

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนอนุบาลสุโขทัย

กระทรวง: ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายเข้าเรียน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ
: โรงเรียนอนุบาลสุโขทัย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546(ในระบบ หากไม่พบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้คลิกที่ กรรณสร้างกฎหมายที่เกี่ยวข้อง -> หากไม่พบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรรณสร้างกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ปรับปรุงข้อมูล)
6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
 ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลา
9. *ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) [Click here to enter text.](#)
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การย้ายเข้าเรียน

11. *ช่องทางการให้บริการ

- 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนอนุบาลสุโขทัย

- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
- วันเสาร์ วันอาทิตย์
- ไม่เว้นวันหยุดราชการ
- มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

(ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ / โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน
2. สถานศึกษาพิจารณาการรับย้ายจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครอง แต่สอดคล้องกับ
 - 2.1 วัตถุประสงค์ของโรงเรียน
 - 2.2 จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน
 - 2.3 แผนการเรียน
 ฯลฯ
3. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายเข้าเรียน พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้
 - 3.1 หลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา สำหรับนักเรียน ประถมศึกษาหรือนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้วแต่กรณี (ปพ.1)
 - 3.2 ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน
 - 3.3 สมุดรายนามประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี)
 - 3.4 แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)
 - 3.5 ระเบียบสะสม (ถ้ามี)
4. สถานศึกษาพิจารณาการรับย้าย
5. แจ้งผลการพิจารณา หากโรงเรียนรับย้ายให้นำเอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ 19/1 หรือ แบบ บค. 20)
6. ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

13. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ

* คำถามที่มีเครื่องหมาย (*) ข้างหน้าหมายถึงเปิดให้แก้ไขได้

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	1.ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอ ย้ายเข้าเรียน 2. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานแสดงผลการ เรียน (ปพ.1) 3. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หาก ย้ายระหว่างภาคเรียน 4.สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน (ถ้ามี) 5.แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี) 6. ระเบียบสะสม (ถ้ามี)	1	วัน	โรงเรียน	
2	การพิจารณา อนุญาต	งานทะเบียนวัดผล พิจารณาเอกสาร เสนอ ผู้บริหารเพื่อพิจารณา อนุญาต	1	ชั่วโมง	โรงเรียน	
3	การลงนาม อนุญาต	ผู้บริหารลงนามใน เอกสาร	1	ชั่วโมง	โรงเรียน	
4	การแจ้งผล การพิจารณา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน นักเรียนแจ้งผู้ปกครอง ทราบ พร้อมแจ้งการจัด ห้องเรียน	1	ชั่วโมง	โรงเรียน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 หน่วยเวลา วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. *รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) 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

* คำถามที่มีเครื่องหมาย (*) ข้างหน้าหมายถึงเปิดให้แก้ไขได้

ที่	รายการเอกสารยื่นต้น ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	แสดงหลักฐาน การเป็นผู้ปกครอง ของนักเรียนที่มา ทำเรื่องย้าย
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน	โรงเรียน	1		ฉบับ	
2	เอกสารหลักฐานแสดงผล การเรียนรู้ (ปพ.1)	โรงเรียน	1		ฉบับ	
3	ใบรับรองเวลาเรียน และ คะแนนเก็บ หากย้ายระหว่าง ภาคเรียน	โรงเรียน	1		ฉบับ	
4	สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน	โรงเรียน	1		ฉบับ	ถ้ามี
5	แบบบันทึกสุขภาพ	โรงเรียน	1		ฉบับ	ถ้ามี
6	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม	โรงเรียน	1		ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
7	ระเบียบสะสม	โรงเรียน	1		ฉบับ	ถ้ามี
8	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียน เดิม (แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค. 20)	โรงเรียน	1		ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย

16. *ค่าธรรมเนียม

17. *ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1
หมายเหตุ กรณีได้รับเอกสารช้ากว่าที่กำหนด
- 2) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579
หมายเหตุ กรณีได้รับเอกสารช้ากว่าที่กำหนด
- 3) สายด่วนสำนักนายกรัฐมนตรี โทร 1111
หมายเหตุ กรณีได้รับเอกสารช้ากว่าที่กำหนด

* คำถามที่มีเครื่องหมาย (*) ข้างหน้าหมายถึงเปิดให้แก้ไขได้

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

-

19. หมายเหตุ

- สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้ารับเอกสารหลักฐานของนักเรียนที่ย้ายเข้ามาเรียน จัดให้นักเรียน เข้าเรียน โดยปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
- สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียน รายงานสำนักงานเขตพื้นฐานการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี และแจ้งการรับนักเรียนให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออกทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับนักเรียน

แบบฟอร์มสำหรับการจัดเตรียมข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน V.2.4
ปรับปรุงเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558