

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๑/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการขอรับใบอนุญาตเพื่อจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อให้การขอรับใบอนุญาตเพื่อจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ ถูกต้อง ได้มาตรฐานตามที่กำหนด สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

๑.๓ เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนและผู้อนุญาตในการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแลการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนนอกระบบให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานตามกรอบของกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๒. ขอบเขต

ระเบียบการปฏิบัตินี้ครอบคลุมตั้งแต่ ผู้ขอ ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ (สข.๕) ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนเอกชน พร้อมสรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข.๖) และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ศธจ.ส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข. ๖), รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน และเอกสารประกอบการพิจารณา ให้กับ สข. และจัดเก็บสำเนาไว้ที่ ศธจ. เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน และผู้อนุญาตต้องพิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ยื่นคำขอ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ โรงเรียนนอกระบบ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา

๓.๒ ผู้รับใบอนุญาต หมายถึง ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

๓.๓ ผู้อนุญาต หมายถึง ศึกษาธิการจังหวัด

๓.๔ รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ หมายความว่า รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ

๑) ชื่อ ประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบ

๒) ที่ตั้ง และแผนผังแสดงบริเวณและอาคารของโรงเรียนนอกระบบ

๓) หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล

๔) หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการเพิ่มค่าธรรมเนียมดังกล่าว

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๒/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

- ๕) ตราของโรงเรียนนอกระบบ
- ๖) ระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ
- ๗) ความจุนักเรียนสูงสุดของโรงเรียนนอกระบบต่อรอบ
- ๘) ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโรงเรียนนอกระบบ
- ๙) จำนวนห้องเรียนพร้อมระบุขนาด ห้องประกอบ และความจุนักเรียนต่อห้อง
- ๑๐) ห้องประกอบ ได้แก่ ห้องธุรการหรือห้องพัสดุหรือผู้สอน พื้นที่หรือห้องพักผ่อนสำหรับนักเรียน น้ำดื่ม และห้องส้วมสำหรับชายและหญิงแยกต่างหากเป็นสัดส่วนให้เพียงพอ
- ๓.๕ สุข. หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๓.๖ ศธจ. หมายความว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

