

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ (สข.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๑. คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ (แบบ สข.๑)
๒. ตัวอย่างการจัดทำตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
๓. ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ

เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (สำหรับบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน
(นำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นเอกสารด้วยตนเอง กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอฯ ให้ถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา)
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี พร้อมสำเนา
๔. รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
๕. ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ตามมาตรา ๑๙
๖. รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ตามมาตรา ๒๐
๗. โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเกี่ยวกับที่ดินไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี พร้อมสำเนา
๘. หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนแล้วโรงเรียนจะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเกี่ยวกับที่ดินไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๙. สำเนาใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๖) หรือสำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๕) ที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
๑๐. แผนการเรียนของหลักสูตร ประเภทวิชา/สาขาวิชา/สาขางานที่จะขอเปิดทำการสอน
๑๑. บัญชีเครื่องมืออุปกรณ์ตามประเภทวิชา/สาขาวิชา/สาขางานที่จะขอเปิดทำการสอน
๑๒. รายชื่อหนังสือในห้องสมุด และรายชื่อหนังสือ วารสาร ตำรา เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเภทวิชา/สาขาวิชา/สาขางานที่จะขอเปิดทำการสอน
๑๓. รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู ผู้สอน พร้อมแสดงคุณวุฒิการศึกษา
๑๔. แผนผังอาคารเรียน อาคารประกอบที่แสดงให้เห็นห้องเรียน ห้องเรียนปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน และห้องประกอบต่าง ๆ พร้อมระบุขนาด และความจุนักเรียนต่อห้อง (กรณีที่ไม่ตราสารจัดทำไม่ชัดเจน)

เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (สำหรับนิติบุคคลให้ยื่นเพิ่มเติม)

๑. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์
๒. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัดหรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน
๓. รายชื่อและสัญชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์
๔. รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์
๕. หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล
๖. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ: -	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๐๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ๑) ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ (สข.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงทะเบียนรับเรื่อง และแจ้งผู้ยื่นคำขอให้ชำระค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท หมายเหตุ: ลงทะเบียนรับเรื่องกรณีที่เอกสารครบถ้วนถูกต้อง	๓๐ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา
๒)	การพิจารณา จัดทำหนังสือถึงประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัด ขอความอนุเคราะห์รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบพิจารณาความพร้อมของสถานศึกษา โดยระบุกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญหรือความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาในหลักสูตร/ประเภทวิชา/สาขาวิชา/ สาขางาน ที่สถานศึกษาขอเปิดทำการสอน เพื่อแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมสถานศึกษา ในด้านอาคาร	๓๐ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>สถานที่ ห้องเรียน และห้องเรียนปฏิบัติการ เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ความพร้อมของครูผู้สอน การจัดแผนการเรียน ให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรกำหนด</p> <p>หมายเหตุ: ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของที่ตั้งสถานศึกษา แห่งใหม่ และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ที่ผู้ประสงค์ขอจัดตั้งดำเนินการจัดส่งมายังส่วนราชการ</p>		
๓)	<p>การพิจารณา</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาการขออนุญาตจัดตั้ง โรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา โดยคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญ หรือมีความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาหลักสูตร อาชีวศึกษาตามประเภทวิชา/สาขาวิชา/สาขางาน ที่ขออนุญาต โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับคำขอเป็นประธาน และเลขานุการ</p> <p>๒) คณะกรรมการฯ ตรวจพิจารณาความพร้อมในการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ - รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ - การจัดการเรียนสำหรับการจัดการเรียนการสอน <p>หมายเหตุ: -</p>	๑๕ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา
๔)	<p>การพิจารณาอนุญาตและลงนาม</p> <p>สรุปเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อนุญาตพิจารณาลงนามใน ใบอนุญาตให้จัดตั้งพร้อมแนบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการตรวจพิจารณาของคณะกรรมการฯ - ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน (แบบ สข. ๒) และรายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาต (ถ้ามี) - ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ จำนวน ๒ เล่ม และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ จำนวน ๒ เล่ม โดยประทับตราสถานศึกษาที่มุมซ้ายล่าง และผู้รับใบอนุญาตลงนามกำกับในดวงตรา และเจ้าหน้าที่ ประทับตราส่วนราชการผู้อนุญาตที่มุมขวาล่าง เพื่อให้ผู้อนุญาตลงนามกำกับในดวงตรา (กรณีอนุญาต) - หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต 	๔๐ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>หมายเหตุ: กรณีสถานศึกษาในภูมิภาค ให้จัดทำตราสารจัดตั้งจำนวน ๓ ฉบับ และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน จำนวน ๓ ฉบับ</p>		
๕)	<p>การพิจารณา จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับใบอนุญาตทราบถึงผลการพิจารณา โดยรายละเอียดในหนังสือต้องแจ้งผู้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ มาตรา ๒๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๔๐ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ยังไม่สามารถเปิดดำเนินการโรงเรียนได้ จนกว่าจะได้รับอนุญาตให้เปิดดำเนินการโรงเรียนจากผู้อนุญาต เมื่อพร้อมและดำเนินการที่แจ้งข้างต้นแล้ว ให้มีหนังสือถึงผู้รับใบอนุญาตขออนุญาตเปิดดำเนินการโรงเรียน กรณีผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามผู้อนุญาต มีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาต</p> <p>หมายเหตุ: กรณีอนุญาตเจ้าหน้าที่ออกเลขที่ใบอนุญาตและหนังสือราชการ และแจ้งผู้ยื่นคำขอให้ทราบผลการพิจารณา และให้มารับใบอนุญาต</p>	๓๐ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๖)	<p>การพิจารณา ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน (แบบ สข. ๒) พร้อมตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ จำนวน ๑ เล่ม และรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน จำนวน ๑ เล่ม และชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จำนวน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>หมายเหตุ: ทั้งนี้ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนยังไม่สามารถเปิดดำเนินการโรงเรียนได้ โดยผู้รับใบอนุญาตต้องดำเนินการขอเปิดดำเนินการโรงเรียน และผู้อนุญาตจะมีหนังสือแจ้งให้เปิดดำเนินการได้</p>	๑๕ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๗)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจความพร้อมในการดำเนินการโรงเรียนให้ถูกต้องตามมาตรา ๒๕ เมื่อเห็นว่าผู้รับใบอนุญาตดำเนินการถูกต้องตามมาตรา ๒๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และต้องดำเนินการตามให้ครบถ้วน</p> <p>หมายเหตุ: ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนต้องดำเนินการ</p>	๓๐ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ตามมาตรา ๒๕ และมาตราอื่น ที่กฎหมายกำหนดแล้ว และพร้อมที่จะเปิดดำเนินการโรงเรียนให้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันเปิดดำเนินการพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา		
๘)	การพิจารณา การออกเลขรหัสโรงเรียน ๑. ประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบออกเลขรหัสโรงเรียน ๒. เสนอผู้อนุญาตพิจารณาหนังสือแจ้งโรงเรียน ๓. แจ้งโรงเรียน/หน่วยงานที่ดำเนินการเรื่องการขอรับเงินอุดหนุนการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ หมายเหตุ: -	๙ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา
๙)	การบันทึกจัดเก็บข้อมูล ดำเนินการเก็บสำเนาใบอนุญาต/เอกสารการอนุญาตในระบบสารสนเทศสำหรับจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หมายเหตุ: -	๑ วันทำการ	สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	รูปถ่ายสีครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๔)	ตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๖)	โฉนดที่ดินฉบับจริง หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเกี่ยวกับที่ดินไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีพร้อมสำเนา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-
๗)	หลักฐานที่แสดงได้ว่าเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนแล้วโรงเรียน จะได้รับการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเกี่ยวกับที่ดิน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-
๘)	ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้าย อาคาร (แบบ อ.๖) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๕) ที่ใช้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-
๙)	แผนการเรียนของหลักสูตร ประเภทวิชา/สาขาวิชา/สาขางาน ที่จะขอเปิดทำการสอน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-
๑๐)	บัญชีเครื่องมืออุปกรณ์ตามประเภทวิชา/สาขาวิชา/สาขางาน ที่จะขอเปิดทำการสอน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๑)	<p>รายชื่อหนังสือในห้องสมุด และรายชื่อหนังสือ วารสาร ตำรา เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประเพณีวิชา/สาขาวิชา/สาขางาน ที่จะขอเปิดทำการสอน</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -</p>	-
๑๒)	<p>รายชื่อผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู ผู้สอน พร้อมแสดงคุณวุฒิการศึกษา</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -</p>	-
๑๓)	<p>แผนผังอาคารเรียน อาคารประกอบที่แสดงให้เห็นห้องเรียน ห้องเรียนปฏิบัติการ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน และห้องประกอบต่าง ๆ พร้อมระบุขนาด และความจุนักเรียนต่อห้อง (กรณีที่ไม่ตราสารจัดทำไม่ชัดเจน)</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -</p>	-
๑๔)	<p>ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (สำหรับนิติบุคคลให้ยื่นเพิ่มเติม)</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p>	-
๑๕)	<p>สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น สำหรับนิติบุคคลที่เป็นบริษัทมหาชน จำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน สำหรับนิติบุคคลที่เป็นห้างหุ้นส่วน (สำหรับนิติบุคคลให้ยื่นเพิ่มเติม)</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p>	-
๑๖)	<p>รายชื่อและสัญญาชาติของกรรมการ สำหรับนิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์ (สำหรับนิติบุคคลให้ยื่นเพิ่มเติม)</p> <p>ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๗)	รายชื่อและสัญชาติของสมาชิกทุกคน สำหรับนิติบุคคล ที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ (สำหรับนิติบุคคลให้ยื่นเพิ่มเติม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-
๑๘)	หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้เป็นผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล (สำหรับนิติบุคคลให้ยื่นเพิ่มเติม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมคำขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา หมายเหตุ: -	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ หมายเหตุ: -	ค่าธรรมเนียม ๕,๐๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายเหตุ : เลขที่ ๓๑๙ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ / โทรศัพท์ ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕/ http://vec.go.th/
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ: เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ / สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒/ www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบ สช.๑ คำขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ หมายเหตุ: ดาวนโหลดเอกสารและศึกษาคู่มือการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภท อาชีวศึกษา ได้จากเว็บไซต์สำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน URL: http://vecp.vec.go.th/

หมายเหตุ

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ชี้แทนบัตรประจำตัวประชาชน

ให้นำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นเอกสารด้วยตนเอง กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอฯ

ให้ถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา และหนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