

การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา

ผู้ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนระบบ (แบบ สข.1) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 200 วัน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษาที่จะขอเปิดทำการสอน

สถานที่ขออนุญาต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 150/2 ถนนสุขใจ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เอกสารประกอบการขอยื่นเรื่อง

1. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- 1.1 คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.1)
- 1.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
- 1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- 1.4 หลักฐานการสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี พร้อมสำเนา
- 1.5 รูปถ่าย ขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 3 รูป ซึ่งเป็นรูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าโพกศีรษะ เว้นแต่ผู้ที่มีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของตน และถ่ายก่อนวันยื่นคำขอไม่เกินหกเดือน
- 1.6 ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
- 1.7 รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
- 1.8 โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี พร้อมสำเนา
- 1.9 หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี พร้อมสำเนา
- 1.10 สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา
- 1.11 เอกสารแจ้งผลการตรวจสอบรายชื่อโรงเรียน

2. กรณีนิติบุคคล ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- 2.1 คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.1)
- 2.2 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ พร้อมสำเนา
- 2.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน พร้อมสำเนา
- 2.4 รายชื่อและสัญญาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคมหรือสหกรณ์
- 2.5 รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคม หรือสหกรณ์

2.6 หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลเพื่อขอรับใบอนุญาต

2.7 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล พร้อมสำเนา

2.8 ทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคล พร้อมสำเนา

2.9 ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

2.10 รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

2.11 โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงกรรมสิทธิ์ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี พร้อมสำเนา

2.12 หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบแล้ว โรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือสิทธิเหนือพื้นดิน หรือสิทธิเก็บกินที่มีกำหนดไม่น้อยกว่าสิบปี หรือสิทธิการเช่าไม่น้อยกว่าสิบปี พร้อมสำเนา

2.13 สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ โดยระบุให้ใช้อาคารเพื่อการศึกษา

2.14 เอกสารแจ้งผลการตรวจสอบรายชื่อโรงเรียน

2.15 กรณีโรงเรียนการกุศล ของวัดในพระพุทธศาสนา ต้องมีหนังสือได้รับความเห็นชอบในการจัดตั้งจากมหาเถรสมาคม