

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
  - ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
  - ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
  - ๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ สถาบันการศึกษา
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (๑)
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด (๑๓)
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด (๔)
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  ๑. สถานที่ให้บริการ โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  ๑. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน
  ๒. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ
    - ๒.๑ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน
    - ๒.๒ จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน
    - ๒.๓ แผนการเรียน
 ฯลฯ
  ๓. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ ๑๙/๑ หรือ แบบ บค. ๒๐) เมื่อได้รับย้ายจากโรงเรียน
  ๔. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ คำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนจอมจันทรวิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	-
๒	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เรียน	๑ วัน	โรงเรียนจอมจันทรวิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	-
๓	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนจอมจันทรวิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	-
๔	-	ดำเนินการมอบตัว	๑ วัน	โรงเรียนจอมจันทรวิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ ๑-๓

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	๑) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	๑) ของผู้ปกครอง ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	๑) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๐	๒	ฉบับ	๑) ของผู้ปกครอง ๒) รับรองสำเนาถูกต้อง

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	๑	๐	ฉบับ	-
๒	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	๑	๐	ฉบับ	-
๓	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	๑	๐	ฉบับ	-
๔	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	๑	๐	ฉบับ	ถ้ามี
๕	แบบบันทึกสุขภาพ	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	๑	๐	ฉบับ	ถ้ามี
๖	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม	-	๑	๐	ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
๗	ระเบียบสะสม	-	๑	๐	ฉบับ	ถ้ามี
๘	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. ๑๙/๑ หรือแบบ บค. ๒๐)	-	๑	๐	ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย
๙	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว	-	๒	๐	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
๑๐	ใบมอบตัว	โรงเรียนจอมจันทร์วิทยาคาร สพป.น่าน เขต ๑	๑	๐	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัว

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

**๑๗. ช่องทางการร้องเรียน**

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน  
หมายเหตุ โรงเรียนจอมจันทรวิทยาคาร  
๑๕๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลจอมจันทร อำเภอเวียงสา จ.น่าน ๕๕๑๑๐  
โทร. ๐๕๔-๗๘๑๓๗๖, ๐๘๑-๓๘๗๖๒๕๘
- ๒) **ทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
หมายเหตุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑  
๑๑๔ หมู่ที่ ๖ บ้านพญาวัต ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลคู้ใต้ อำเภอน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐
- ๓) **ช่องทางการร้องเรียน** สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙  
หมายเหตุ -

**๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก