

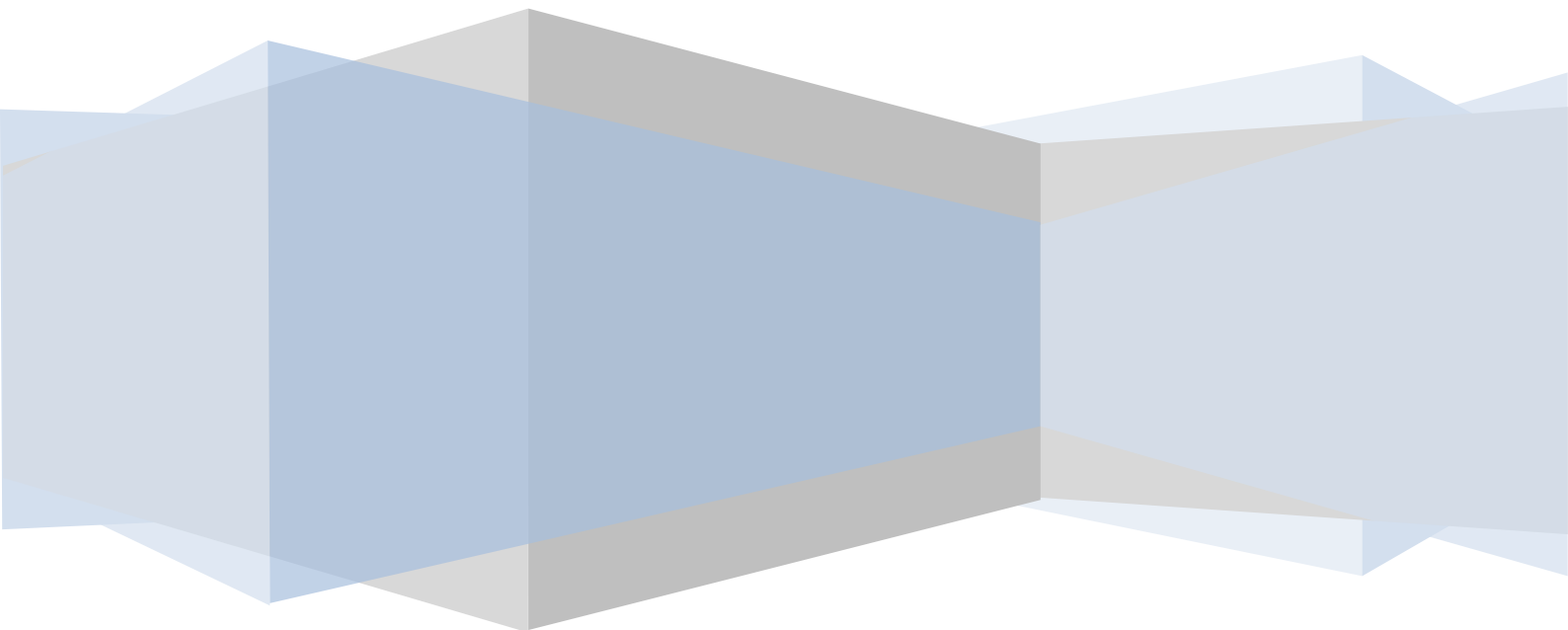


สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การเพิ่มหลักสูตร/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ

<http://nfe.opec.go.th>

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ



การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ หลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบมี ๓ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) หลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- ๒) หลักสูตรต้นแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจัดทำหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๓) หลักสูตรที่นำมาจากหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นร่วมกับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งได้รับอนุมัติให้ใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ/ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพและประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต ที่ประสงค์จะทำหลักสูตรของโรงเรียนขึ้นเอง ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตร ดังนี้

๑.๑ ความต้องการของผู้เรียน ควรจะศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่นและศึกษาแนวโน้มในอนาคตอันใกล้ว่าขาดแคลนหรือต้องการผู้จบวิชาชีพใด มีผู้ต้องการเรียนวิชาหรือวิชาชีพนั้นในปริมาณเท่าใด

๑.๒ สถานศึกษาใกล้เคียง ควรศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาในท้องถิ่นที่เปิดสอนอยู่แล้วว่า เปิดสอนวิชาหรือวิชาชีพใดจากหน่วยงานของทางราชการ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฯลฯ

๑.๓ ความพร้อมของผู้ขอจัดตั้ง และเปิดสอนหลักสูตรตามเงื่อนไขและระเบียบทางราชการ ต้องมีความพร้อมด้านสถานที่ตั้งโรงเรียน หลักสูตรการเรียนการสอน คือ เอกสารหลักสูตร สื่อการสอน อุปกรณ์การสอน และครูผู้สอน

๑.๔ ศึกษาข้อมูลของท้องถิ่น กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประเภทของหลักสูตรที่ผู้ขอประสงค์จะจัดทำ

๒. จัดทำร่างหลักสูตรของโรงเรียน ตามรูปแบบหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ (แบบฟอร์ม ๑)

๓. เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการฯ พิจารณาหลักสูตรก่อนอนุญาตให้ใช้ได้ ซึ่งเป็นไปตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๑๐๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพ และประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต เมื่อหลักสูตรผ่านการพิจารณาแล้ว เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติหลักสูตรตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๖๗๕/๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพ และประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต การอนุมัติหลักสูตร ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้อนุมัติหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

๒. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด

คำอธิบายการเขียนหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

๑. โรงเรียน

หมายถึง ชื่อโรงเรียนหรือชื่อสถานศึกษาที่ผู้ขอจัดตั้งกำหนดขึ้นอาจใช้ชื่อ ชื่อสกุล ของตนเองหรือชื่ออื่น ๆ

วิธีเขียน การตั้งชื่อโรงเรียนควรเป็นชื่อที่บ่งบอกถึงวิชาที่เปิดสอน หรือประเภทของวิชาชีพที่เปิดสอน โดยชื่อโรงเรียนต้องใช้ชื่อเป็นภาษาไทย และมีคำว่า โรงเรียน นำหน้าชื่อ หากมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษให้ใส่ไว้บรรทัดที่สอง เช่น โรงเรียนเอกกมลคอมพิวเตอร์ โรงเรียนวรรณพรเสริมสวย โรงเรียนดนตรีแววดาว เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้สนใจทราบได้ง่ายว่าสอนวิชาใดหรือวิชาชีพใด โรงเรียนตั้งอยู่ที่ใด อาจตั้งชื่อตามชื่อถนน แขวง เขตหรือจังหวัดก็ได้ เช่น โรงเรียนคอมพิวเตอร์ราชเทวี โรงเรียนเอกกมลคอมพิวเตอร์บางเขน เป็นต้น

๒. สถานที่ตั้ง

หมายถึง การระบุสถานที่ตั้งโรงเรียนตามความเป็นจริง โดยบอกตั้งแต่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์และโทรสาร และช่องทางอื่น ๆ

วิธีเขียน ระบุเลขที่ ชื่อถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำหรับหมายเลขโทรศัพท์ต้องเป็นหมายเลขที่ติดต่อได้จริงเพื่อประโยชน์ของผู้ขอจัดตั้งเอง ถ้ามีการแก้ไขเอกสารหลักสูตรหรืออื่นๆ ผู้ตรวจหลักสูตรจะได้ติดต่อโรงเรียนให้แก้ไขหลักสูตรได้ทันที

๓. หลักสูตรวิชา

หมายถึง ชื่อของหลักสูตรที่มีความสำคัญและสามารถสื่อความหมายได้ถึงเรื่องที่ต้องการสอน

วิธีเขียน ควรกำหนดชื่อหลักสูตรให้ครอบคลุมหรือบ่งชี้ถึงวิชา หรือวิชาชีพนั้น จะต้องสอดคล้องสัมพันธ์กับจุดประสงค์ และรายการสอน การเขียนชื่อหลักสูตรสามารถเขียนได้ ๒ แบบ ดังนี้

