

คู่มือการขอโอนกิจการโรงเรียนเอกชน

1. ชื่องาน

การขอโอนกิจการโรงเรียนเอกชน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดำเนินการโอนกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบเป็นไปตามความประสงค์ของผู้รับใบอนุญาตและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการและบริหารจัดการศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

3. ขอบเขตของงาน

การยื่นเรื่องของผู้รับใบอนุญาตหรือทายาท จนถึงการได้รับอนุญาตให้โอนกิจการโรงเรียน

4. คำจำกัดความ

ผู้รับโอน หมายความว่า ผู้อื่นที่ผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ หรือกรณีผู้รับใบอนุญาตตายหรือเป็นบุคคลสาบสูญ ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 21 หรือ มาตรา 22 แล้วแต่กรณี

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 ผู้ขอโอนยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

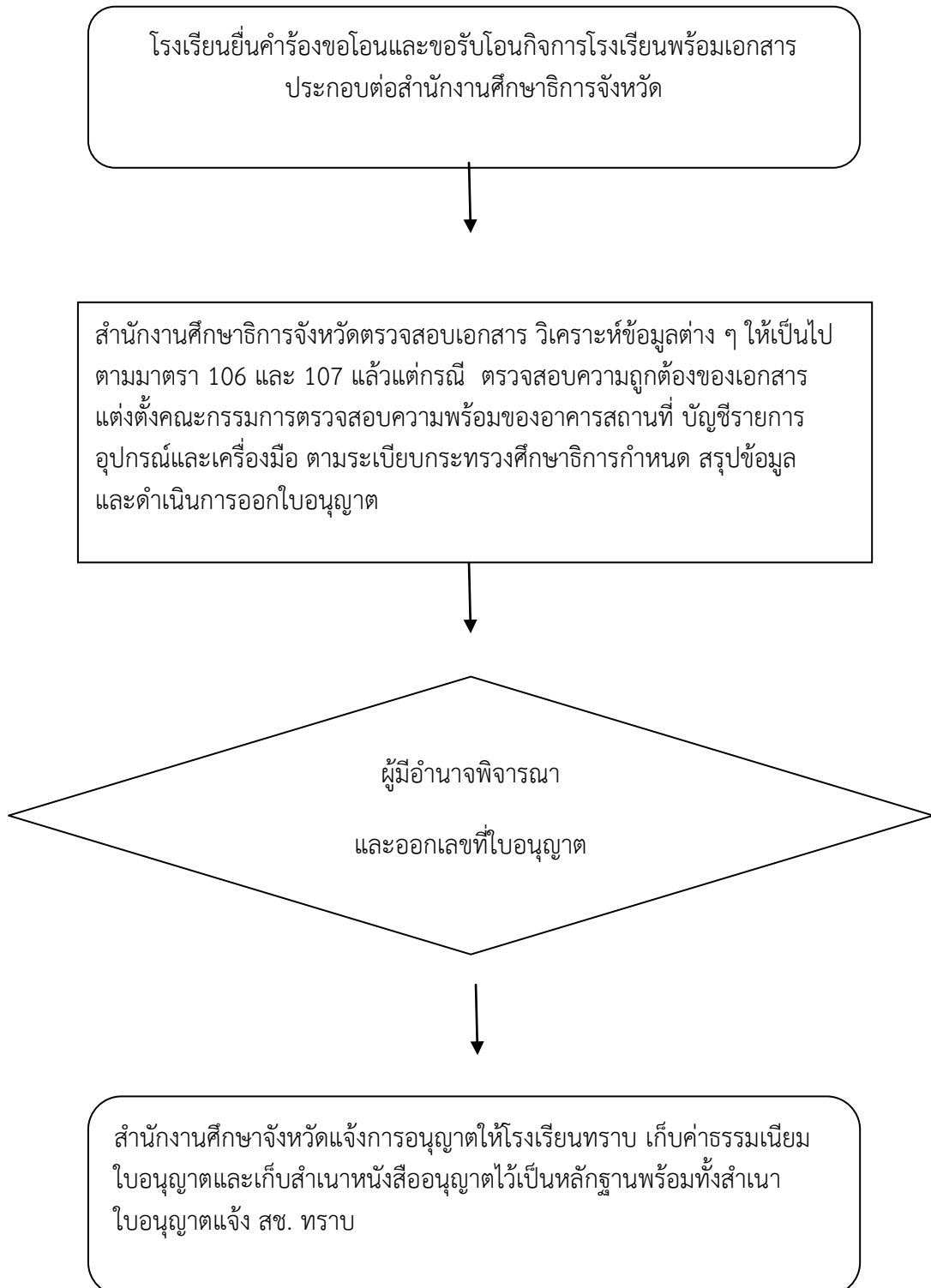
5.2 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและคุณสมบัติซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 21 หรือ มาตรา 22 แล้วแต่กรณีวิเคราะห์ข้อมูล สรุปความเห็น และทำเรื่องพร้อมใบอนุญาต

5.3 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต และออกเลขที่ใบอนุญาต

5.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แจ้งการอนุญาตให้ผู้ขอทราบ เก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และเก็บสำเนาใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งส่งสำเนาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทราบ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

แผนภูมิ การขอโอนและขอรับโอนกิจการโรงเรียน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 อ.1 คำร้องขอโอนและขอรับโอนโรงเรียนเอกชน

7.2 อ.2 หนังสืออนุญาตให้โอนโรงเรียน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 คำร้องขอโอนและขอรับโอนโรงเรียนเอกชน (อ.1)

8.2 แบบรายการประวัติย่อของผู้ขอรับโอนโรงเรียน

8.3 เอกสารแสดงการการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสัญญาเช่าที่ดินที่ใช้เป็นที่จัดตั้งโรงเรียนที่ขอโอนฉบับจริงพร้อมสำเนา

8.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

8.5 หลักฐานแสดงความรู้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา 21 หรือมาตรา 22 แล้วแต่กรณี

8.6 หลักฐานแสดงว่ามีสัญชาติไทยโดยการเกิด (สูติบัตร หรือ สด.9 หรือหนังสือรับรองตนเอง)

8.7 รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่แล้ว 6 เดือน จำนวน 3 รูป

8.8 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

8.9 หนังสือยินยอมของคู่สมรสทั้งของผู้โอนและผู้ขอรับโอนโรงเรียน

8.10 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน สำเนาใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับจำนวนที่ดิน อาคารเรียน อาคารประกอบ และความจุนักเรียน

8.11 แผนผังอาคารเรียน อาคารประกอบ

8.12 บัญชีสำรวจครู นักเรียน บัญชีรายชื่อครูที่มีอยู่ในวันรับโอน และหลักฐานการวัดผลประเมินผลนักเรียนที่ส่งมอบให้แก่ผู้รับโอน

กรณีเป็นนิติบุคคลให้ยื่นหลักฐานการเป็นนิติบุคคล และให้ยื่นคำร้องขอผู้ลงนามแทนนิติบุคคลนั้น

(ร.11) ด้วย โดยยกเว้นไม่ต้องยื่นเอกสารตามข้อ 5,7 และ 9

กรณีตามมาตรา 107,108 และ 109* แล้วแต่กรณี ต้องยื่นเอกสารประกอบดังนี้

1. คำร้องขอโอนและขอรับโอนโรงเรียน (อ.1) เป็นผู้ยื่นขอโอนกิจการโรงเรียนให้แก่ทายาทหรือบุคคลอื่น

2. สำเนาใบมรณะบัตร

3. คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกและทายาท

4. หนังสือขานยินยอมการโอนโรงเรียนของทายาททุกคน

5. เอกสารอื่นเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอรับโอนเป็นบุคคลธรรมดา

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การขอโอนและขอรับโอนโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2531

3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การกำหนดความรู้ของผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
และผู้จัดการ

1. ชื่องาน

การขอใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ หรือห้องเรียนและห้องประกอบ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้โรงเรียนเอกชนในระบบสามารถขอใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียนและห้องประกอบ เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้โรงเรียนมีอาคารเรียนอาคารประกอบ ห้องเรียนและห้องประกอบที่มีความมั่นคงแข็งแรง เป็นไปตามแปลนที่ได้รับอนุญาต

3. ขอบเขตของงาน

การยื่นคำร้องของโรงเรียนจนถึงการได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารเรียน อาคารประกอบห้องเรียน และห้องประกอบ

4. คำจำกัดความ

อาคารเรียน อาคารประกอบ หรือห้องเรียนและห้องประกอบ หมายถึง อาคารเรียน อาคารประกอบหรือห้องเรียนและห้องประกอบที่โรงเรียนได้รับการอนุญาตทั้งในส่วนของการขอใช้แบบแปลนการก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ภายในโรงเรียน จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งโรงเรียน และเป็นไปตามระเบียบมาตรฐานขั้นต่ำของโรงเรียนเอกชนแต่ละประเภท

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 โรงเรียนยื่นคำร้องขอใช้อาคารเรียนอาคารประกอบ หรือห้องเรียนและห้องประกอบพร้อมเอกสารประกอบต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่ และชำระค่าธรรมเนียมคำร้อง

5.2 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ออกตรวจอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียนและห้องประกอบ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปความคิดเห็นและทำเรื่องพร้อมใบอนุญาต

5.3 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาตและออกเลขที่ใบอนุญาต

5.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งการอนุมัติให้โรงเรียนทราบ เก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และเก็บสำเนาหนังสืออนุญาตไปไว้เป็นหลักฐาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

