

คู่มือสำหรับประชาชน
การขอเข้าของนักเรียน
ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.



โรงเรียนอุดมวิทย์
ตำบลนาอุดม อำเภอนิคมน้ำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนอุดมวิทย์ อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนอุดมวิทย์ อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 2) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การย้ายเข้านักเรียนของโรงเรียนใน สังกัด สพฐ.

11. ช่องทางการให้บริการ

1. สถานที่ให้บริการ โรงเรียนอุดมวิทย์ อาคาร 1 เลขที่ 115 ตำบลนาอุดม อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร 49130
โทรศัพท์ 042-662495 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
(มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงค์การย้ายเข้าเรียน
2. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผลความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

2.1 วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

2.2 จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

2.3 แผนการเรียน ฯลฯ

3. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ 19/1 หรือ แบบ บค. 20) เมื่อได้รับย้ายจากโรงเรียน

4. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน /หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	โรงเรียนอุดมวิทย์	-
2	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เรียน	1 วัน	โรงเรียนอุดมวิทย์	-
3	การลงนาม/คณะกรรมการ การมีมติ	จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา	1 ชั่วโมง	โรงเรียนอุดมวิทย์	-
4		ดำเนินการมอบตัว	1 วัน	โรงเรียนอุดมวิทย์	(ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 1-3)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

13.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	1.ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2.รับรองสำเนา ถูกต้อง
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	1.ของผู้ปกครอง 2.รับรองสำเนา ถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	1.ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2.รับรองสำเนา ถูกต้อง
4	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	1.ของผู้ปกครอง 2.รับรองสำเนา ถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอ ย้ายเข้าเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-
2	เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1)	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3	ใบรับรองเวลา เรียน และคะแนน เก็บหากย้าย ระหว่างภาคเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-
4	สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
5	แบบบันทึกสุข ภาพ	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
6	คำอธิบายรายวิชา เพิ่ม เติม	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมีการ เทียบโอน)
7	ระเบียบสะสม	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
8	เอกสารส่งตัวจาก โรงเรียนเดิม (แบบ พฐ.19/1 หรือ แบบ บค. 20)	-	1	0	ฉบับ	(หากโรงเรียน รับย้าย)
9	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด1 นิ้ว	-	2	0	ฉบับ	(-หลักฐานใช้ ในวันมอบตัว)
10	ใบมอบตัว	สำนักงานคณะ กรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐาน	1	0	ฉบับ	(หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว)

15.ค่าธรรมเนียม

- 1) มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

16.ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง โรงเรียนอุดมวิทย์ 115 หมู่ 10 ตำบลนาอุดม อำเภอนิคมน้ำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร 49130
2. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร 1/22 ถนนวงศ์คำพา ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 49130
3. เว็บไซต์ <https://www.sesaomuk.go.th/>
4. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร.1579

17.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก