

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการโรงเรียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน

ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยใน บริเวณใกล้เคียง

ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของ สถานศึกษา

ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่ โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติวัฒนธรรมและ ศีลธรรมอันดีตลอด ทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อ การเรียนการสอนของ สถานศึกษานั้น ๆ ต้องให้เป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

๒/๓

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๑๕ นาที	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันทีกรณีที่เห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือขาดเอกสารหรือหลักฐานใด)
๒	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	๒ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	หน่วยนับ	
--	--------------	----------------	-------------	-------------	----------	--

ที่	ยื่นยันตัวตน	ผู้ออกเอกสาร	ฉบับจริง	สำเนา	เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารต้องเหลืออายุเกิน ๓ เดือน ณ วันยื่นคำขอ)
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารต้องเหลืออายุเกิน ๓ เดือน ณ วันยื่นคำขอ)

๓/๓

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

หมายเหตุ (ตำบลหนองช้าง อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์)

๒) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙

หมายเหตุ -

๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน (๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนสามชัยอุดม วิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

๑/๔

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ(ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ(ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับพ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา –

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑) ของโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการโรงเรียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. ลักษณะที่สามารถขอผ่อนผัน

๑.๑ การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

๑.๑.๑ เด็กเรียนจบการศึกษาระดับปฐมวัย

๒/๔

๑.๑.๒ ในกรณีที่เด็กไม่จบการศึกษาระดับปฐมวัยหรือเทียบเท่า แต่ผู้ปกครองร้องขอและผ่านการประเมินความพร้อม ทางด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตามประกาศของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

๑.๒.๑ เด็กเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็กหรืออาจเป็นอันตรายแก่นักเรียนอื่นตาม ความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

๑.๒.๒ เด็กเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวไม่สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษาภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันเปิดภาค เรียนแรกของ ปีการศึกษาตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

๑.๒.๓ เด็กที่มีความจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถเข้าเรียนตามปกติได้ด้วยเหตุสุดวิสัยแล้วแต่กรณี

๒. ระยะเวลาการผ่อนผัน

๒.๑ กรณีเด็กเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง หรือเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวตามข้อ ๑.๒.๑ และ ๑.๒.๒ ผ่อนผันไป จนกว่าเด็กจะสามารถเข้าเรียนตามปกติได้

๒.๒ กรณีเด็กมีความจำเป็นอื่น ตามข้อ ๑.๒.๓ ผ่อนผันได้ครั้งละหนึ่งปีการศึกษาถ้ามีความจำเป็นต้องผ่อนผันเกินกว่าหนึ่ง ครั้ง ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดการศึกษาเป็นพิเศษให้

๓. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง/ตรวจสอบ เอกสาร	๓๐ นาที	โรงเรียนสามชัยอุดม วิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	-
๒	พิจารณา	คณะกรรมการ พิจารณา	๒ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดม วิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	-
	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนสามชัยอุดม วิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๓/๔

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น - รับรองสำเนา

						ถูกต้อง
๒	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น - รับรองสำเนา ถูกต้อง

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องขอเข้า เรียนก่อนหลังอายุ ครบ (ถ้ามี)	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑	๐	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น - รับรองสำเนา ถูกต้อง
๒	ใบรับรองแพทย์(ถ้า มี)	-	๑	๐	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น - รับรองสำเนา ถูกต้อง
๓	หลักฐานการจบชั้น อนุบาล (ถ้ามี)	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑	๒	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น - รับรองสำเนา ถูกต้อง

๑๖. ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

หมายเหตุ (ตำบลหนองช้าง อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์)

๒) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙

หมายเหตุ -

๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน (๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.

หมายเหตุ -

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนสามชัยอุดม วิทย์ สปป.กาฬสินธุ์ เขต ๑ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.

๒๕๕๐

๒) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลัง

การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการโรงเรียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ

กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงค์การย้ายเข้าเรียน

๒. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครอง ที่สอดคล้องกับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

๒.๒ จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

๒.๓ แผนการเรียน ฯลฯ

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

๔. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๒/๔

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	-
๒	พิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เขียน	๑ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	-
๓	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๑	-
๔		ดำเนินการมอบตัว	๑ วัน		(ขั้นตอนนี้ไม่นับต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ ๑-๓)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------	--------------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	๒	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๒	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง

๓/๔

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องขอเข้าเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑	๐	ฉบับ	-
๒	เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)	-สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑	๐	ฉบับ	-
๓	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่าง ภาคเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑	๒	ฉบับ	-
๔	สมุดรายงาน ประจำวันนักเรียน	-สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๕	แบบบันทึกสุขภาพ		๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๖	คำอธิบายรายวิชา เพิ่มเติม		๑	๐	ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
๗	ระเบียบสะสม		๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๘	เอกสารส่งตัวจาก โรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. ๑๙/๑ หรือแบบ บค.๒๐)		๑	๐	ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย
๙	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว		๒	๐	ฉบับ	(หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว)
๑๐	ใบมอบตัว	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑	๐	ฉบับ	(หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว)

๔/๔

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

หมายเหตุ (ตำบลหนองช้าง อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์)

๒) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๓๙

หมายเหตุ -

๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน (๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.