๑. ระบุชื่อหลักสูตรที่สื่อความหมายได้ว่า เมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้วสามารถนำความรู้มาใช้ในการประกอบอาชีพใด เช่น หลักสูตรวิชามวยไทย หลักสูตรวิชาการนวดหน้าและดูแลผิวหน้า หลักสูตรวิชาช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี หลักสูตรวิชาการประเมินคุณภาพเพชร เป็นต้น

๒. ระบุเนื้อหาวิชาของหลักสูตร เมื่อผู้เรียนเรียนจบหลักสูตรแล้วสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้ เช่น หลักสูตรวิชาการทำอาหารไทย ผู้เรียนสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจร้านอาหารของตนเองได้ หลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ ผู้เรียนสามารถนำความรู้มาประกอบอาชีพได้ เป็นต้น

หลักสูตรวิชาใด ๆ ที่มีเนื้อหาวิชามากและใช้เวลาเรียนมาก โรงเรียนสามารถแบ่งหลักสูตรเป็นขั้นต้น ขั้นกลาง และขั้นสูงได้ ทั้งนี้เมื่อผู้เรียน เรียนจบหลักสูตรแต่ละขั้น ก็สามารถนำความรู้มาประกอบอาชีพได้เช่นเดียวกันโดยไม่ต้องเรียนให้ครบทุกหลักสูตร

* การเขียนชื่อหลักสูตรที่ใช้คำภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย หรือเขียนทับคำศัพท์นั้นเป็นภาษาไทย

* การเขียนชื่อหลักสูตร ต้องเขียนไว้กลางหน้ากระดาษ

๔. ระยะเวลาเรียน

หมายถึง จำนวนเวลาเรียนตลอดหลักสูตรคิดเป็นชั่วโมง ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ หลักสูตรที่เรียนควรเป็นหลักสูตรระยะสั้น มีระยะเวลาปฏิบัติจริงมากกว่าการเรียนภาคทฤษฎี

วิธีเขียน การกำหนดเวลาเรียนตลอดหลักสูตรให้กำหนดจำนวนชั่วโมงตามเนื้อหาวิชาที่เรียนแต่ละหัวข้อของรายการสอน ควรจะกำหนดเวลาในแต่ละข้อของรายการสอนก่อนแล้วจึงคำนวณเป็นเวลาเรียนตลอดหลักสูตร

๕. คุณสมบัติของผู้เรียน

หมายถึง ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนที่จำเป็นและสัมพันธ์ต่อเนื่องกับหลักสูตรที่จะเปิดสอน หากไม่มีพื้นฐานความรู้ตามที่กำหนด ผู้เรียนไม่สามารถเรียนหลักสูตรวิชาที่เปิดสอนนั้นได้ ในหัวข้อนี้หมายถึงรวมถึงการกำหนดอายุขั้นต่ำ และในบางวิชาจำเป็นต้องกำหนดประสบการณ์เป็นพื้นฐานการเรียนวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

วิธีเขียน ๑. การกำหนดอายุของผู้เรียน จะคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- ความสอดคล้องตามหลักสูตรที่เปิดสอน กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- วุฒิภาวะตามอายุของผู้เรียนที่จะนำความรู้มาประกอบอาชีพนั้น และเกณฑ์อายุ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การขับรถยนต์ ผู้เรียนควรมีอายุอย่างน้อย ๑๘ ปี เป็นต้น

๒. การกำหนดพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน กำหนดจากเนื้อหาหรือรายการสอนในวิชาหรือวิชาชีพนั้น ๆ ผู้เขียนหลักสูตรต้องพิจารณาว่าผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนอะไรมาก่อน หรือเรียนจบระดับใด เพื่อนำความรู้ที่เรียนมาเป็นฐานรับความรู้ที่สูงขึ้น เช่น หลักสูตรวิชาตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ผู้เรียนควรมีพื้นฐานความรู้ระดับประถมศึกษาหรืออ่านออกเขียนได้ คำนวณเบื้องต้นได้ หรือหลักสูตรวิชาพื้นฐานการแสดง ผู้เรียนควรมีพื้นฐานความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นอย่างต่ำ เป็นต้น บางหลักสูตรอาจไม่กำหนดพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน

๓. การกำหนดพื้นฐานความรู้วิชาชีพ หรือประสบการณ์ทางอาชีพ มีความจำเป็นสำหรับบางหลักสูตร ซึ่งผู้เรียนจะต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพนั้น หรือผ่านการทดสอบของโรงเรียน

๖. จุดประสงค์

หมายถึง ผลที่จะเกิดกับผู้เรียนหลังจากที่เรียนจบหลักสูตรเป็นการกำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตรในภาพรวมของหลักสูตรที่ต้องการให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันหรือออกไปประกอบอาชีพได้

วิธีเขียน การกำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตรต้องกำหนดให้ครอบคลุมเนื้อหาวิชาทั้งหมด โดยกำหนดเป็น ๔ ประเด็นใหญ่ ดังนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจ ในวิชาหรือวิชาชีพนั้น ๆ
๒. ทักษะหรือความชำนาญ ในวิชาหรือวิชาชีพนั้น ๆ
๓. การสร้าง เจตคติที่ดีต่อวิชาหรืออาชีพ
๔. การนำความรู้และทักษะไป ใช้ในชีวิตประจำวัน ศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพ

การเขียนจุดประสงค์ควรเลือกใช้คำที่บ่งชี้การกระทำที่จะเกิดความสำเร็จกับผู้เรียน เช่น สามารถ..... เพื่อให้..... ให้มี..... ฯลฯ จะทำให้รู้ว่าเมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้วผู้เรียนจะรู้อะไร มีความชำนาญด้านใดหรือออกไปประกอบอาชีพอะไร

๗. การจัดเวลาเรียน

หมายถึง รายละเอียดของเวลาที่โรงเรียนจะเปิดสอนในแต่ละวัน แต่ละสัปดาห์บางโรงเรียนอาจเปิดสอนวันละหลายรอบ ต้องระบุจำนวนรอบต่อวันและจำนวนชั่วโมงต่อรอบด้วย

วิธีเขียน ควรเขียนให้ครอบคลุมทุกสาระ ดังนี้

๑. บอกจำนวนวัน ที่โรงเรียนเปิดทำการสอน
๒. บอกช่วงเวลาที่โรงเรียนเปิดสอน ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด
๓. บอกจำนวนวันที่สอนต่อสัปดาห์และจำนวนชั่วโมงที่สอนต่อวัน
๔. บอกจำนวนรอบที่สอนต่อวันและจำนวนชั่วโมงที่สอนต่อรอบ
๕. บอกจำนวนชั่วโมงที่เปิดสอนต่อสัปดาห์
๖. บอกจำนวนชั่วโมงตลอดหลักสูตรให้ตรงกับระยะเวลา

๘. รายการสอน

หมายถึง เนื้อหาสาระของหลักสูตรหรือรายการความรู้ที่จะสอนตลอดหลักสูตรซึ่งเมื่อนำมาให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ และฝึกปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดแล้ว จะทำให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติและพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

เนื้อหาของหลักสูตรและเวลาเรียนย่อมเปลี่ยนแปลงตามสภาพสังคม ข้อมูลความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสื่อการเรียน ดังนั้น หลักสูตรที่เหมาะสม ถูกต้องในวันนี้จะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในวันหน้า

วิธีเขียน ๑. กำหนดเนื้อหา ควรกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ และสังคมในชุมชนนั้นๆ

๒. แยกเนื้อหาตลอดหลักสูตรเป็นเรื่อง ๆ โดยเขียนเป็นหัวข้อใหญ่ เรื่องละข้อแล้วจัดลำดับเนื้อหานั้นตามขั้นตอนการเรียนรู้ เนื้อหาใดเป็นพื้นฐานให้เรียนก่อน-หลัง เป็นลำดับไป แต่ละหัวข้อกำหนดชั่วโมงเรียนไว้ให้เหมาะสมสอดคล้องกัน

