



คู่มือสำหรับประชาชน การขอย้ายเข้านักเรียน

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
กระทรวงศึกษาธิการ



แผนผังขั้นตอนการดำเนินการย้ายเข้านักเรียน
โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)

1. ผู้ปกครองเขียนคำร้อง
(5 นาที)



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
(5 นาที)



3. แจ้งผู้ปกครองเพื่อขอหลักฐานเอกสารการย้ายเข้า

- สำเนาสูติบัตรนักเรียน
- สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน
- สำเนาบัตรประชาชนบิดามารดา
- สำเนาทะเบียนบ้านบิดามารดา
- สำเนาการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
- สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (อบ.) (เฉพาะนักเรียนอนุบาล)
- สมุดผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6)
- แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.1)
- ระเบียบสะสม (ปพ.8)
- แบบบันทึกสุขภาพ (ส.ศ.3

(1 วัน)



4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและมอบเอกสารให้แก่ครูผู้รับผิดชอบงานย้ายเข้า
(10 นาที)



5. ครูผู้รับผิดชอบงานย้ายเข้าลงทะเบียนรับย้ายเข้าในระบบ DMC
และจัดนักเรียนเข้าห้องเรียน พร้อมแจ้งครูประจำชั้น

(1 วัน)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเข้านักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายเข้านักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ. โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กระทรวงศึกษาธิการ
: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☒ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
☐ ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยงาน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (6)
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (31)
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (0)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
11. *ช่องทางการให้บริการ
 - 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ (โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี) ม.1บ้านหน้าควน ตำบลควนลัง อำเภอใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110)
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์
☒ วันเสาร์ ☒ วันอาทิตย์
☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
☐ มีพักเที่ยง
เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 เวลาปิดรับคำขอ 16.30

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายเข้าต่อโรงเรียน
2. โรงเรียนแจ้งผลการพิจารณา
3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะ เวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำ การเดือนปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	5	นาที่	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราชบุรีสามัคคี)	
2	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ หลักฐาน ประกอบการย้ายเข้า - สำเนาสูติบัตรนักเรียน - สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน - สำเนาบัตรประชาชนบิดา มารดา - สำเนาทะเบียนบ้านบิดามารดา - สำเนาการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) - สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน (อบ.) (เฉพาะ นักเรียนอนุบาล) - สมุดผลการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6) - แบบรายงานผลการพัฒนา คุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.1) - ระเบียบสะสม (ปพ.8) - แบบบันทึกสุขภาพ (ส.ศ.3)	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราชบุรีสามัคคี)	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือ เอกสาร เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราชบุรีสามัคคี)	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	สำเนาสูติบัตร นักเรียน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	รับรองสำเนา ถูกต้อง
2	สำเนาทะเบียนบ้าน นักเรียน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	รับรองสำเนา ถูกต้อง
3	สำเนาบัตร ประชาชนบิดา มารดา	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	รับรองสำเนา ถูกต้อง
4	สำเนาทะเบียนบ้าน บิดามารดา	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	รับรองสำเนา ถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายเข้า ต่อโรงเรียน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง ฯ	1		ฉบับ	
2	เอกสารยืนยันการขอ ย้ายจากโรงเรียน ปลายทาง	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง ฯ	1		ฉบับ	
3	สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน (อบ.) (เฉพาะ นักเรียนอนุบาล)	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง ฯ	1		ฉบับ	
4	สมุดผลการพัฒนา	สำนักงานคณะกรรมการ	1		เล่ม	

	คุณภาพผู้เรียน รายบุคคล (ปพ.6)	การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง ฯ				
5	แบบรายงานผลการ พัฒนาคุณภาพผู้เรียน รายบุคคล (ปพ.1)	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง ฯ	1		เล่ม	
6	ระเบียบสะสม (ปพ.8)	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง ฯ	1		เล่ม	
7	แบบบันทึกสุขภาพ (ส.ศ.3)	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง ฯ	1		เล่ม	

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

17. *ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน (โรงเรียนบ้านหน้าควนล้ง (ราษฎร์สามัคคี) ม.1บ้านหน้าควน
ตำบลควนล้ง อำเภอลำใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110)
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ เลขที่ 2 ถนน สาครมงคล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110)
- 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

18. *ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร แบบคำร้องขอย้าย

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)
(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

19. หมายเหตุ



ติดรูปถ่าย

- ☐ ในเขตบริการ
☐ นอกเขตบริการ

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)

ใบสมัครเข้าเรียน

(ปีการศึกษา 2564)

วัน/เดือน/ปี ที่ยื่นสมัคร.....เข้าเรียนชั้น.....เลขประจำตัวนักเรียน (ไม่ต้องกรอก).....

ชื่อนักเรียน ดช./คณ.นามสกุลชื่อเล่น

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.นับถือศาสนา.....อายุปีเดือน

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

เรียนจบชั้นจากโรงเรียนอำเภอ..... จังหวัด

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ชื่อบิดานามสกุล อาชีพ(ระบุ)

บ้านเลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ชื่อมารดานามสกุล อาชีพ(ระบุ).....

บ้านเลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองเป็นบิดา/มารดาไม่ต้องกรอก)

ชื่อผู้ปกครองนามสกุล อาชีพ(ระบุ).....

บ้านเลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

หมายเหตุ การนับอายุเด็กยี่ดถึง 16 พฤษภาคม 2564

หลักฐานการสมัคร

- ☐ สำเนาสูติบัตรนักเรียน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลของนักเรียน
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลของมารดา
- ☐ หนังสือรับรองการเรียนชั้นอนุบาล 2 หรือ 3
- ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ลงชื่อ

(.....)

บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ ครูผู้รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....