

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร : ๙/๒๕๖๙	หน้าที่ : ๑/๗
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ขอรับใบอนุญาตในการดำเนินการขออนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบอย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อให้การพิจารณาอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน นอกระบบมีความถูกต้อง ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต

คู่มือการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ประสงค์จะจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลำดับขั้นตอน กระบวนการ และแนวปฏิบัติในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สำหรับผู้ที่ยังมิได้ดำเนินการจัดตั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนดของทางราชการ คู่มือครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต (แบบ สข. ๕) พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร การตรวจสอบอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ การพิจารณาเสนออนุมัติ การออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข.๖) และการจัดเก็บสำเนาหลักฐานทางราชการ การดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบดังกล่าว อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นกฎหมายและหลักเกณฑ์สำคัญที่ใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล และส่งเสริมการจัดการศึกษาเอกชนนอกระบบให้มีคุณภาพ มาตรฐาน และสอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษา

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ “โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนนอกระบบ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๒ “โรงเรียนนอกระบบ” หรือ “โรงเรียนเอกชนนอกระบบ” หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา และให้หมายความรวมถึงศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และสถาบันศึกษาปอเนาะ

๓.๓ “ผู้ขอรับใบอนุญาต” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่ประสงค์ขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร : ๙/๒๕๖๙	หน้าที่ : ๒/๗
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๓.๔ “ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

๓.๕ “ผู้อนุญาต” หมายความว่า ศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มอบหมายตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๒๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓.๖ “คณะกรรมการ” หรือ “คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน” หมายความว่า เป็นคณะทำงานที่ผู้อนุญาตแต่งตั้งเพื่อตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

๓.๗ “สช.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๓.๘ “ศธจ.” หมายความว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ดำเนินการอนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ และและลงนามในใบอนุญาต (แบบ สช.๖) ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

๔.๒ รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ดำเนินการกำกับ ตรวจสอบ และพิจารณาการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ และปฏิบัติหน้าที่แทนศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน หลักสูตร มาตรฐานอาคารสถานที่ และลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพแวดล้อมจริงตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด แล้วสรุปบันทึกการตรวจรายงานเสนอผู้อนุญาต

๔.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการกลั่นกรองและตรวจสอบเอกสารประกอบการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ และสรุปความคิดเห็นเพื่อเสนอต่อผู้อนุญาตและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ดำเนินการกลั่นกรองและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมในการดำเนินการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ/นักวิชาการเงินและบัญชี ดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ และออกเอกสารหลักฐานการรับเงิน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน จัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ เอกสารประกอบการพิจารณาการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