๓. แยกเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็นข้อย่อยให้ละเอียด ครอบคลุมหัวข้อทั้งหมดโดยไม่ต้องอธิบายรายละเอียดเนื้อหาวิชาในแต่ละข้อย่อยนั้น การกำหนดเนื้อหาในหัวข้อใหญ่และข้อย่อย ต้องคำนึงถึงการเรียนภาคปฏิบัติด้วยว่า ควรจะแทรกในตอนใด บางหลักสูตรจะกำหนดเวลาเรียนภาคปฏิบัติไว้ในรายการสอนโดยไม่แยกเป็นภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ บางหลักสูตรจะแยกภาคปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน บางหลักสูตรจะแยกเป็นภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ เช่น หลักสูตรเกี่ยวกับสปา การนวดน้ำมันหอมระเหย เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่มุ่งให้นำความรู้ออกไปประกอบอาชีพ การจัดการเรียนการสอนควรเน้นภาคปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี ดังนั้นบางหลักสูตรจำเป็นต้องกำหนดเวลาการฝึกทักษะด้วยตนเองไว้ด้วย

๔. เนื้อหาของหลักสูตร ต้องกำหนดเรื่องคุณธรรมจริยธรรมหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพนั้นด้วย เพื่อให้ออกไปประกอบอาชีพที่สุจริต และกำหนดเรื่องความปลอดภัยในการทำงานไว้เพื่อความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น

๕. ผู้จัดทำหลักสูตร ต้องศึกษาว่าวิชาชีพที่จะเปิดสอนเป็นวิชาชีพที่ทางราชการกำหนดกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติหรือพระราชกำหนดหรือข้อกำหนดอื่น ๆ กำกับไว้หรือไม่ ถ้าเกี่ยวข้องกันต้องกำหนดไว้ในหลักสูตรด้วย เช่น กฎหมายแรงงาน พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยทางรถยนต์ พระราชบัญญัติสถานบริการ เป็นต้น

๖. ถ้าเป็นวิชาชีพหัวข้อสุดท้ายของรายการสอน ต้องสอนเรื่องการจัดการทางอาชีพซึ่งเป็นสิ่งจำเป็น สำหรับกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้มาใช้ในการประกอบอาชีพได้จริง หรือนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับอาชีพที่กำลังทำอยู่

การเขียนรายการสอนหรือเนื้อหาของหลักสูตรต้องใช้ภาษาไทยทั้งหมด ในกรณีที่คณะกรรมการบัญญัติศัพท์ของราชบัณฑิตยสถานยังไม่ได้บัญญัติคำศัพท์ไว้ ให้เขียนทับศัพท์ด้วยภาษาไทยตามหลักเกณฑ์การทับศัพท์ภาษาต่างประเทศ แล้วเขียนคำภาษาต่างประเทศกำกับไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

๙. การวัดและประเมินผล

หมายถึง กระบวนการในการกำหนดหรือหาจำนวน ปริมาณ อันดับ หรือรายละเอียดของคุณลักษณะ หรือพฤติกรรมความสามารถของบุคคล เพื่อการตีค่าหรือกำหนดระดับคุณค่าของ ผลจากการวัดตามเกณฑ์หรือจุดมุ่งหมายที่กำหนด การวัดและประเมินผลผู้เรียนใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การวัดและประเมินผลระหว่างเรียน เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนตามจุดประสงค์และเนื้อหาเป็นระยะ ๆ ถ้าพบข้อบกพร่องของผู้เรียนหรือพบปัญหาทางการเรียนจะสามารถแก้ไข และพัฒนาผู้เรียนได้

๒. การวัดและประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ เป็นการวัดและประเมินผลในการเรียนตลอดหลักสูตรว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ และผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้หรือไม่

การวัดและประเมินผลจะต้องกำหนดเกณฑ์การตัดสินและสัดส่วนการให้คะแนนไว้อย่างชัดเจนระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

วิธีเขียน รายละเอียดของการวัดและประเมินผลที่ปรากฏในหลักสูตรจะกำหนด ดังนี้

๑. กำหนดสัดส่วนร้อยละของการให้คะแนน ระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติถ้าเป็นวิชาชีพ สัดส่วนของภาคปฏิบัติจะมากกว่าภาคทฤษฎี เพราะเน้นการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความชำนาญ

๒. กำหนดเกณฑ์การตัดสิน ได้-ตก ตลอดหลักสูตรเป็นร้อยละ

๓. ในบางวิชาจะต้องกำหนดการประเมินผลเพิ่มเติม เช่น หลักสูตรวิชานวดแผนไทย อาจต้องเพิ่มการฝึกภาคปฏิบัติและการเก็บตัวอย่างกรณีศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนั้นหลักสูตรอื่น ๆ อาจมีข้อกำหนดเพิ่มเติมได้ สำหรับรายละเอียดในวิธีการวัดและประเมินผลโรงเรียนจะกำหนดขึ้นเองไม่ต้องนำเสนอหลักสูตร

๑๐. เอกสารอ้างอิง

หมายถึง หนังสือเอกสารต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการจัดทำหลักสูตร และนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการเรียน การสอนที่ผู้สอนใช้อ้างอิง ได้แก่ หนังสือของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ และเอกสารมีเนื้อหาสอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตร หากเป็นหนังสือ/เอกสารที่ผู้จัดทำหลักสูตรเขียนขึ้นเองต้องส่งหนังสือ/เอกสารนั้นมาพร้อมกับหลักสูตรให้ผู้ทำหน้าที่พิจารณาหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องกับหลักสูตรด้วย

วิธีเขียน เขียนตามหลักบรรณานุกรม

๑๑. อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

หมายถึง สื่อหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอนทั้งหมด และต้องเป็นที่ทันสมัย อยู่ในสภาพใช้งานได้มีประสิทธิภาพ เป็นอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้เพิ่มเติมหรือการเรียนรู้เพื่อการประกอบอาชีพ รวมทั้งอุปกรณ์จริงที่ใช้ในการประกอบอาชีพ

วิธีเขียน ระบุอุปกรณ์แต่ละชิ้นเป็นข้อ ๆ โดยเริ่มต้นจากอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันหลายคน ลำดับไปถึงอุปกรณ์เดี่ยวที่ใช้ ๑ ชิ้นต่อ ๑ คน อุปกรณ์แต่ละชิ้นต้องบอกจำนวนหน่วย และอุปกรณ์บางชิ้นต้องระบุจำนวนหน่วยต่อจำนวนคนไว้ด้วย ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความคล่องตัวในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- | | | | | |
|---------|-------------|---------|--------------------|----|
| ๑. | จำนวน | ชุด | ต่อ นักเรียน..... | คน |
| ๒. | จำนวน | อัน | ต่อ นักเรียน..... | คน |
| ๓. | จำนวน | เครื่อง | ต่อ นักเรียน | คน |

๑๒. ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ขอใช้

หมายถึง ชื่อ สกุล และลายมือชื่อ นามสกุล ของผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้ขอใช้หลักสูตรนั้น ๆ

วิธีเขียน ให้ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนหรือผู้ขอใช้หลักสูตร(ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน) ลงลายมือชื่อด้วยตนเองกำกับไว้ตามรูปแบบที่กำหนด คือ ส่วนท้ายของหลักสูตร โดยพิมพ์หรือเขียนชื่อตัวบรรจง กำกับไว้ในวงเล็บให้ชัดเจน ดังนี้