แผนภูมิ การขอใช้อาคารเรียนอาคารประกอบ ห้องเรียนและห้องประกอบ

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 คำร้องต่าง ๆ

7.2 ใบอนุญาตต่าง ๆ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 คำร้องขอใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องประกอบ

8.2 สำเนาใบอนุญาตให้ใช้แบบแปลนสร้างอาคาร

8.3 แผนผังอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องประกอบ

8.4 สำเนาใบอนุญาตเกี่ยวกับจำนวนอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน และความจุนักเรียน

สำหรับโรงเรียนเอกชนนอกระบบ ให้เพิ่มแผนผังที่ตั้งโรงเรียนและหลักฐานความมั่นคงของอาคารเพื่อใช้

เป็นอาคารเรียน แต่ไม่ต้องจัดทำเอกสารตามข้อ 2

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การเปลี่ยนแปลงโรงเรียนให้ผิดไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตให้
จัดตั้งโรงเรียน พ.ศ. 2549

3. ระเบียบมาตรฐานขั้นต่ำของโรงเรียนแต่ละประเภท

1. ชื่องาน

การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดตั้งโรงเรียนเอกชน เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนถูกต้องได้มาตรฐานตามที่กำหนด สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

3. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และการพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ (ประเภทสามัญศึกษาและโรงเรียนนานาชาติ) และโรงเรียนนอกระบบ

4. คำจำกัดความ

4.1 โรงเรียน หมายความว่า สถานศึกษาเอกชนที่จัดการศึกษา ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนในระบบหรือโรงเรียนนอกระบบ ที่มีใช้เป็นสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

4.2 โรงเรียนในระบบ หมายความว่า สถานศึกษาเอกชนที่จัดการศึกษาโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษาหลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

4.3 โรงเรียนนานาชาติ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรต่างประเทศหรือหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ และใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอนให้กับนักเรียนโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และไม่ขัดต่อศีลธรรมและความมั่นคงของประเทศ

4.4 โรงเรียนนอกระบบ หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จ

4.5 ผู้รับใบอนุญาต หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

4.6 ผู้อนุญาต หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

4.7 ตราสารจัดตั้ง หมายความว่า ตราสารจัดตั้งนิติบุคคลของโรงเรียนในระบบ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ 1) วัตถุประสงค์ 2) ชื่อ ประเภท ระดับของโรงเรียนในระบบ 3) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ 4) เงินทุนและทรัพย์สินในการขอจัดตั้ง 5) รายการอื่นตามที่กำหนดในกฎหมายโรงเรียนเอกชนและที่กำหนดในกฎกระทรวง

4.8 รายละเอียดกิจการของโรงเรียนในระบบ หมายความว่า รายการที่ผู้ขออนุญาตต้องแนบพร้อม กับตราสารจัดตั้งในการยื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน ได้แก่ 1)โครงการและแผนการดำเนินงาน 2)หลักสูตรและวิธีการเรียนการสอน และการวัดประเมินผลการศึกษา 3) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น 4) คุณสมบัติ อัตราเงินเดือน ค่าสอน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน หลักเกณฑ์การจ้างและการเลิกจ้างและสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.9 สข. หมายความว่า สำนักบริหารคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4.10 สนง.ศธจ. หมายความว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.11 ศธจ. หมายความว่า ศึกษาธิการจังหวัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 โรงเรียนในระบบ

5.5.1 การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาสามัญศึกษา

1) ผู้ขอยื่นคำร้องขออนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่ และชำระค่าธรรมเนียมคำร้อง (โดยแนบตราสารจัดตั้งและรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนในระบบพร้อมทั้งคำขอด้วย)

ในส่วนของการดำเนินการด้านอาคารสถานที่ต่าง ๆ เช่น การขอใช้แบบแปลน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นต้น ผู้ขอดำเนินการยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ พิจารณาอนุญาตโดยให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

2) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องและเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น

2.1) คณะกรรมการตรวจพิจารณาการใช้หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลการศึกษา

2.2) คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียนสถานที่ต่าง ๆ อุปกรณ์การเรียนการสอนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อ 2 ออกตรวจพิจารณา ณ สถานที่ที่ตั้งโรงเรียน วิเคราะห์ สรุปข้อคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

4) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต และออกเลขที่ใบอนุญาต (ผู้อนุญาตจะต้องพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ)

5) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต โดยผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และเก็บสำเนาใบอนุญาตไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งส่งสำเนาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ

6) เมื่อผู้ขอได้รับอนุญาตตามข้อ 5 แล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา 25 และ 26 ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จึงจะสามารถเปิดดำเนินการได้ ตลอดทั้งให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา 30,37,40 และมาตรา 42



QR CODE คู่มือการปฏิบัติงานการโอนโรงเรียนเอกชน

