

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:โรงเรียนบ้านหนองเต่าบึงเรือใหญ่ สพพ.ขอนแก่น เขต ๑

กระทรวง:ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ:การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ:กระทรวงศึกษาธิการ

:สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหนองเต่าบึงเรือใหญ่

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมาย)

ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อบังคับ ฯลฯ หน่วยเวลา

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๑๑.*ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านหนองเต่าบึงเรือใหญ่ หมู่ ๕ ตำบลโคกสี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๐๐

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/ โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

๑. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน

๒. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

๒.๒ จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

๒.๓ แผนการเรียน

๓. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ ๑๙/๑ หรือ แบบ บค. ๒๐) เมื่อได้รับย้ายจากโรงเรียน

๔. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	๑	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหนองเต่า บึงเรือใหญ่	
๒	การพิจารณา อนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของ ผู้เรียน	๑	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหนองเต่า บึงเรือใหญ่	
๓	การลงนาม	จัดทำหนังสือและ	๑	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
	อนุญาต	เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา			โรงเรียนบ้านหนองเต่า บึงเรือใหญ่	
๔	การแจ้งผลการ พิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	๑	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหนองเต่า บึงเรือใหญ่	ขั้นตอนนี้ไม่นับ เวลาต่อเนื่องจาก ขั้นตอนที่ ๑-๓

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ หน่วยเวลาวัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		๑	ฉบับ	1) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๒	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		๒	ฉบับ	๑) ของผู้ปกครอง ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		๑	ฉบับ	๑) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง
๔	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		๒	ฉบับ	๑) ของผู้ปกครอง ๒) รับรองสำเนา ถูกต้อง

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑		ฉบับ	
๒	เอกสารหลักฐานแสดงผล การเรียนรู้(ปพ.๑)	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑		ฉบับ	
๓	ใบรับรองเวลาเรียน และ คะแนนเก็บ หากย้ายระหว่าง ภาคเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑		ฉบับ	
๔	สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑		ฉบับ	ถ้ามี
๕	แบบบันทึกสุขภาพ	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑		ฉบับ	ถ้ามี
๖	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม	-	๑		ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
๗	ระเบียบสะสม	-	๑		ฉบับ	ถ้ามี
๘	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียน เดิม (แบบ พฐ. ๑๙/๑ หรือ แบบ บค. ๒๐)	-	๑		ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย
๙	รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๑ นิ้ว	-	๒		ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว
๑๐	ใบมอบตัว	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑		ชุด	-หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว

๑๖. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

๑๗. *ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านหนองเต่าบึงเรือใหญ่ หมู่ ๕ ตำบลโคกสี อำเภอเมือง

จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ อำเภอเมือง

จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๔) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙

หมายเหตุ -

๑๘. *ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก-

๑๙. หมายเหตุ

-