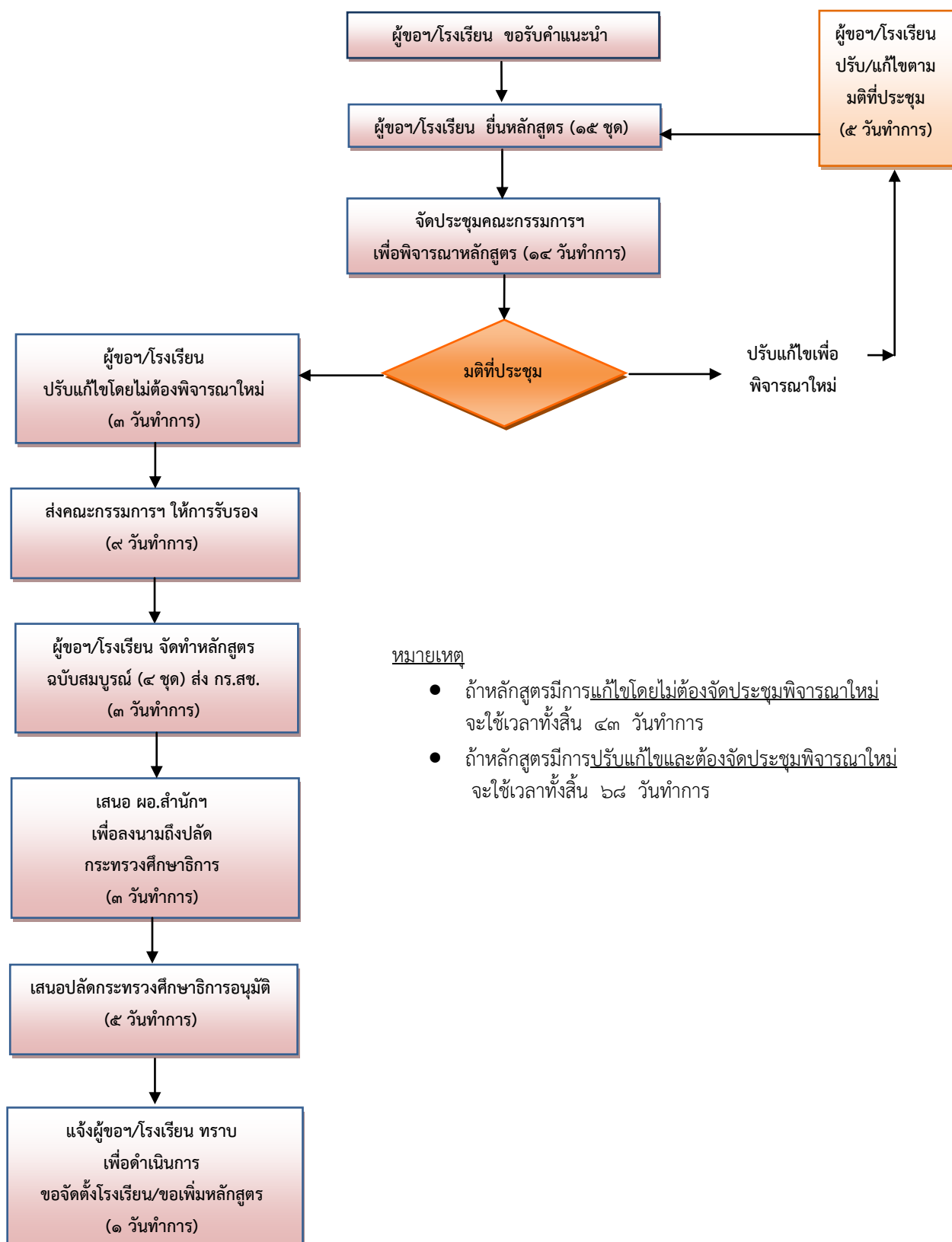
๑. ในกรณีที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งเป็นโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

๒. ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้หลักสูตร
(.....)

ขั้นตอนการขออนุญาตใช้หลักสูตรของโรงเรียน



ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ (วันทำการ)	เอกสารประกอบ
๑	ผู้ขอใช้หลักสูตรเพื่อขอจัดตั้งโรงเรียน หรือผู้รับใบอนุญาตขอเพิ่มหลักสูตรของโรงเรียน ๑.๑ ผู้ขอใช้หลักสูตร (กรณียังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน) ขอรับคำแนะนำการจัดทำหลักสูตร ๑.๒ ผู้ขอรับใบอนุญาต/ผู้แทนโรงเรียน ขอรับคำแนะนำการจัดทำหลักสูตร	ระยะเวลา ดำเนินการจริง	๑. สัญญาเช่าพื้นที่ (กรณียังไม่ได้จัดตั้งเป็นโรงเรียน) ๒. ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ๓. หลักสูตรฉบับร่าง ๔. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๒	ผู้ขอใช้หลักสูตร/โรงเรียน ยื่นหลักสูตรจำนวน ๑๕ ชุด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ		๑. หนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตรโรงเรียน (แบบฟอร์ม ๒) ๒. หลักสูตรจำนวน ๑๕ ชุด ตามรูปแบบหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ (แบบฟอร์ม ๑) ๓. แผนการสอน(บางกรณี) ๔. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๓	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ	๑๔ วัน	๑. หลักสูตรจำนวน ๑๕ ชุด ๒. เอกสารอ้างอิง/อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน (บางส่วน) ๓. เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมให้กำหนดวันนำส่งหลักสูตรที่ปรับปรุงแก้ไข (แบบฟอร์ม ๓)
๔	มติที่ประชุม ๔.๑ กรณี ปรับแก้ไข/ประชุมใหม่ (ให้ปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมและนำส่งหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด) ๔.๒ ปรับแก้ไข/ไม่ต้องประชุมใหม่ (ให้ปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมและนำส่งหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชุด)	๕ วัน ๓ วัน	๑. หนังสือส่งหลักสูตรที่ปรับแก้ไข (แบบฟอร์ม ๔) ๒. หลักสูตรที่ปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมฯ จำนวน ๑๕ ชุด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (ต่อ)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ (วันทำการ)	เอกสารประกอบ
๕	กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาส่งหลักสูตรที่ปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมฯ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณารับรอง	๙ วัน	
๖	ผู้ขอใช้หลักสูตร/โรงเรียน ส่งหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ ชุด เพื่อใช้ประกอบการยื่นขออนุมัติหลักสูตร	๓ วัน	๑. หนังสือส่งหลักสูตรที่ปรับแก้ไข (แบบฟอร์ม ๔) ๒. หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ ชุด
๗	เสนอ ผอ.กร. และ เลขานุการฯ สช. เพื่อลงนามถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓ วัน	
๘	เสนอเรื่องถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ	๕ วัน	
๙	แจ้งผู้ขอใช้หลักสูตร/โรงเรียน ทราบเพื่อดำเนินการขอจัดตั้งโรงเรียน/ขอเพิ่มหลักสูตร	๑ วัน	๑. หนังสือแจ้งโรงเรียน

ระยะเวลา

- ถ้าหลักสูตรมีการแก้ไขโดยไม่ต้องจัดประชุมพิจารณาใหม่ จะใช้เวลาทั้งสิ้น ๔๓ วันทำการ
- ถ้าหลักสูตรมีการปรับแก้ไขและต้องจัดประชุมพิจารณาใหม่ จะใช้เวลาทั้งสิ้น ๖๘ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบพร้อมหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาใบรับอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
๒. หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง (มีได้ละเมิด พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)
๓. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม

(ไม่เสียค่าธรรมเนียม)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- แบบฟอร์ม ๑ รูปแบบหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ
- แบบฟอร์ม ๒ ขออนุมัติใช้หลักสูตร
- แบบฟอร์ม ๓ การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร
- แบบฟอร์ม ๔ ส่งหลักสูตรที่ปรับปรุงแก้ไข

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

แบบฟอร์ม ๑ รูปแบบหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบ

โรงเรียน.....
 ชื่อภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....
 สถานที่ตั้ง เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 อีเมล.....เว็บไซต์.....

หลักสูตรวิชา.....

ระยะเวลาเรียน รวมตลอดหลักสูตรใช้เวลา.....ชั่วโมง

คุณสมบัติของผู้เรียน

๑. อายุตั้งแต่.....ปี
๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า.....
๓. มีพื้นฐานความรู้หรือประสบการณ์ทางอาชีพ..... (ถ้ามี)

จุดประสงค์

๑.
๒.
๓.
๔.

การจัดเวลาเรียน

โรงเรียนเปิดทำการ.....วัน

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา..... น.

สอนสัปดาห์ละวัน วันละ.....ชั่วโมง

แบ่งการสอนเป็นวันละ.....รอบ รอบละ.....ชั่วโมง

คิดเป็นสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

รวมตลอดหลักสูตรใช้เวลาเรียน.....ชั่วโมง

รายการสอน	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑. (ใช้เวลาเรียน.....ชั่วโมง)		
๑.๑		
๑.๒		
ฯลฯ		
รวม		

	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๒.	(ใช้เวลาเรียน..... ชั่วโมง)	
๒.๑		
๒.๒		
ฯลฯ		
รวม		

๓.	(ใช้เวลาเรียน..... ชั่วโมง)	
๓.๑		
๓.๒		
ฯลฯ		
รวม		

- การวัดและประเมินผล ๑. สัดส่วนระหว่างภาคทฤษฎี :ภาคปฏิบัติ เป็นร้อยละ.....
๒. เกณฑ์การตัดสิน ร้อยละ.....

เอกสารอ้างอิง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

๑.
๒.
๓.
๔.

ฯลฯ

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ขอใช้หลักสูตร
(.....)

แบบฟอร์ม ๒ ขออนุมัติใช้หลักสูตร

เขียนที่.....

.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้หลักสูตรโรงเรียน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้าพเจ้า.....ได้ยื่นเรื่อง

☐ ขอใช้หลักสูตรเพื่อขอจัดตั้งโรงเรียน.....
สถานที่ตั้ง เลขที่.....ถนน.....แขวง.....
เขต.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.....
พร้อมนี้ได้แนบโครงการจัดตั้งโรงเรียนมาด้วยแล้ว

☐ ขอเพิ่มหลักสูตรของโรงเรียน.....
ประเภทวิชา ☐ ประเภทศิลปะและกีฬา ☐ ประเภทวิชาชีพ ☐ ประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต
หลักสูตรที่ขออนุมัติมีดังนี้
๑. หลักสูตรวิชา
๒. หลักสูตรวิชา
๓. หลักสูตรวิชา
๔. หลักสูตรวิชา

ข้าพเจ้าขอส่งหลักสูตรมาพร้อมนี้ จำนวน ๑๕ ชุด/หลักสูตร และขอรับรองว่าหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง เพื่อใช้ในการเรียนการสอนของโรงเรียน และขอยืนยันในการจัดทำหลักสูตรดังกล่าว มิได้ละเมิดพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ประการใดหากมีการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นหรือกระทำการผิดกฎหมายอื่นข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่ฝ่ายเดียว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้ขอใช้หลักสูตร/ผู้ขอรับใบอนุญาต

หมายเหตุ หากขอจัดตั้งโรงเรียนในนามบริษัทให้ประทับตราของบริษัทและแนบใบมอบอำนาจในการลงนามมาด้วย

แบบฟอร์ม ๓ การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

เขียนที่.....

.....

วันที่

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้าพเจ้า.....

ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ขอใช้หลักสูตรเพื่อประกอบการขอจัดตั้งโรงเรียน.....

ตั้งอยู่เลขที่.....อาคาร.....ถนน.....แขวง.....

เขต..... กรุงเทพมหานคร ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรวิชา.....

.....

.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ทราบมติคณะกรรมการฯ ที่พิจารณาให้แก้ไขแล้ว

ข้าพเจ้าจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรดังกล่าวให้แล้วเสร็จ และจะนำส่งหลักสูตรภายในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. หากเกินกำหนดวันดังกล่าว หลักสูตรที่ปรับปรุงแก้ไขยังไม่แล้วเสร็จ

ข้าพเจ้าจะมีหนังสือชี้แจงเหตุผลส่งมาภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ครบกำหนด แต่หากมิได้มีการติดต่อชี้แจง

แต่ประการใด ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะดำเนินการจัดทำหลักสูตรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

แบบฟอร์ม ๔ ส่งหลักสูตรที่ปรับปรุงแก้ไข

เขียนที่.....
.....

วันที่

เรื่อง ส่งหลักสูตรที่ปรับปรุงแก้ไข

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้าพเจ้า.....

ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ขอใช้หลักสูตรเพื่อประกอบการขอจัดตั้งโรงเรียน.....

ตั้งอยู่เลขที่.....อาคาร.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....กรุงเทพมหานคร ได้ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการพิจารณา

หลักสูตรวิชาฯ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้ส่งหลักสูตร

ที่แก้ไขแล้ว ดังนี้

๑. หลักสูตรวิชา
๒. หลักสูตรวิชา
๓. หลักสูตรวิชา
๔. หลักสูตรวิชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง มิได้ละเมิดพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ประการใด หากมีการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นหรือกระทำการผิดกฎหมายอื่น ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบฝ่ายเดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้)

- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน
การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนดประเภทและลักษณะของโรงเรียน
การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๖๗๕/๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพ และประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต
- คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๖๗๓/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรโรงเรียนนอกระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประเภทศิลปะและกีฬา ประเภทวิชาชีพ และประเภทสร้างเสริมทักษะชีวิต
- การเขียนบรรณานุกรม

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนนอกระบบ

“การขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ”

มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดไว้ว่า “โรงเรียนนอกระบบ” หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไข สำคัญของการสำเร็จการศึกษา และให้หมายความรวมถึงศูนย์ศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และ สถาบันศึกษาปอเนาะ

โรงเรียนนอกระบบเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นโรงเรียนนอกระบบแล้ว ต่อมาหากโรงเรียนมีความ ประสงค์จะเพิ่มการจัดการเรียนการสอน (เพิ่มหลักสูตร/รายวิชา) จะต้องมาดำเนินการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลง รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ (เพิ่มหลักสูตร/รายวิชา)

โดยทั่วไปเมื่อโรงเรียนนอกระบบมายื่นคำร้องขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชานั้น มีวัตถุประสงค์ในการขอ เพิ่มหลักสูตร/รายวิชา ซึ่งเป็นลักษณะของหลักการทั่วไป

- เพื่อให้นักเรียนมีทักษะ สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้
- เพื่อให้ให้นักเรียนนำความรู้ไปใช้ในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
- เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนและประชาชนทั่วไป

ผู้อนุญาตในการขอเพิ่มหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ ตามมาตรา ๔ แห่ง พระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน ที่ ๒๓๗/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สั ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- ในส่วนกลาง คือ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ในจังหวัด ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด
- ในจังหวัดอื่น ยกเว้น กรุงเทพมหานคร ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา คือ ศึกษาธิการจังหวัด

● การยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

การขอเพิ่มหลักสูตรวิชา/รายวิชา

ในการพิจารณาการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ยื่นประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. คำร้อง อช.๖ (คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ)
๒. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนและสำเนาใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายละเอียด เกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
๓. หลักสูตรที่ขอเพิ่ม จำนวน ๒ ชุด (หลักสูตรต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่โรงเรียนนอกระบบตั้งอยู่ และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ทุกหน้า หากใช้หลักสูตรของ โรงเรียนอื่น ซึ่งได้รับอนุญาตจัดตั้งแล้ว ต้องมีหนังสือขออนุญาตใช้และยินยอมให้ใช้หลักสูตร พร้อมทั้งให้ผู้รับ ใบอนุญาตรับรองสำเนาหลักสูตรทุกหน้า)
๔. หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรที่ขอเพิ่ม
๕. โครงการขอเพิ่มหลักสูตรวิชา/รายวิชา ของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด

๖. กรณีที่โรงเรียนยังไม่มีรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบไว้ ให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน ๒ ชุด หากโรงเรียนมีรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบแล้ว ให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบที่เปลี่ยนแปลง จำนวน ๒ ชุด พร้อมสำเนารายละเอียดฉบับเดิม จำนวน ๑ ชุด

กรณีนิติบุคคล แนบสำเนามติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือแสดงการจดทะเบียนของนิติบุคคล ขั้นตอนการยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียนของนอกระบบ

๑. ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เมื่อพิจารณาถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้รับใบอนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมคำยื่นคำขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท

๓. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องประกอบอุปกรณ์การเรียนการสอน การดำเนินกิจการโรงเรียน ว่ามีความพร้อมและเหมาะสมที่จะเพิ่มหลักสูตรวิชา/รายวิชา