หมายเหตุ -

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนสามชัยอุดม วิทย์ สปป.กาฬสินธุ์ เขต ๑ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

๑/๔

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สปป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สปป.กาฬสินธุ์ เขต ๑

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : งานทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัด
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.

๒๕๕๐

- ๓) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจและสังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาที่

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๒๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ของโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการโรงเรียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ./สพท./โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปี การศึกษา ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว <http://plan.bopp-obec.info/>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	สมัครและตรวจสอบ เอกสารการสมัคร	๑ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป. กาฬสินธุ์ เขต ๑	(ช่วงเวลา ขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไป ตามประกาศ โรงเรียน)
๒	พิจารณา	สอบ และ/หรือ จับ สลาก	๑ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป. กาฬสินธุ์ เขต ๑	(ช่วงเวลา ขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไป ตามประกาศ โรงเรียน)
๓	พิจารณา	ประกาศผล	๑ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป. กาฬสินธุ์ เขต ๑	(ช่วงเวลา ขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไป ตามประกาศ โรงเรียน)
๔	พิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	๑ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป. กาฬสินธุ์ เขต ๑	(ช่วงเวลา ขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไป ตามประกาศ โรงเรียน)
๕	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	มอบตัวและขึ้น ทะเบียนนักเรียน	๑ วัน	โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ สพป. กาฬสินธุ์ เขต ๑	(ช่วงเวลา ขั้นตอนที่ ๑- ๕ เป็นไป ตามประกาศ โรงเรียน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๒๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	- ใช้ในวันสมัคร(๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ)
๒	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ- สกุล - ใช้ในวันสมัคร(๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-เฉพาะระดับก่อน ประถมและ ประถมศึกษา ใช้ในวัน สมัคร (๑ ฉบับ) และ วันมอบตัว(๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบสมัคร (หลักฐาน ใช้ในวัน สมัคร)	-	๑	๐	ชุด	-หลักฐานใช้ในวัน สมัคร

๔	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐานใช้ในวัน สมัคร)	-	๒	๐	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวัน สมัคร
---	--	---	---	---	------	---------------------------

๔/๔

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

หมายเหตุ (ตำบลหนองช้าง อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์)

๒) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๓๙

หมายเหตุ -

๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน (๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่าง ใบสมัครเข้าเรียน

๑๙. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)

วันที่พิมพ์	
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)

จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนสามชัยอุดม วิทย์ สปป.กาฬสินธุ์ เขต ๑ สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-



ขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับบริการ
โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์
อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๑

ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

ผู้ให้บริการ (ผู้ปกครอง)



ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์สมัครเรียนที่ฝ่ายงานบริหารทั่วไป พร้อมรับ
เอกสารเพื่อไปกรอกข้อมูล และเตรียมหลักฐานให้เรียบร้อย