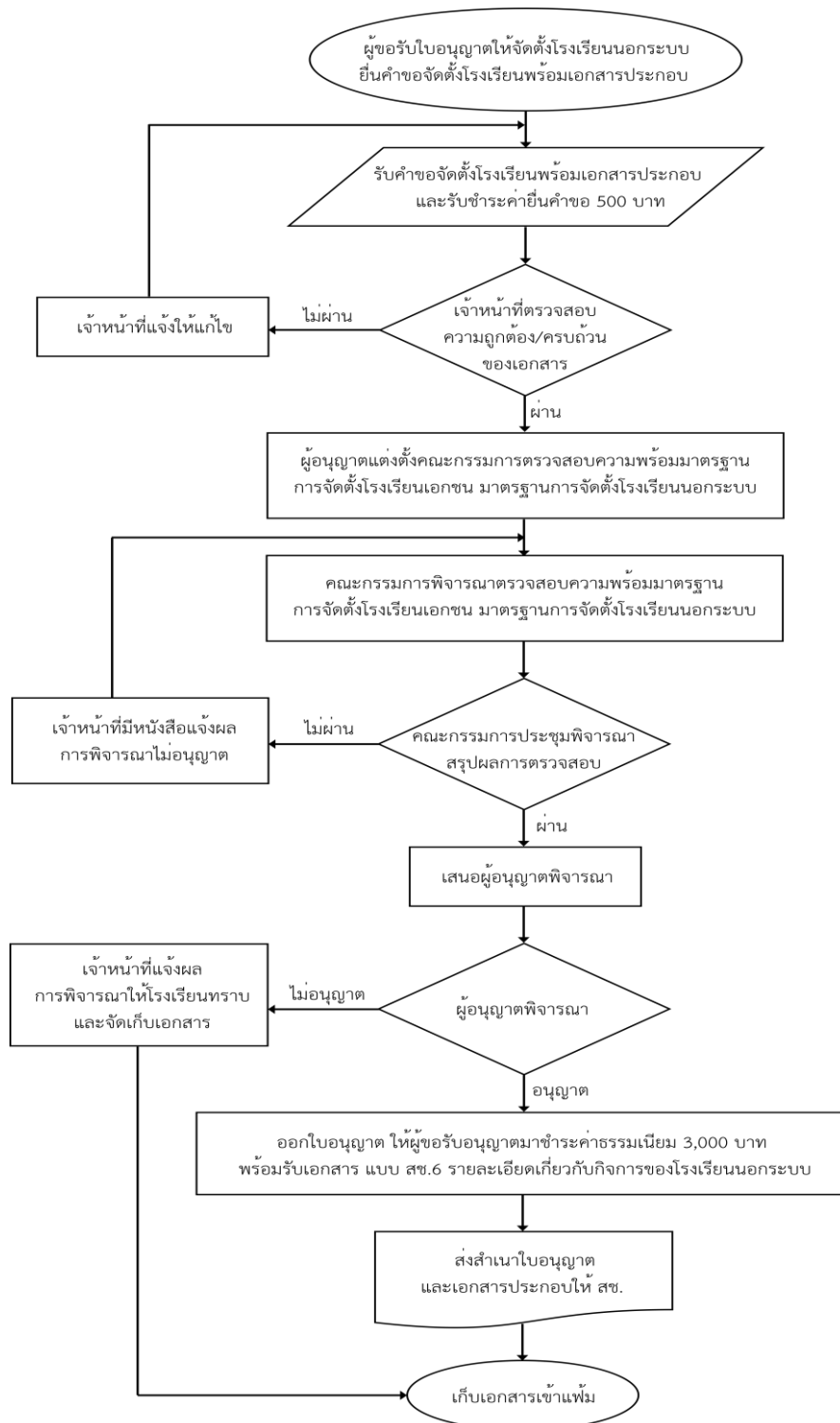
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัด มีหน้าที่ พิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาต รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน
- ๔.๒ รองศึกษาธิการจังหวัด มีหน้าที่ กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ความเห็นประกอบในการพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
- ๔.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีหน้าที่ แนะนำ ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตามการดำเนินงาน และกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สุข. ๖) ให้เป็นไปตามที่ สุข.กำหนด
- ๔.๔ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียน สรุปผลการตรวจ นำเสนอผลการตรวจสอบให้ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต
- ๔.๕ นักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ รับคำขอพร้อมเอกสารประกอบ ตรวจสอบเอกสารมีความครบถ้วน สมบูรณ์ตามองค์ประกอบที่กำหนด เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียน เสนอพิจารณา และจัดเก็บสำเนาใบอนุญาตและหลักฐาน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๓/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๕.๑ ผังการไหลของงาน (Flow Chart)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๔/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑.....ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๕) พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา และชำระค่ายื่นคำขอ ๕๐๐ บาท ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๑๕.....นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ หนังสือนำเสนอ คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๕) และเอกสารประกอบการขอจัดตั้ง ครบถ้วน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- (๑) คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข.๕)
 - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
 - (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (๔) หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - (๕) รูปถ่าย ขนาด ๔ x ๕ เซนติเมตร จำนวนสองรูป
 - (๖) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
 - (๗) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
 - (๘) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ
 - (๙) หนังสือแจ้งการอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือหนังสือยินยอมให้ใช้หลักสูตรจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ
 - (๑๐) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าอาคารที่มีกำหนด เวลาเช่าไม่น้อยกว่าสามปีที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
 - (๑๑) สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร
- และเพิ่มเติม กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล
- (๑๒) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์
 - (๑๓) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน
 - (๑๔) รายชื่อและสัญญาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์
 - (๑๕) รายชื่อและสัญญาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคม หรือสหกรณ์
 - (๑๖) หนังสือมอบอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลเพื่อขอรับใบอนุญาต
- ผู้รับผิดชอบ คือ (๑) เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- (๒) นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - (๓) ผู้ขอรับใบอนุญาต

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๕/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการพิจารณา

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๑๒๐....นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๕) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ถูกต้อง ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนด (อ้างอิงตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการศึกษาเอกชน ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓)

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) แบบคำขอ สข.๕ และเอกสารประกอบ

(๒) รายการตรวจสอบเอกสาร

ผู้รับผิดชอบ คือ นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓....เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อม มาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ เสนอผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมมาตรฐาน การจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ เช่น อาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ สื่อ อุปกรณ์ การเรียนการสอน เป็นต้น

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๖๐....นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ถูกต้องตามแบบฟอร์มทางราชการ

(๒) คณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) บันทึกข้อความพิจารณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการ

(๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและแจ้งคำสั่งคณะกรรมการทราบ

ผู้รับผิดชอบ คือ นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔....คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความพร้อม มาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ ณ สถานที่ตั้งโรงเรียน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๒๔๐....นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

(๑) อาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบ สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน เป็นไปตามมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบที่กระทรวงกำหนด

(๒) รายงานผลการออกตรวจได้ครบทุกประเด็น

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย แบบรายงานผลการตรวจ

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๖/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕....ประชุมคณะกรรมการ/สรุปผลการตรวจสอบผู้อนุญาต

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๑๘๐....นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ รายงานผลการออกตรวจได้ครบทุกประเด็น

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) แบบรายงานผลการตรวจ

(๒) บันทึกข้อความเสนอผลการตรวจ

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง / นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒.๖ ขั้นตอนที่ ๖....เสนอผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมอนุญาต

รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๖๐....นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ แบบคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา ครบถ้วน ถูกต้อง

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) รายงานการประชุม

(๒) บันทึกข้อความเสนอพิจารณาอนุญาต

(๓) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (สข.๖)

(๔) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง / นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒.๗ ขั้นตอนที่ ๗....แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนมาชำระ

ค่าธรรมเนียม ๓,๐๐๐ บาท พร้อมรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๖) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ และหนังสือแจ้ง

ให้ดำเนินการ ตามมาตรา ๑๒๒ ภายใน ๓๐ วัน และแต่งตั้งครูและ/หรือผู้สอน ตามมาตรา ๑๒๓

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๓๐....นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

(๑) หนังสือราชการแจ้งผู้รับใบอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๖) และเอกสารประกอบถูกต้อง ครบถ้วน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) บันทึกข้อความ/หนังสือราชการ

(๒) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (สข.๖)

(๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

(๔) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

(๕) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

ผู้รับผิดชอบ คือ นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๗/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๘ ขั้นตอนที่ ๘.....ส่งสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๖) พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ และหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ ให้กับสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๖๐.....นาที่

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ

(๑) หนังสือราชการเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๖) และเอกสารประกอบถูกต้อง ครบถ้วน เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) บันทึกข้อความ/ หนังสือราชการ

(๒) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (สข.๖)

(๓) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

(๔) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

(๕) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

ผู้รับผิดชอบ คือ นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒.๙ ขั้นตอนที่ ๙.....เก็บสำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สข. ๖) พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ และหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ เข้าแฟ้มเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน.....๓๐.....นาที่

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ จัดเก็บเอกสาร ครบถ้วน แยกหมวดหมู่เรียงลำดับตามเลขที่ใบอนุญาต วัน เดือน ปี เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (สข.๖)

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

(๓) โครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

(๔) หลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

ผู้รับผิดชอบ คือ นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ มาตรฐานระยะเวลา :

(๑) ผู้อนุญาตตาม พรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องพิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับจากวันยื่นคำขอ

(๒) การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนสำเร็จภายในระยะเวลาดำหนด

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๘/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๖.๒ มาตรฐานในเชิงคุณภาพ :

(๑) แบบคำขออนุญาตจัดตั้งและเอกสารประกอบ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนด (อ้างอิงตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการศึกษาเอกชน ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

(๒) หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ถูกต้องตามแบบฟอร์มทางราชการ

(๓) ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดความคุ้มค่าของงาน

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ระบบติดตามประเมินผล (Evaluation) ดำเนินการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๗.๑ ติดตามการดำเนินงานกิจการโรงเรียนนอกระบบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ทุก ๖ เดือน

๗.๒ กำหนดการตรวจสอบ ติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุก ๑ ปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงาน

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๘.๒ กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๘.๓ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๘.๔ กฎกระทรวง กำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๕ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต การอนุญาต การต่ออายุ ใบอนุญาต การโอนใบอนุญาต การออกใบรับรอง และการออกใบแทนตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๖ คู่มือการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการศึกษาเอกชน ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบ สข. ๕ (คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ)

๙.๒ แบบ สข ๖ (ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ)

๙.๓ แบบรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

๙.๔ แบบโครงการจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ

๙.๕ รายการตรวจสอบเอกสาร

๙.๖ แบบรายงานผลการตรวจ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย/กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๙/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ (แบบ สช. ๖)	นักวิชาการศึกษากลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ตู้เอกสารกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน หมายเลข ๑ หองเก็บพัสดุ ๒	จนกว่าโรงเรียนจะเลิกกิจการ	เรียงตามวันที่เดือน ปี