



# คู่มือมาตรฐานการให้บริการ การขอย้ายเข้าเรียนของนักเรียน



## โรงเรียนบ้านป่าหวาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาขอนแก่น เขต ๑  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

---

#### ส่วนของการสร้างกระบวนการงาน

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การอนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ.

๒๕๕๐

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖

๖. ระดับผลกระทบ :  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ :  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น  สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) : ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

๙. ข้อมูลสถิติ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ตัวเลข) : ๐.๑๗

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ตัวเลข) : ๑

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ตัวเลข) : ๐

#### ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) : การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๑๑. ช่องทางการให้บริการ :

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย หมู่ที่ ๒ ตำบลป่าหวายนั่ง อำเภอบ้านฝาง จังหวัด

ขอนแก่น ๔๐๒๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :  เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี

วันศุกร์  วันเสาร์  วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ  มีพักเที่ยง

เวลาเปิด - ปิดรับคำขอ : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด - ปิดตามบริบทของโรงเรียน

**๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี) :**

๑) ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน

๒) โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการ และความจำเป็นของนักเรียน และผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

๒.๑. วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

๒.๒. จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

๒.๓. แผนการเรียน

ฯลฯ

๓) ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ.๑๙/๑ หรือแบบ บค.๒๐) เมื่อได้รับย้ายจากโรงเรียน

๔) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับได้เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

**๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ :**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านป่าหวาย	
๒	การพิจารณาอนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เรียน	๑ วัน	โรงเรียนบ้านป่าหวาย	
๓	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือ และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านป่าหวาย	
๔	การแจ้งผลการพิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	๑ วัน	โรงเรียนบ้านป่าหวาย	ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ ๑ - ๓

รวมระยะเวลาการดำเนินการ : ๓ วัน

**๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว :**

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

๑๕. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ :

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานของภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	เอกสารฉบับ จริง	เอกสารฉบับ สำเนา	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	๑ ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	๒ ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๑ ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๒ ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๕.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	เอกสาร ฉบับจริง	เอกสาร สำเนา	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน		๑ ฉบับ	-	
๒	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)		๑ ฉบับ	-	
๓	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บหากย้าย ระหว่างภาคเรียน		๑ ฉบับ	-	
๔	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน		๑ ฉบับ	-	ถ้ามี
๕	แบบบันทึกสุขภาพ		๑ ฉบับ	-	ถ้ามี
๖	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม		๑ ฉบับ	-	กรณีมีการเทียบโอน
๗	ระเบียบสะสม		๑ ฉบับ	-	ถ้ามี
๘	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. ๑๙/๑ หรือแบบ บค.๒๐)		๑ ฉบับ	-	หากโรงเรียนรับย้าย
๙	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว		๒ รูป	-	หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
๑๐	ใบมอบตัว		๑ ชุด	-	หลักฐานใช้ในวันมอบตัว

๑๖. ค่าธรรมเนียม : ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน :

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย หมู่ที่ ๒ ตำบลป่าหวายนั้น อำเภอบ้านฝาง  
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๓๐

๒) เว็บไซต์ : <https://www.facebook.com/Banpawai.s>

๓) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑  
เลขที่ ๒๖๔ หมู่ ๑๓ ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๔) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