

## ขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งและเปิดดำเนินการโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

### ขั้นตอนที่ 1

#### การขออนุมัติใช้หลักสูตร

ผู้ขออนุมัติใช้หลักสูตรจัดทำเอกสาร ดังนี้

1. หนังสือถึงเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด (แล้วแต่กรณี)
2. หลักสูตรต่างประเทศที่จะใช้จัดการเรียนการสอน พร้อมหลักสูตรภาษาไทย วัฒนธรรมไทย และประวัติศาสตร์ไทย (หลักสูตรภาษาไทยฯ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์) จำนวน 2 ชุดสำหรับกรุงเทพมหานคร และ 3 ชุดสำหรับส่วนภูมิภาค
3. สรุปหลักสูตรภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย (ฉบับย่อ) ตามหัวข้อต่อไปนี้

#### สรุปรายละเอียดของหลักสูตรต่างประเทศ

1. หลักการ/ปรัชญา
2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. โครงสร้าง (ระบุรายวิชาบังคับ และวิชาเลือกให้ชัดเจน โดยอาจจะระบุวิชาต่างๆเป็นหน่วยการเรียนรู้ และ/หรือระบุเป็นคาบ/สัปดาห์ ก็ได้)
4. รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร
  - 4.1 เป็นหลักสูตรของประเทศใด
  - 4.2 เวลาเรียน
    - ตลอดหลักสูตรใช้เวลาเรียน.....ปี
    - ปีการศึกษาละ.....ภาคเรียน (.....วัน หรือ.....สัปดาห์)
    - ภาคเรียนละ.....วัน
    - สัปดาห์ละ.....วัน วันละ.....คาบ
  - 4.3 การประเมินผล
  - 4.4 เกณฑ์การจบหลักสูตร

#### การยื่นเรื่อง

กรุงเทพมหานคร ยื่นเรื่องต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
จังหวัดอื่น ยื่นเรื่องต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงาน  
การศึกษาเอกชนอำเภอ/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด  
เพื่อเสนอเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
พิจารณานำเสนอกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร

## ขั้นตอนที่ 2

### การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

เมื่อผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ ได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ให้ยื่นคำร้องและเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

#### กรณีบุคคลธรรมดา

1. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.1)
  2. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา
  3. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
  4. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี พร้อมสำเนา
  5. รูปถ่าย ขนาด 4x6 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
  6. ตราสารจัดตั้งโรงเรียน
7. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
8. โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า 10 ปี พร้อมสำเนา
  9. หลักฐานที่แสดงได้ว่า เมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า 10 ปี พร้อมสำเนา
10. สำเนาการรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.6) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบโดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.5) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารจากวิศวกร ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมในกรณีที่อยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
11. รายชื่อหนังสือในท้องสมุด
12. รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา
13. แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นตามข้อ 20 กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. 2555
14. แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน
15. หนังสือราชการที่อนุมัติให้ใช้หลักสูตร

#### กรณีนิติบุคคล

1. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.1)
  2. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์พร้อมสำเนา
  3. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัดหรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน พร้อมสำเนา

4. รายชื่อและสัญญาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์
5. รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคม หรือสหกรณ์
6. หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล เพื่อขอรับใบอนุญาต
  7. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล พร้อมสำเนา
  8. ทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล
  9. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล พร้อมสำเนา
  10. ตราสารจัดตั้งโรงเรียน
11. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
12. โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า 10 ปี พร้อมสำเนา
  13. หลักฐานที่แสดงได้ว่า เมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดินหรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่า 10 ปี พร้อมสำเนา
14. สำเนารับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.6) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบโดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.5) หรือหนังสือตรวจสอบและรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารจากวิศวกร ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมในกรณีที่อยู่นอกเขตควบคุมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
15. รายชื่อหนังสือในท้องสมุด
16. รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู บุคลากรทางการศึกษา
17. แผนการเรียน บัญชีเครื่องมือและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นตามข้อ 20 กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งและการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. 2555
18. แผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาที่ขอเปิดทำการสอน
19. หนังสือราชการที่อนุมัติให้ใช้หลักสูตร

#### การยื่นเรื่อง

กรุงเทพมหานคร ยื่นเรื่องต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

จังหวัดอื่น

ยื่นเรื่องต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/

สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

### ขั้นตอนที่ 3

#### การขออนุญาตเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ ประเภทนานาชาติ

เมื่อได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ดังนี้

1. โอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองในที่ดินและสิ่งหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคำขอรับใบอนุญาตให้แก่โรงเรียนภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ตามมาตรา 25(1)
2. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดให้มีตราสารจัดตั้ง และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนตามมาตรา 18 วรรคสอง และมาตรา 25(2) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ประกอบกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ.2555
3. โอนเงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งเป็นทุนนอกจากที่ดินให้แก่โรงเรียน ภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนดตามมาตรา 25(3) (ไม่เกิน 120 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)
4. ดำเนินการให้มีคณะกรรมการบริหารตามมาตรา 30 ให้ครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้อนุญาตกำหนดตามมาตรา 25(4) ไม่เกิน 120 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)
5. ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการโรงเรียนและแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบพร้อมทั้งส่งหลักฐานแต่งตั้งผู้อำนวยการภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่แต่งตั้งตามมาตรา 37 (ไม่เกิน 120 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)
6. ให้ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งผู้จัดการคนหนึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงบประมาณการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานตามตราสารจัดตั้ง นโยบายและข้อบังคับของโรงเรียนในระบบและหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา 40 (ไม่เกิน 120 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)
7. ดำเนินการให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอแก่การจัดการศึกษาและจำนวนที่เหมาะสมกับนักเรียน ตามมาตรา 42 (ไม่เกิน 120 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต)

เมื่อผู้รับอนุญาตดำเนินการตามมาตรา 25 แล้ว และพร้อมที่จะเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียน ให้ผู้รับใบอนุญาตมีหนังสือแจ้งผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดดำเนินการกิจการ

การยื่นเรื่อง

กรุงเทพมหานคร ยื่นเรื่องต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

จังหวัดอื่น

ยื่นเรื่องต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/

สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด