



คู่มือการปฏิบัติงานและให้บริการ โรงเรียนเอกชน

**เรื่อง การตรวจสอบการแต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ
รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ**

**กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ**

1. ชื่องาน

การตรวจสอบการแต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ครู/ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามกฎหมายกำหนด

3. วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ

3.1 ผู้รับบริการยื่นเรื่องรายงานการแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายใน 30 วัน นับจาก วันที่แต่งตั้งหรือถอดถอน พร้อมเอกสารประกอบ

3.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือดังนี้

กรณีแต่งตั้ง ตรวจสอบหนังสือแต่งตั้ง สัญญาจ้าง ใบประกอบวิชาชีพทางการศึกษา วุฒิการศึกษา ในเรื่องของวันที่แต่งตั้ง วันที่ในสัญญาจ้าง และวันที่ออกใบประกอบวิชาชีพทางการศึกษาว่าหมดอายุแล้วหรือไม่

กรณีถอดถอน ตรวจสอบหนังสือถอดถอน ใบลาออก ในเรื่องของวันที่ถอดถอน ใบลาออก การอนุญาตให้ลาออกของผู้รับใบอนุญาต การจ่ายเงินค่าชดเชย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอรับบริการ แก้ไข

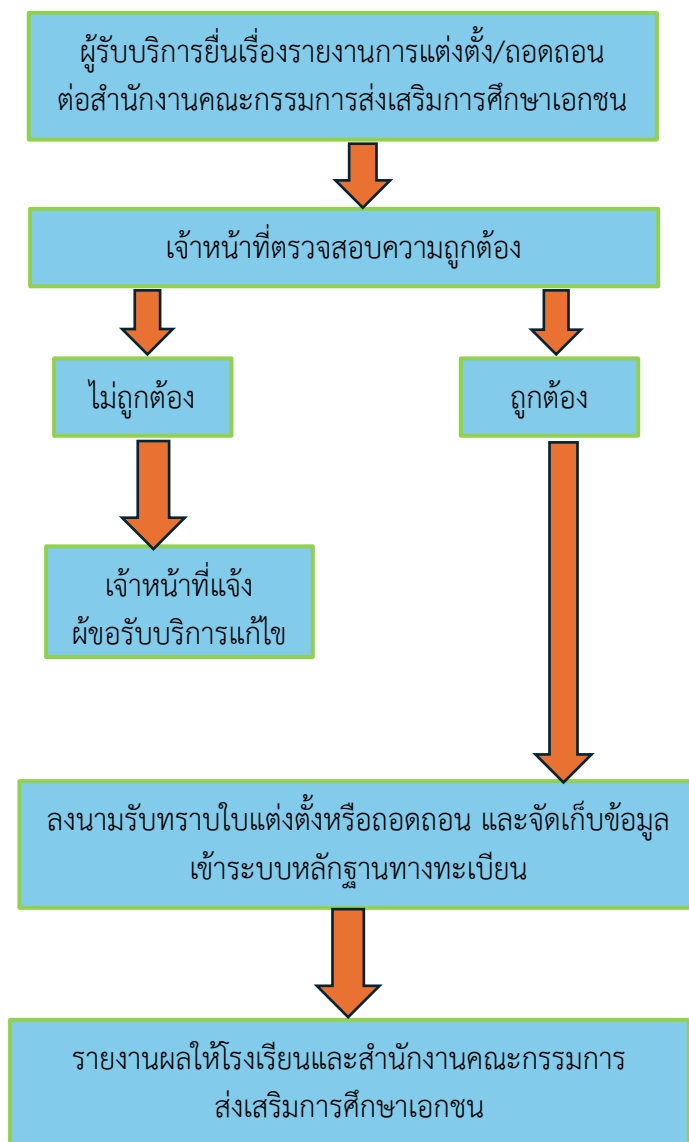
3.4 ลงนามรับทราบใบแต่งตั้งหรือถอดถอน จำนวน 2 ชุด (โรงเรียนเก็บไว้ 1 ชุด ผู้ได้รับการแต่งตั้ง/ถอดถอน เก็บไว้ 1 ชุด) และจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบหลักฐานทางทะเบียน

3.5 รายงานผลให้โรงเรียนและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ

4. ระยะเวลาการให้บริการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการให้บริการ (Work flow)	ระยะเวลาการให้บริการ
1	ผู้รับบริการยื่นเรื่องรายงานการแต่งตั้ง/ถอดถอนต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	1 วัน
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ	1 วัน
3	ลงนามรับทราบใบแต่งตั้งหรือถอดถอน และจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบหลักฐานทางทะเบียน	1 วัน
4	รายงานผลให้โรงเรียนและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ	1 วัน

แผนผังลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchart)



5. แบบฟอร์มที่ใช้

- 5.1 แบบรายงานการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
- 5.2 หนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต
- 5.3 หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ครู/ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา
- 5.4 หนังสือถอดถอนผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ครู/ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา

6. ช่องทางให้บริการ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ หรือ ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน <https://sso.opec.go.th/web/Login.htm?mode=index>

7. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

8. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

การแต่งตั้ง

- 1 หนังสือแต่งตั้งครู (พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
- 2 สัญญาจ้าง
- 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 4 สำเนาวุฒิทางการศึกษา
- 5 สำเนาหลักฐานที่คุรุสภาออกให้

การถอดถอน

- 1 หนังสือถอดถอนครู (พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
- 2 ใบลาออกของครู
- 3 สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ สช.11, สช.18, หนังสือแต่งตั้ง
- 4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 9.1 พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- 9.2 พระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546
- 9.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547
- 9.4 ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551