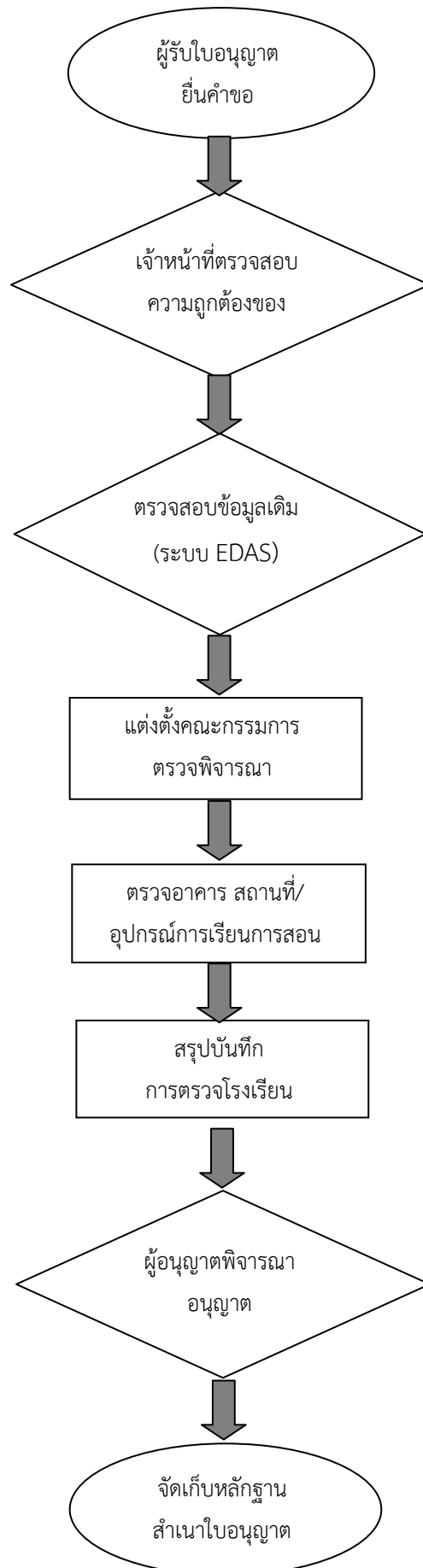
๔. เมื่อผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาตทราบและรับใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน

๕. ให้หน่วยงานผู้อนุญาตจัดเก็บหลักฐานสำเนาใบอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

๕.๑ กรุงเทพมหานคร จัดเก็บหลักฐานไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕.๒ จังหวัดอื่น จัดเก็บหลักฐานไว้ที่ศึกษาธิการจังหวัด /สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ จำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๑ ชุด

ขั้นตอนการยื่นการขอเพิ่มหลักสูตรวิชา/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ



ตัวอย่าง

แบบฟอร์มและเอกสารประกอบ

การยื่นขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

“การเพิ่มหลักสูตร/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ”

อช.๖

เลขที่รับ.....
วันที่.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

คำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ

เขียนที่.....โรงเรียนสอนภาษาโกโก้.....

วันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2561

ชื่อผู้รับใบอนุญาต.....นายโกโก้ ฝั่เขียว.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ใบทะเบียนเลขที่ 3 6102 00100 010

อยู่บ้านเลขที่ 100 ตรอก/ซอย ราชวิถี 1 ถนน พญาไท

หมู่ที่ - ตำบล/แขวง ถนนพญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 2823185 โทรสาร 02 2829635

e-mail.....-

ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อโรงเรียน.....สอนภาษาโกโก้.....

ชื่อโรงเรียนอักษรต่างประเทศ(ถ้ามี).....KO KAI LANGUAGE SCHOOL.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 35 อาคาร.....โกโก้ฝั่เขียว.....

ตรอก/ซอย - ถนน พญาไท หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ถนนพญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 02 281 9562 โทรสาร 02 281 9563 e-mail.....-

มีความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน นอกระบบ เนื่องจาก

.....
.....

- และได้แนบ
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
 - ☐ รายงานการประชุม จำนวนแผ่น
 - ☒ รายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง จำนวน แผ่น
 - ☒ สำเนารายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ จำนวน.....แผ่น
 - ☒ หนังสือมอบอำนาจของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ยื่นคำขอ
 - ☒ อื่นๆ (ระบุ).....ใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบและใบอนุญาตอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....โกโก้ ฝั่เขียว.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....นายโกโก้ ฝั่เขียว.....)
ตรา รร.

โครงการขอเพิ่มหลักสูตรของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

ชื่อโรงเรียน

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลเดิม

๑.๑ สถานที่ตั้ง

๑.๒ ประเภท หลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนเดิม มีดังนี้

วิชา

วิชา

วิชา

๑.๓ ห้องเรียนที่ได้รับอนุญาต ไว้เดิม จำนวน ห้อง

๑.๔ ผู้บริหารโรงเรียนนอกระบบ

วุฒิการศึกษา

๑.๕ ครูผู้สอนของหลักสูตรเดิมที่ได้รับอนุญาต

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	วิชาที่สอน	จำนวนชั่วโมง สอน/สัปดาห์	บรรจุเป็นครู/ผู้สอน (ประจำ/พิเศษ)
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				

ตอนที่ ๒ ข้อมูลอื่นๆ ประกอบการพิจารณา

๑. แผนการจัดทาบุคลากรในหลักสูตรที่ขอเพิ่ม

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา -วิชาเอก -วิชาโท -ประกาศนียบัตรเฉพาะทาง	สัญชาติ	ประสบการณ์	วิชา ที่สอน	จำนวน ชั่วโมงที่ สอน/ สัปดาห์	บรรจุเป็นครู/ ผู้สอน (ประจำ/ พิเศษ)
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								

๒. แผนการรับนักเรียนสำหรับหลักสูตร/รายวิชาวิชาที่ขอเพิ่ม

หลักสูตร/ ระดับชั้น/วิชา	แผนการรับนักเรียน			
	จำนวนรอบ ที่เปิดสอน/วัน/สัปดาห์	จำนวนนักเรียน แต่ละรอบ	ใช้เวลาเรียน ตลอดหลักสูตร (ชั่วโมง)	รวมจำนวน นักเรียน/ปี

๓. การลงทุนและงบดำเนินการ (เฉพาะหลักสูตร/รายวิชาที่ขอเพิ่ม)

รายการ	จำนวน หน่วย	หน่วยละ (บาทต่อเดือน)	รวมเงิน (บาท)
งบลงทุน			
(๑) ค่าที่ดิน			
(๒) ค่าอาคารและสิ่งปลูกสร้าง			
(๓) ค่าตกแต่งอาคาร			
(๑) ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน			
(๒) ค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน			
รวม			
งบดำเนินการ			
(๑) ค่าเช่าและค่าบริการ			
(๒) เงินเดือน/ค่าจ้าง			
- ครู/ผู้สอน (คน)			
(๓) ค่าวัสดุสำนักงาน/อุปกรณ์การเรียนการสอนสิ้นเปลือง			
(๔) ค่าประชาสัมพันธ์			
(๕) ค่าสาธารณูปโภค			
- ค่าไฟฟ้า			
- ค่าน้ำประปา			
- ค่าโทรศัพท์			
(๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (โปรดระบุ)			
รวม			

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
()

****หมายเหตุ :** โรงเรียนนอกระบบที่ขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชา ต้องจัดทำรายการงบลงทุนและงบดำเนินการในหลักสูตรที่ขอเพิ่มประกอบการพิจารณา

งบลงทุนที่เพิ่ม (ครุภัณฑ์สำนักงานและเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน)

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน/ชิ้น	ราคารวม
	ครุภัณฑ์สำนักงาน			
๑.	เครื่องคอมพิวเตอร์			
๒.	เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน			
๓.	แผ่นตัวต่ออักษรไทย			
๔.	เทพภาษาไทย			
๕.	แผนภูมิ พยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ไทย			
๖.	ดีวีดี, ซีดี ภาษาไทย			
๗.	ตำราคัดไทย			
๘.	ตำราหลักภาษาไทย			
๙.	ตำราเรียนภาษาไทย เล่ม ๑			
๑๐.	ตำราเรียนภาษาไทย เล่ม ๒			
๑๑.	ตำรา Learn Thai ๑			
๑๒.	ตำรา Learn Thai ๒			
๑๓.	ตำราพูดภาษาไทยให้เก่ง เล่ม ๑			
๑๔.	ตำราพูดภาษาไทยให้เก่ง เล่ม ๒			
๑๕.	ชุดตัวอักษร ภาษาไทย บัตรอักษร			
	รวมทั้งหมด			

เอกสารประกอบการเรียนการสอนหลักสูตรที่ขอเพิ่ม

กรมอาชีวศึกษา. การปรับปรุงบุคลากรภาพ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๒๘.

ขจิต กอบเดช. งานแม่บ้าน. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่บริษัทมวลชน จำกัด, ๒๕๒๖.

คณาจารย์วิทยาลัยพยาบาล, กระทรวงสาธารณสุข. หลักการพยาบาล. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่โรงพิมพ์
อรุณการพิมพ์, ๒๕๒๗.

จรรยา ทองถาวร. มนุษย์สัมพันธ์. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๓๐.

ฉัตรวรรณ ตันนระรัตน์. การพูดเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๓๐.

ชมรมพุทธศิลป์ศึกษาและประเพณี, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ใต้เงา. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่สำนักพิมพ์สุขภาพ,
๒๕๒๕.

ชูเกียรติ มณีธร. หลักโภชนาวิทยา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๖.

ทองใบ หงส์เวียงจันทร์, นาวาตรี. เตรียมตัวเตรียมใจก่อนถึงวันเกษียณอายุ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๙.

นวลศิริ เปาโรหิตย์. จิตวิทยาสังคมเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๒๘.

วิทยา นาควัชร, นายแพทย์. ผู้ล่องวัย. กรุงเทพฯ : เอ็ม แอน ที พรินติ้ง, ๒๕๒๘.

แสงวง จงสุจริตธรรมและคณะ. วัยชราที่น่ากลัวหรือไม่. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, ๒๕๒๙.

สุชา จันทรเฒ. จิตวิทยาพัฒนาการ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, ๒๕๒๗.

อรรธรณ หนูดี. สุขภาพส่วนบุคคลและชุมชน. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่ห้างหุ้นส่วนจำกัดอักษรบัณฑิต, ๒๕๒๘.

หลักสูตรต้นแบบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรภาษาอังกฤษระดับต้น

ระยะเวลาเรียน

รวมตลอดหลักสูตรใช้เวลา ๑๒๐ ชั่วโมง

คุณสมบัติของผู้เรียน

- จบการศึกษาระดับประถมศึกษา
- อายุ ๑๒ ปี ขึ้นไป

จุดประสงค์

- เพื่อให้มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับต้น
- เพื่อให้มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษระดับต้น
- เพื่อให้สามารถนำความรู้ในวิชาภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการประกอบอาชีพ
- เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

การจัดเวลาเรียน

โรงเรียนเปิดทำการ ๖ วัน
ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๙.๐๐ น.
สอนสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละ ๒ ชั่วโมง
แบ่งการสอนเป็นวันละ ๑ รอบ รอบละ ๒ ชั่วโมง
คิดเป็นสัปดาห์ละ ๑๐ ชั่วโมง
รวมตลอดหลักสูตรใช้เวลาเรียน ๑๒๐ ชั่วโมง

รายการสอน

- ไวยากรณ์ (ใช้เวลาเรียน ๓๐ ชั่วโมง)
 - รูปและหน้าที่ของคำ (Parts of Speech)
 - คำนาม (Noun)
 - คำสรรพนาม (Pronoun)
 - คำกริยา (Verb)
 - คำคุณศัพท์ (Adjective)
 - คำกริยาวิเศษณ์ (Adverb)
 - คำบุพบท (Preposition)
 - คำสันธาน (Conjunction)

๑.๒ ประโยคและวิธีเขียนประโยค (Basic Sentence)

- ประโยคบอกเล่า (Affirmative Sentence)
- ประโยคปฏิเสธ (Negative Sentence)
- ประโยคคำถาม (Interrogative Sentence)
- ประโยคอุทาน (Exclamatory Sentence)

๒. ทักษะการฟัง

(ใช้เวลาเรียน ๑๐ ชั่วโมง)

- การฟังคำสั่งอย่างง่าย ๆ
- การฟังบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
- การฟังข้อความสั้น ๆ

๓. ทักษะการอ่าน

(ใช้เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง)

- การอ่านเลขจำนวนนับ
- การอ่านวัน เวลา
- การอ่านป้ายและสัญลักษณ์
- การอ่านประกาศสั้น ๆ
- การอ่านคำสั่ง
- การอ่านคำแนะนำ
- การอ่านข้อความสั้น ๆ

๔. ทักษะการพูด

(ใช้เวลาเรียน ๓๐ ชั่วโมง)

- การลงเสียงเน้นหนัก และระดับเสียง
- การทักทายและอำลา
- การแนะนำตัวเองและผู้อื่น
- การขอบคุณและขอโทษ
- การถามตอบและบอกทิศทาง
- การถามตอบเกี่ยวกับเวลา
- การตอบเกี่ยวกับสภาพอากาศ
- การแสดงความชอบ ไม่ชอบ

๕. ทักษะการเขียน

(ใช้เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง)

- การเขียนชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอาชีพ
- การกรอกแบบฟอร์มง่าย ๆ
- การเขียนจดหมายง่าย ๆ และการจำหน่ายของจดหมาย
- การเขียนบรรยายง่าย ๆ ตามสถานการณ์ที่กำหนด

๖. วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

(ใช้เวลาเรียน ๙ ชั่วโมง)

- ความเป็นอยู่ในชีวิตประจำวัน
- การแต่งกาย
- มารยาทในการต้อนรับ มารยาทในการรับประทานอาหาร

๗. การจัดการทางอาชีพ

(ใช้เวลาเรียน ๑ ชั่วโมง)

การวัดผลและประเมินผล

๑. การวัดผล

๑.๑ การวัดผลระหว่างเรียน

- วิธีการ ๑. ทำแบบทดสอบ เพื่อเก็บคะแนน สำหรับทักษะการอ่านและการเขียน
๒. สร้างสถานการณ์จำลองเพื่อทดสอบระหว่างนักเรียนด้วยตัวเอง สำหรับทักษะของการพูดและการฟัง

๑.๒ การวัดผลหลังเรียน

- วิธีการ ๑. ทำแบบทดสอบสำหรับการผ่านวัดระดับชั้น สำหรับทักษะการอ่านและการเขียน
๒. พูดคุยและสื่อสารกับอาจารย์ชาวต่างชาติ ในสถานการณ์จำลองแบบต่าง ๆ

๒. การประเมินผล

๑. สัดส่วนระหว่างภาคทฤษฎี : ภาคปฏิบัติ เป็นร้อยละ ๔๐ : ๖๐
๒. เกณฑ์การตัดสิน ร้อยละ ๖๐

เอกสารอ้างอิง

ปรามมร์รัตน์ โชติกเสถียร. การออกเสียงสระและเสียงพยัญชนะในภาษาอังกฤษ พิมพ์ครั้งที่ ๑๐

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : กรุงเทพมหานคร, ๒๕๕๗

พัชรีย์ สีตาคำ และ ดารณี ขาวโต. คู่มือสาระการเรียนรู้พื้นฐาน ภาษาอังกฤษ ม.๓ สำนักพิมพ์เดอะบุคส์ : กรุงเทพมหานคร, ๒๕๕๓

Becky Tarver Chase and Kristin L. Johannsen. Reading Explorer Intro HEINLE CENGAGE Learning :

United States of America, ๒๐๑๑

Irene Barrall & Nikolas Barrall. Intelligent Business (Elementary Coursebook) Pearson Education : England, ๒๐๑๔

Irene Barrall & Nikolas Barrall. Intelligent Business (Pre-Intermediate Skills Book)

Pearson Education : England, ๒๐๑๔

Keith S. Folse. Great Writing Foundations CENGAGE Learning : United States of America, ๒๐๑๔

Keith S. Folse, April Muchmore-Vokoun, and Elena Vestri Solomon. Great Writing Great Sentences for

Great Paragraphs CENGAGE Learning : United States of America, ๒๐๑๔

Nancy Douglas. Reading Explorer ๑ HEINLE CENGAGE Learning : United States of America, ๒๐๐๙

อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

- | | |
|------------------|-------------------------------|
| ๑. สื่อผสม | จำนวน ๑ ชุด ต่อนักเรียน ๑๐ คน |
| ๒. โสตทัศนูปกรณ์ | จำนวน ๑ ชุด ต่อนักเรียน ๑๐ คน |
| ๓. รูปภาพ | จำนวน ๑ ชุด ต่อนักเรียน ๗ คน |
| ๔. บัตรคำ | จำนวน ๑ ชุด ต่อนักเรียน ๗ คน |

รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบที่เปลี่ยนแปลง

โรงเรียนสอนกอไก่

หมวด ๒

หลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๖ หลักสูตรที่ขอเพิ่มใช้หลักสูตรต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

- ๖.๑ หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับต้น ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ๑๒๐ ชั่วโมง
- ๖.๒ หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับกลาง ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ๑๒๐ ชั่วโมง
- ๖.๓ หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับสูง ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ๑๔๐ ชั่วโมง

ข้อ ๘ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๘.๑ หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับต้น

- ๘.๑.๑ ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๘.๑.๒ สัดส่วนระหว่างภาคทฤษฎี: ภาคปฏิบัติ เป็นร้อยละ ๔๐: ๖๐
- ๘.๑.๓ เกณฑ์การตัดสิน ร้อยละ ๖๐

๘.๒ หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับกลาง

- ๘.๒.๑ ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๘.๒.๒ สัดส่วนระหว่างภาคทฤษฎี: ภาคปฏิบัติ เป็นร้อยละ ๔๐: ๖๐
- ๘.๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน ร้อยละ ๖๐

๘.๓ หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับสูง

- ๘.๓.๑ ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๘.๓.๒ สัดส่วนระหว่างภาคทฤษฎี: ภาคปฏิบัติ เป็นร้อยละ ๔๐: ๖๐
- ๘.๓.๓ เกณฑ์การตัดสิน ร้อยละ ๗๐

หมวด ๓

หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่น

รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการเพิ่มค่าธรรมเนียม

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การคิดค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ๙.๑ คำนวนค่าใช้จ่ายของโรงเรียน (รายปี) ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายลงทุน และค่าใช้จ่ายดำเนินการ
 - ๑) ค่าใช้จ่ายลงทุน ประกอบด้วย ค่าตกแต่งที่เพิ่ม ค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เพิ่ม
 - (๑) ค่าตกแต่งที่เพิ่ม คำนวนค่าเสื่อมราคาโดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ ๒๐% ของมูลค่าตกแต่ง
 - (๒) ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน และอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เพิ่ม คำนวนค่าเสื่อมราคา โดยคิดค่าเสื่อมราคาปีละ ๒๐% ของมูลค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน เป็นเวลา ๕ ปี (ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน ที่ใช้งานเกิน ๕ ปีแล้ว ไม่นำมาคิดค่าเสื่อมราคา)
 - ๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าเช่าอาคาร เงินเดือนบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษา
- ๙.๒ นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๙.๑ มาคำนวณหาผลตอบแทนตามที่โรงเรียนคาดว่าจะรับ ๒๐%
- ๙.๓ นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในข้อ ๙.๑ รวมกับผลตอบแทนที่คำนวณได้ในข้อ ๙.๒
- ๙.๔ นำผลรวมในข้อ ๙.๓ หารด้วยจำนวนนักเรียน ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

หมวด ๔
ระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ

ข้อ ๑๐ ระเบียบการของโรงเรียน

๑๐.๑ การรับนักเรียน

- หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับต้น และระดับกลาง

๑๐.๑.๑ อายุตั้งแต่ ๑๒ ปีขึ้นไป

๑๐.๑.๒ เพศ ชาย – หญิง

๑๐.๑.๓ คุณสมบัติของผู้เรียนเป็นไปตามแต่ละหลักสูตรที่กำหนด

- หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับสูง

๑๐.๑.๑ อายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป

๑๐.๑.๒ เพศ ชาย – หญิง

๑๐.๑.๓ คุณสมบัติของผู้เรียนเป็นไปตามแต่ละหลักสูตรที่กำหนด

ลงชื่อ.....โกโก้ ไข่เขียว.....ผู้รับใบอนุญาต
(นายโกโก้ ไข่เขียว)

รายละเอียดการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา

โรงเรียนสอนภาษาโกโก้

เลขที่ ๓๕ อาคารโกโก้ไผ่เขียว ถนนพญาไท แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ขอเพิ่ม ดังนี้

- หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับต้น ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ๑๒๐ ชั่วโมง
เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ๑๒,๐๐๐ บาท
- หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับกลาง ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ๑๒๐ ชั่วโมง
เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ๑๒,๐๐๐ บาท
- หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับสูง ใช้เวลาเรียนตลอดหลักสูตร ๑๔๐ ชั่วโมง
เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ๑๔,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ.....โกโก้ ไผ่เขียว.....ผู้รับใบอนุญาต
(นายโกโก้ ไผ่เขียว)

การคำนวณค่าใช้จ่ายและการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาของโรงเรียนสอนภาษาสมิทธิ์

ค่าใช้จ่ายลงทุน(คำนวณจากค่าเสื่อมราคา)

๑. ค่าตกแต่งอาคาร	๖๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๓๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน	<u>๑๕,๐๐๐</u>	บาท
รวม	<u>๑๐๕,๐๐๐</u>	บาท

ค่าใช้จ่ายดำเนินการ

๑. ค่าเช่าอาคาร	๒๔๐,๐๐๐	บาท
๒. เงินเดือนและค่าจ้าง	๔๘๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์	๒๔๐,๐๐๐	บาท
๔. ค่าวัสดุและอุปกรณ์สิ้นเปลือง	๒๘๘,๐๐๐	บาท
๕. ค่าสวัสดิการเงินช่วยเหลือต่างๆ	๑๒,๐๐๐	บาท
๖. ค่าไฟฟ้า	๓๖,๐๐๐	บาท
๗. ค่าน้ำประปา	๒,๔๐๐	บาท
๘. ค่าโทรศัพท์	๒๔,๐๐๐	บาท
๙. ค่าอินเทอร์เน็ต	<u>๑๔,๔๐๐</u>	บาท
รวม	<u>๑,๓๓๖,๘๐๐</u>	บาท
รวมค่าใช้จ่าย	๑,๔๔๑,๘๐๐	บาท
ผลตอบแทน (๒๐%)	๒๘๘,๓๖๐	บาท

$$\begin{aligned}
 \text{ค่าธรรมเนียมการศึกษา} &= \text{ค่าใช้จ่าย} + \text{ผลตอบแทน} \\
 &= ๑,๔๔๑,๘๐๐ + ๒๘๘,๓๖๐ \\
 &= ๑,๗๓๐,๑๖๐ \quad \text{บาท}
 \end{aligned}$$

$$\text{จำนวนนักเรียนที่โรงเรียนจะรับต่อปี} = ๑๒๐ \text{ คน}$$

$$\text{อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเฉลี่ย} = ๑๔,๔๑๘ \text{ บาท / คน}$$

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขอบเขตการให้บริการ สถานที่ติดต่อ/ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๒ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๓๐ - ๘๓๒ โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๙๖๓๕
E-mail : กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษา กร. <myopec55@gmail.com>
กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษา กร. <nfe.promote@gmail.com>

<http://nfe.opec.go.th>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.



กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน