

## คู่มือการขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนหนองสอพิตยาคม

---

### ส่วนของการสร้างกระบวนงาน

1. ชื่อกระบวนงาน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนหนองสอพิตยาคม
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนหนองสอพิตยาคม
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
- 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

6. ระดับผลกระทบ  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  บริการทั่วไป

### 7. พื้นที่ให้บริการ

ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น  สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

ต่างประเทศ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ หน่วยงาน

### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

### ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

### 11. \*ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ โรงเรียนให้บริการ โรงเรียนหนองสอพิตยาคม 453 ตำบลลำปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี  วันศุกร์  วันเสาร์  วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำเป็นการขอย้ายเข้าเรียน

2. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียน และ ผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

2.1 วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

2.2 จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

2.3 แผนการเรียน ฯลฯ

3. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ.19/1 หรือ แบบ บค.20) เมื่อได้รับย้าย จากโรงเรียน

4. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำ ขอและ เอกสาร ประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียน หนองสอ พิทยาคม	
2	การพิจารณา อนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของ ผู้เรียน	1	วัน	โรงเรียน หนองสอ พิทยาคม	
3	การพิจารณา อนุญาต	จัดทำหนังสือ เอกสาร เสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา	1	ชั่วโมง	โรงเรียน หนองสอ พิทยาคม	
4	การแจ้งผล การ พิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	1	วัน	โรงเรียน หนองสอ พิทยาคม	- ขั้นตอนนี้ไม่ นับ เวลาต่อเนื่อง จาก ขั้นตอนที่ 1 - 3

- ระยะเวลาดำเนินการ รวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา (วัน)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	- ของนักเรียน - รับรองสำเนา ถูกต้อง
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	- แสดงหลักฐานการเป็น ผู้ปกครองของนักเรียน ที่มา ทำเรื่องย้ายเข้าเรียน - รับรอง สำเนาถูกต้อง
3	สำเนา ทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	- ของนักเรียน - รับรอง สำเนาถูกต้อง
4	สำเนา ทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรอง สำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้าย เข้าเรียน		1		ฉบับ	
2	เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1)		1		ฉบับ	
3	ใบรับรองเวลา เรียน และคะแนน เก็บ หากย้าย ระหว่าง ภาคเรียน		1		ฉบับ	

4	สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน		1		ฉบับ	(ถ้ามี)
5	ระเบียบสะสม		1		ฉบับ	(ถ้ามี)
6	แบบบันทึกสุขภาพ		1		ฉบับ	(ถ้ามี)
7	เอกสารส่งตัวจาก โรงเรียนเดิม (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค.20)		1		ฉบับ	- หากโรงเรียนรับย้าย
8	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว		2		ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว

#### 16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ  ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนให้บริการ โรงเรียนหนองสอพิตยาคม 453 ตำบลลำปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000

2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาฬสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46000

3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)