



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยที่ให้บริการ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
- 2) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว
- 3) ตามประกาศของทางโรงเรียน

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---|--|
| สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา 1 หมู่ 1 ตำบลไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา หมายเหตุ : ต้องติดต่อกลุ่มบริหารงานวิชาการ ภายในเวลา 08.30 – 16.30 น. - เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันทำการทุกวัน -เว้นวันหยุดราชการ |
|---|--|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 120 นาที

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1 | ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร) | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 2 | หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา หรือ ใบรับรองผลการเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร) | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 3 | ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร) | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 4 | รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1.5 นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร) | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 5 | ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว) | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 6 | หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (หลักฐานการมอบตัว) | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |



ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) |
|---|------------------------|---------------------------|
| มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1 | เว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี http://www.thaisamakkee.ac.th/ |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|---------------------------------------|
| 1 | ใบสมัครเข้าเรียนต่อ (หมายเหตุ : -) |



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายนักเรียนออกจากโรงเรียน

หน่วยที่ให้บริการ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ตรวจสอบผลการเรียน ต้องไม่ติด 0, ร, มส, มผ, ยกเว้นกรณีย้ายไป กศน.
2. ตรวจสอบเอกสารประวัตินักเรียน ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน นักเรียน บิดา มารดา
3. ต้องได้รับการยืนยันจากโรงเรียนที่จะย้ายไปว่ารับนักเรียนย้ายจริง
4. เชิญผู้ปกครองยื่นเรื่องขอย้ายพร้อมสำเนาบัตรประชาชน
5. เขียนคำร้องขอย้าย
6. เตรียมเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้
 - 6.1 รูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
 - 6.2 หนังสือยืนยันการรับนักเรียนจากโรงเรียนที่จะย้ายไป
7. นำใบขอเวลาเรียนและคะแนนเก็บส่งที่วิชาการ
8. ส่งเอกสารทั้งหมดที่งานทะเบียนพร้อมรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (กว้าง 3 ซม. ยาว 4 ซม.)
9. รอรับ เอกสารการย้าย 3 วันหลังยื่นเรื่องครบเรียบร้อย

รูปถ่ายที่นักเรียนนำมาใช้ติดหลักฐานต่างๆ

1. แต่งเครื่องแบบชุดนักเรียนโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี ขนาด 1.5 นิ้ว (กว้าง 3 ซม. ยาว 4 ซม.)
2. หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และไม่ต้องใส่เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น ทรงผมสุภาพไม่ปิดหน้าผาก ไม่ซอย ไม่สับหรือตัดผม
3. ถ่ายรูปไว้ไม่เกิน 6 เดือน

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|--|--|
| <p>สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา 1 หมู่ 1 ตำบลไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>หมายเหตุ : ต้องติดต่อกลุ่มบริหารงานวิชาการ ภายในเวลา 08.30 – 16.30 น. - เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี</p> | <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันทำการทุกวัน -เว้นวันหยุดราชการ</p> |
|--|--|



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 25 นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--|-----------|-----------------------|
| 1 | การตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ : -) รับเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง ตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนและจัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการย้ายออกจากโรงเรียน 1. หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ 3. สมุดรายนามประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) | 2 วัน | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 2 | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน อนุมัติจัดทำหนังสือเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ : (อนุมัติ)) | 1 ชั่วโมง | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 3 | การตรวจสอบเอกสาร ปรับเปลี่ยนสถานะนักเรียน (หมายเหตุ : -) | 10 นาที | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 4 | การตรวจสอบเอกสาร เก็บหลักฐานใบลาออกเข้าหมู่เรียน (หมายเหตุ : -) | 10 นาที | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | - รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1½ นิ้ว จำนวน 2 รูป - สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้านบิดา จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้านมารดา จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมารดา จำนวน 1 ฉบับ | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |



ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) |
|-------------------------|------------------------|---------------------------|
| ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1 | เว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี http://www.thaisamakkee.ac.th/ |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1 | คำร้องขอย้ายนักเรียน (หมายเหตุ : -) |



คู่มือสำหรับประชาชน : การลาออกของนักเรียนโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยที่ให้บริการ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ 16 ยกเว้นลาออกเข้า กศน.
2. กรณียังไม่จบการศึกษาภาคบังคับ และมีอายุต่ำกว่า 16 ปีต้องเป็นการลาออกเพื่อเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาเท่านั้น
3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

รูปถ่ายที่นักเรียนนำมาใช้ติดหลักฐานต่างๆในการลาออกจากโรงเรียน

1. แต่งเครื่องแบบชุดนักเรียนโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี ขนาด 1.5 นิ้ว (กว้าง 3 ซม. ยาว 4 ซม.)
2. หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และไม่ต้องใส่เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น ทรงผมสุภาพไม่ปิดหน้าผาก ไม่ซอย ไม่สับ หรือตัดผม
3. ถ่ายรูปไว้ไม่เกิน 6 เดือน

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|--|---|
| <p>สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา 1 หมู่ 1 ตำบลไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>หมายเหตุ : ต้องติดต่อกลุ่มบริหารงานวิชาการ ภายในเวลา 08.30 – 16.30 น. - เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ กลุ่มบริการงานวิชาการ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี</p> | <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <p>เปิดให้บริการวันทำการทุกวัน - เว้นวันหยุดราชการ</p> |
|--|---|



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|-----------|-----------------------|
| 1 | การตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ : -) รับเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง ตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนและจัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการลาออก 1. หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ 3. สมุดรายนามประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) | 2 วัน | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 2 | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน อนุมัติจัดทำหนังสือเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ : (อนุมัติ)) | 1 ชั่วโมง | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 3 | การตรวจสอบเอกสาร ปรับเปลี่ยนสถานะนักเรียน (หมายเหตุ : -) | 10 นาที | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 4 | การตรวจสอบเอกสาร เก็บหลักฐานใบลาออกเข้าหมู่เรียน (หมายเหตุ : -) | 10 นาที | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | - รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1½ นิ้ว จำนวน 2 รูป - สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้านบิดา จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้านมารดา จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมารดา จำนวน 1 ฉบับ | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |



ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) |
|-------------------------|------------------------|---------------------------|
| ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1 | เว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี http://www.thaisamakkee.ac.th/ |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1 | คำร้องขอลาออกจากโรงเรียน (หมายเหตุ : -) |