



คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ

เรื่องงาน การขอย้ายเข้าเรียนของ
โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๘ (วัดสามัคคีชัย)



โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๘ (วัดสามัคคีชัย)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘(วัดสามัคคีชัย)

กระทรวง: ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ

: โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘(วัดสามัคคีชัย)

3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา 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

หน่วยเวลา

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

11. *ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘(วัดสามัคคีชัย) หมู่ 5 ตำบลสะพลี อำเภอบะพือ จังหวัดชุมพร 86230

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☐ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ	เวลาเปิดรับคำขอ	08.30
	เวลาปิดรับคำขอ	16.30

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ / โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

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

13. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘ (วัดสามัคคีชัย)	
2	การพิจารณา อนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติตาม เอกสารของผู้เรียน	1	วัน	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘ (วัดสามัคคีชัย)	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณา	1	ชั่วโมง	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘ (วัดสามัคคีชัย)	
4	การแจ้งผล การพิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	1	วัน	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘ (วัดสามัคคีชัย)	ขั้นตอนนี้ไม่นับ เวลาต่อเนื่องจาก ขั้นตอนที่ 1-3

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 หน่วยเวลา วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	1. ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง		2	ฉบับ	1) ของผู้ปกครอง 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	1) ของนักเรียน (ยื่น วันมอบตัว) 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง
4	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง		2	ฉบับ	1) ของผู้ปกครอง 2) รับรองสำเนา ถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน		1		ฉบับ	
2	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้		1		ฉบับ	

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ปพ.1)					
3	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนน เก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน		1		ฉบับ	
4	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน		1		ฉบับ	ถ้ามี
5	แบบบันทึกสุขภาพ		1		ฉบับ	ถ้ามี
6	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม		1		ฉบับ	กรณีมีการ เทียบโอน
7	ระเบียบสะสม		1		ฉบับ	ถ้ามี
8	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค. 20)		1		ฉบับ	หากโรงเรียนรับ ย้าย
9	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว		2		ฉบับ	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว
10	ใบมอบตัว		1		ชุด	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ไม่มีค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

17. *ช่องทางการร้องเรียน

1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘(วัดสามัคคีชัย) หมู่ 5 ตำบลสะพลี อำเภอบะพิต
จังหวัดชุมพร 86230

2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 60/1 หมู่ที่ 5 ตำบล
ขุนกระโทก อำเภอมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

4) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ

18. *ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร แบบคำร้องขอย้าย

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ☒ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (<https://bnhs.cpn1.go.th/?p=624>)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ

19. หมายเหตุ

คำร้องขอย้ายสำนักเรือน

เขียนที่ โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๓๘ (วัดสามัคคีชัย)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ซอฮ้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๓๘ (วัดสามัคคีชัย)

ครัวข้าพเจ้า _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ แขวง/ตำบล _____
 เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในความปกครอง
 ของข้าพเจ้าซึ่งปัจจุบันอยู่สถานศึกษาไปเข้าเรียนที่โรงเรียน _____
 แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ ดังนี้

ค.ช./ค.ญ./นาง/นางสาว _____ นักเรียนชั้น _____
เลขประจำตัวนักเรียน _____ เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

บิดาชื่อ มารดาชื่อ

ค.ช./ค.ญ./ภ.ย./นางสาว _____ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____
เลขประจำตัวนักเรียน _____ เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□

บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....

ค.ร./ค.ญ./นาย/นางสาว _____ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ _____
เลขประจำตัวนักเรียน _____ เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□

บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....

ทั้งนี้เนื่องจาก (เหตุผลที่ย้าย)

และการย้ายไปเข้าเรียนดังกล่าว นักเรียนจะพักที่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ แขวง/ตำบล _____

เขตอำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ติดต่อ

จึงเรียกมาเพื่อไปตรวจรับ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้ปกครอง

ที่ ศธ ๐๔๐๔๓.๐๑๕ /



โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๘ (วัดสามัคคีชัย)

หมู่ ๕ ตำบลสะพลี อำเภอบะพือ

จังหวัดชุมพร ๘๖๒๓๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งนักเรียนขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดคูสิดาราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปพ.๑

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นางกาญจนาพร บุตรแก้ว อยู่บ้านเลขที่ ๖๑ หมู่ที่ ๒ ตำบล สะพลี อำเภอบะพือ จังหวัด ชุมพร มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองมาเข้าเรียนในสถานศึกษานี้ ได้แก่

เด็กชายจิตติพัฒน์ พรหมสิกร เกิดวันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เลขประจำตัวประชาชน ๑๑๐๒๐๐๔๖๕๓๘๑๔ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

เนื่องจาก ย้ายตามผู้ปกครอง อนึ่ง นักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียนนี้ จะพักอยู่บ้านเลขที่ ๙/๑๓ ถนน สมเด็จพระปิ่นเกล้า แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย จังหวัด กรุงเทพมหานคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัช ตัสโต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา๗๘ (วัดสามัคคีชัย)

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๘ (วัดสามัคคีชัย)

โทร. ผอ.ร.ร. ๐๘๑ ๐๘๔ ๗๕๑๙

E-mail : 78thairath@gmail.com

“เรียนดี มีความสุข”

แบบหนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า



ที่ศธ/.....

โรงเรียนที่นักเรียนย้ายออก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ส่งนักเรียนขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ปพ.๔ จำนวน ฉบับ

๒.ปพ.๑ จำนวน ฉบับ

๓.บัตรบันทึกสุขภาพและหาหรือระบุเบี่ยงเบน จำนวน ฉบับ

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....ได้ขอย้ายนักเรียนในปกครองมาเข้าเรียนในสถานที่นี้ได้แก่

๑.เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๒.เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

เนื่องจาก.....อนึ่ง นักเรียนที่ย้ายเข้ามาเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....