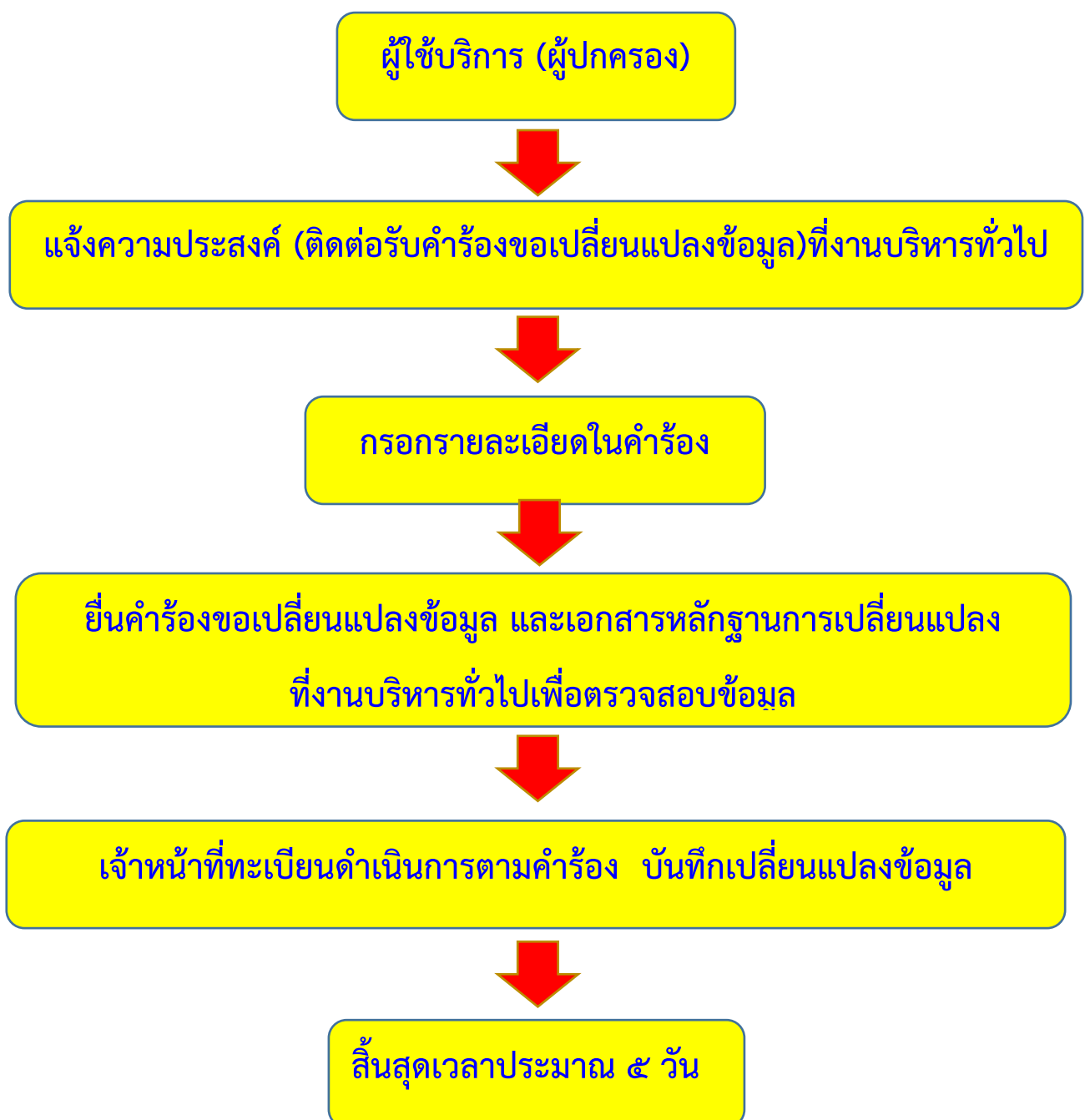
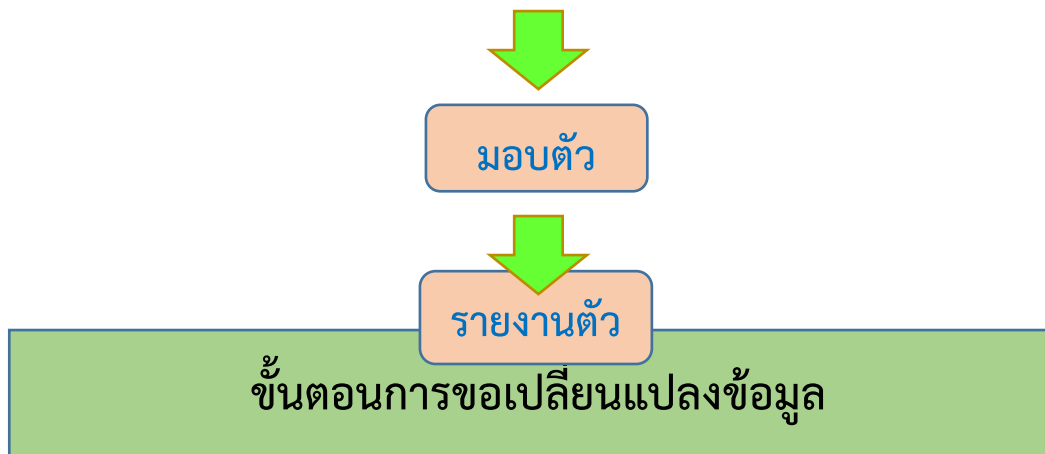
รับสมัคร ตามวัน เวลา ที่ทางราชการกำหนด



สอบคัดเลือก



ประกาศผล



ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ที่งานบริหารทั่วไป (ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้าย



(ยื่นคำร้องขอย้าย ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง)



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหารโรงเรียน (ผู้รับผิดชอบ) เพื่อลงนามอนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุดเวลาประมาณ ๕ วัน



สิ้นสุด เวลาประมาณ 5 วัน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา

ผู้ให้บริการ (นักเรียน ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรอง) ทีมงานบริหารทั่วไป



กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือรับรอง



ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้อง



เสนอผู้บริหารโรงเรียน (ผู้รับผิดชอบ) เพื่อลงนาม



ผู้ให้บริการ (นักเรียน ผู้ปกครอง) รับหนังสือรับรอง
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



สิ้นสุดเวลาประมาณ ๕ วัน

สิ้นสุด เวลาประมาณ 5 วัน