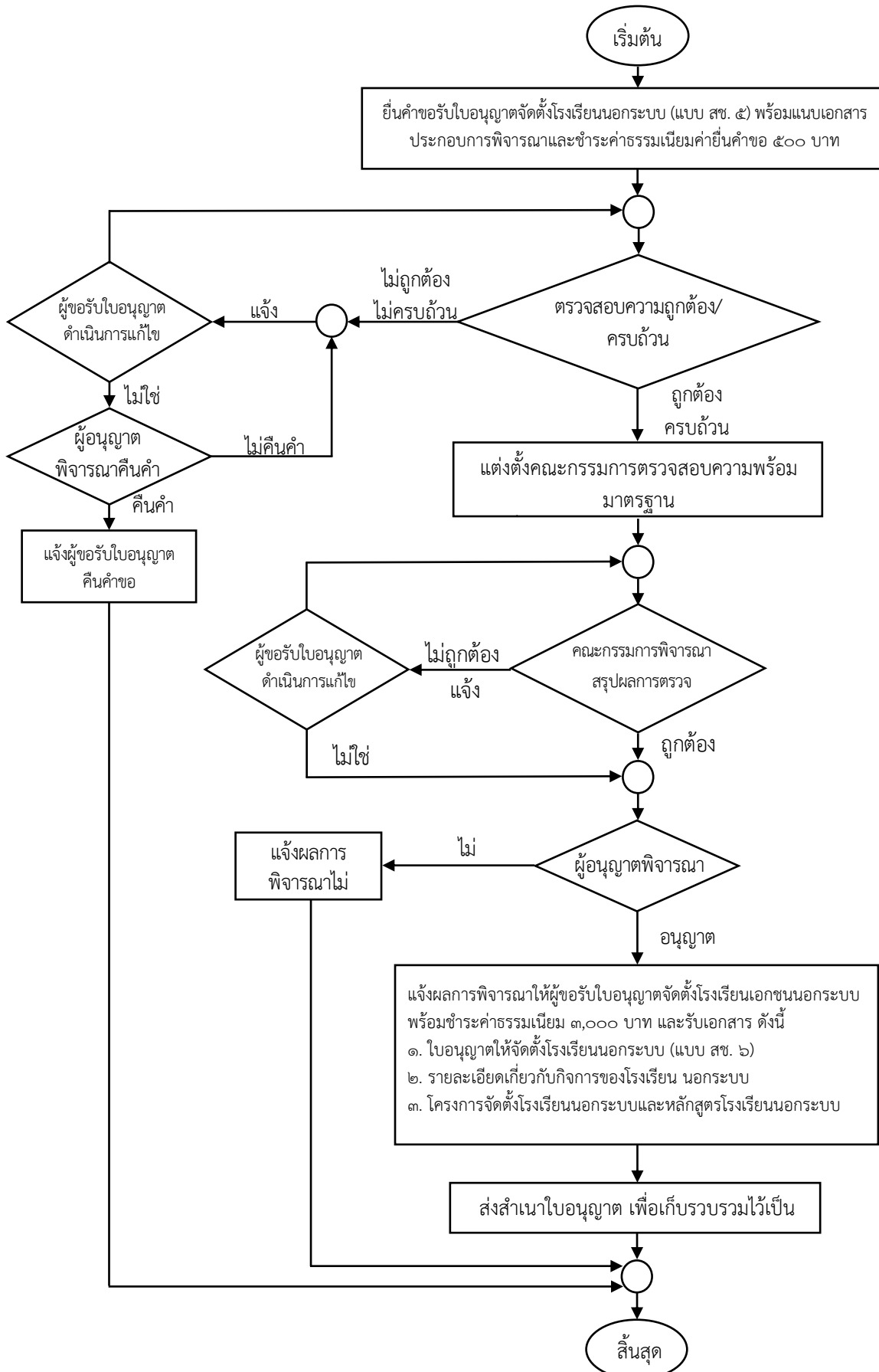
๔.๘ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ/เจ้าหน้าที่ธุรการ รับและส่งเอกสาร คัดกรองเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙ ผู้ขอรับใบอนุญาต (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล) ดำเนินการจัดเตรียมคำขอการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ (แบบ สช. ๕) โครงการจัดตั้งโครงการจัดตั้งโรงเรียนและหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ รายละเอียดกิจการโรงเรียน และหลักฐานประกอบให้ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายเกณฑ์

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร : ๙/๒๕๖๙	หน้าที่ : ๔/๗
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๕.๑ ผังการไหลของงาน (Flow Chart)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน		
	หมายเลขเอกสาร : ๙/๒๕๖๙		หน้าที่ : ๔/๗
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การรับคำขอการขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ รับคำขอการขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๕) บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาที่ยื่นคำขอผ่านระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) หรือยื่นคำขอด้วยตนเองที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และชำระค่าธรรมเนียมค่ายื่นคำขอ ๕๐๐ บาท ภายใน ๑ วัน (๔๘๐ นาที) นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ (แบบ สข. ๕)
- ๒) สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน และหลักฐานการศึกษา (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี)

ของผู้ขอรับใบอนุญาต

- ๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๓ ชุด
- ๔) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๓ ชุด
- ๕) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๓ ชุด
- ๔) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือสัญญาเช่าอาคารไม่น้อยกว่า ๓ ปี และใบรับรอง

การใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕ และ อ.๖)

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ/เจ้าหน้าที่ธุรการ, เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ/นักวิชาการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา

๕.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๓,๓๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ คำขอการขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๕) และเอกสารประกอบการพิจารณา มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ภายใน ๑๕ วัน (๗,๒๐๐ นาที) นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ (แบบ สข. ๕)
- ๒) สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน และหลักฐานการศึกษา (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี)

ของผู้ขอรับใบอนุญาต

- ๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๓ ชุด
- ๔) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๓ ชุด
- ๕) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๓ ชุด
- ๖) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือสัญญาเช่าอาคารไม่น้อยกว่า ๓ ปี และใบรับรอง

การใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕ และ อ.๖)

