง
(แต่งกายตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษา หรือนอกเหนือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดอยู่ในภาคผนวก)

หมวด ๑๐

การเลิกกิจการและการบัญชี

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

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนหรือคณะกรรมการควบคุมโรงเรียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีเพื่อชำระบัญชีของโรงเรียนในระบบ

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/ระเบียบของโรงเรียน

ข้อ ๔๐ การดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์ให้การบริหารและการจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในตราสารนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบของโรงเรียน

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

ทะเบียนการจัดทำหรือการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง

ของโรงเรียน

การยื่นคำขอ		รายการที่ขออนุญาต	การอนุญาต		ผู้บันทึกข้อมูล
ครั้งที่	วัน เดือน ปี		เลขที่หนังสือ	วัน เดือน ปี	

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน
 (.....ตราโรงเรียน.....)

- หมายเหตุ : ๑. ต้องบันทึกทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
 ๒. เอกสารฉบับนี้ใช้ประกอบแนบท้ายตราสารจัดตั้ง

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)

- ๒ -

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 และการท่องเที่ยว สาขางานการท่องเที่ยว

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

-๓-

(ประเภทสามัญศึกษา ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน เช่น

- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑)
- โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ

(English Program: EP)

- อื่นๆ

(ประเภทนานาชาติ ให้ระบุหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เปิดทำการสอน

โดยเป็นหลักสูตรต่างประเทศที่ได้รับอนุญาต หรือรับรองจากประเทศเจ้าของหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ 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 ความจูนักเรียนตามที่ได้รับอนุญาต (เฉพาะประเภทอาชีวศึกษา)

๒.๒ การวัดและประเมินผลการศึกษา (ตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน)

-๔-

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).....

.....
.....



ประทับ
(.....ตราสถานศึกษา.....)
ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

(เพิ่มตราประทับ สช. และโรงเรียน)