



คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กระทรวงศึกษาธิการ
: โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : การอนุญาต / 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 : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา
8. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ : โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี 92 หมู่ 15 ตำบล รั้วรอบ อำเภอบางแพ จังหวัด ชุมพร 86190 โทร 077-630-767

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ - วันศุกร์ศุกร์

เวลาเปิดรับคำขอ : เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน
9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต
 - 1) ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงค์การย้ายเข้าเรียน
 - 2) โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ
 - 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

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เรียน	1 วัน	โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา	1 ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	
4)	-	ดำเนินการมอบตัว	1 วัน	โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี	(ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 1-3)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	1) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	1) ของผู้ปกครอง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
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)

11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำร้องขอ ย้ายเข้าเรียน	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	-
2)	เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	-
3)	ใบรับรองเวลา เรียน และคะแนน เก็บ หากย้าย ระหว่างภาคเรียน	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	-
4)	สมุดรายงาน ประจำตัว นักเรียน	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
5)	แบบบันทึก สุขภาพ	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
6)	คำอธิบายรายวิชา เพิ่มเติม	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	(กรณีมีการเทียบ โอน)
7)	ระเบียบสะสม	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
8)	เอกสารส่งตัวจาก โรงเรียนเดิม	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	(หากโรงเรียนรับ ย้าย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค. 20)					
9)	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว		2	0	ฉบับ	(หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว)
10)	ใบมอบตัว	โรงเรียนเดิม	1	0	ฉบับ	(หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว)

12. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

13. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านบางไม้แก้วประชาสามัคคี 92 หมู่ 15 ตำบล รั้ว อำเภอ ท่าชะ
จังหวัด ชุมพร 86190 โทร 077-630-767
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร
เขต 1
- 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม และคู่มือการกรอกเอกสารการขอย้ายเข้าเรียน

แบบหนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

.....

วันที่....(๓)....เดือน.....(๔).....พ.ศ.(๕).....

เรื่อง ส่งนักเรียนขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๖).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปพ.๙

จำนวน.....(๗).....ฉบับ

๒. ปพ.๑

จำนวน.....(๘).....ฉบับ

๓. บัตรบันทึกสุขภาพและหรือระเบียบสะสม

จำนวน.....(๙).....ฉบับ

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....(๑๐).....อยู่บ้านเลขที่.....(๑๑).....หมู่ที่.....(๑๒).....แขวง/
ตำบล.....(๑๓).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๔).....จังหวัด.....(๑๕).....ได้ขอย้ายนักเรียน
ในปกครองมาเข้าเรียนในสถานศึกษาได้แก่

๑. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙).... เลข
ประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

๒. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙).... เลข
ประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

เนื่องจาก.....(๒๒).....อนึ่ง นักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียนนี้จะพักอยู่
บ้านเลขที่.....(๒๓).....หมู่ที่.....(๒๔).....แขวง/ตำบล.....(๒๕).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๒๖).....จังหวัด.....
(๒๗).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๘).....

(.....(๒๙).....)

ตำแหน่ง.....(๓๐).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๙/๑

แบบ พฐ.๑๙/๑ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกแจ้งให้สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้าทราบ ซึ่งต้องทำ ๓ ชุด เพื่อส่งไปสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้าโดยตรง ๑ ชุด ให้ผู้ปกครองนำไปพร้อมกับนักเรียน ๑ ชุด และสำหรับสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกเก็บไว้ ๑ ชุด

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖	ชื่อโรงเรียนที่นักเรียนย้ายเข้า
ช่อง ๗-๙	จำนวนชุดของ ปพ.๙, ปพ.๑ ของหลักสูตรที่นักเรียนกำลังเรียนปัจจุบันที่ก สุขภาพและหรือระเบียบวินัย (กรณีที่มีเด็กย้ายหลายคน)
ช่อง ๑๐	ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย
ช่อง ๑๑-๑๕	ที่อยู่ของผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย
ช่อง ๑๖-๒๑	ชื่อนักเรียนที่ขอย้ายและชั้นเรียนที่กำลังเรียนอยู่
ช่อง ๒๒	เหตุผลที่ขอย้าย
ช่อง ๒๓-๒๗	ที่อยู่ใหม่ของนักเรียนหลังจากย้ายสถานศึกษา
ช่อง ๒๘-๓๐	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก

.....