- ๗) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมยื่นคำขอ จำนวน ๕๐๐ บาท

ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร : ๙/๒๕๖๙	หน้าที่ : ๕/๗
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑,๔๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ เสนอผู้อนุญาตออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอาคาร สถานที่ หลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนตามมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ภายใน ๗ วัน (๓,๓๖๐ นาที)

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือบันทึกข้อความเสนอผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- ๒) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อม

ผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา, ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน, รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๕.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔ การลงพื้นที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๓,๓๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การตรวจสอบอาคาร สถานที่ หลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนนอกระบบที่ขอจัดตั้ง ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายใน ๑๕ วัน (๗,๒๐๐ นาที)

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อม
- ๒) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือสัญญาเช่าอาคารไม่น้อยกว่า ๓ ปี และใบรับรองการใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕ และ อ.๖)
- ๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ
- ๔) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
- ๕) หลักสูตรโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน

๕.๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕ การสรุปผลการตรวจสอบ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑,๔๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ สรุปผลตรวจสอบอาคาร สถานที่ หลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำ (พื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หรือ ๒๐๐ ตารางเมตรตามระยะเวลาหลักสูตร, ความจุของนักเรียนภาคทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑ ตร.ม./คน และภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑.๕ ตร.ม./คน, ส้วมชายหญิงแยกเป็นสัดส่วน และระบบป้องกันอัคคีภัย) และคุณสมบัติผู้ขอรับใบอนุญาตอย่างรอบคอบถูกต้อง ภายใน ๗ วัน (๓,๓๖๐ นาที)

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน

๕.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๖ เสนอผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๔๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ เสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตและลงนามในใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สช. ๖) และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ภายใน ๓ วัน (๑,๔๔๐ นาที)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร : ๙/๒๕๖๙	หน้าที่ : ๖/๗
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือบันทึกข้อความเสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
- ๒) ร่างใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ (แบบ สข ๖)
- ๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
- ๔) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
- ๕) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ
- ๖) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือสัญญาเช่าอาคารไม่น้อยกว่า ๓ ปี และใบรับรอง

การใช้อาคารเพื่อการศึกษา (แบบ อ.๕ และ อ.๖)

ผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา, ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน, รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๕.๒.๗ ขั้นตอนที่ ๗ การแจ้งผลพิจารณา และชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๙๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ แจ้งผลพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พร้อมจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ๓,๐๐๐ บาท และส่งมอบเอกสารสำคัญให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต ภายใน ๓ วัน (๑,๔๔๐ นาที)

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข.๖)
- ๒) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
- ๓) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ และหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ
- ๔) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

ผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ/นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา, ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ และผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒.๘ ขั้นตอนที่ ๘ การจัดเก็บข้อมูล

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๔๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ จัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐานให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๒) สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข.๖)
- ๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
- ๔) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
- ๕) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

ผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ/เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน		
	หมายเลขเอกสาร : ๙/๒๕๖๙	หน้าที่ : ๗/๗	
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :	

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ มาตรฐานเชิงคุณภาพ

- ดำเนินการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาต ตามใบคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (สข.๕) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน
- ส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๖) พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ และหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๑ ชุด ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๖.๒ มาตรฐานระยะเวลา

ระยะเวลาการพิจารณาดำเนินการอนุญาต ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ขอยื่นคำขอ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

๗.๑ การตรวจสอบรายงานสถานการณ์ยื่นคำขอและขั้นตอนการดำเนินงานผ่านระบบศูนย์บริการเอกชนออนไลน์ (PESO) เป็นประจำทุกสัปดาห์

๗.๒ การสุ่มตรวจ ติดตาม ประเมินผลมาตรฐานภายหลังเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนนอกระบบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อควบคุมให้โรงเรียนปฏิบัติตามรายละเอียดกิจการและระเบียบการที่ได้รับอนุญาต

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๘.๒ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๘.๓ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียนการจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๘.๔ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียนการจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๘.๕ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๑๑๒/ ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๕)
- ๙.๒ แบบใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๖)
- ๙.๓ แบบรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
- ๙.๔ โครงการจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ
- ๙.๕ แบบติดตามเพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนนอกระบบ

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน/นักวิชาการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	เก็บไว้ ตลอดไป	เรียงตามเลขที่ใบอนุญาตของแต่ละปีปฏิทิน