



คู่มือการขอย้ายเข้าเรียน



โรงเรียนวัดเวฬุวัน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กระทรวงศึกษาธิการ
: โรงเรียนวัดเวฬุวัน
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจจากการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ.2550
 3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.2546
6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลาวัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น)

การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ. โรงเรียนวัดเวฬุวัน

11. ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเวฬุวัน เลขที่ 114/2 หมู่ 2 ตำบลยางเนิ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่
50140 โทรศัพท์ 053-321521

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง เปิดให้บริการเวลา 08.30 น. – 16.30 น.
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น. เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

(ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิดกี่โมงถึงเวลาปิดกี่โมง)

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริการของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์/วิธีการ/เงื่อนไข

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน
2. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ
 - วัตถุประสงค์ของโรงเรียน
 - จำนวนนักเรียนต่อห้อง
 - แผนการเรียน
3. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม(แบบ พฐ 19/1 หรือ แบบ บค.20) เมื่อได้รับย้ายจากโรงเรียน
4. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา(วัน)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเวฬุวัน	-
2	การพิจารณาอนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติตาม เอกสารของผู้เรียน	1	วัน		-

3	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือแลเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณา	1	ชั่วโมง		-
4	การแจ้งผลการพิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	1	วัน		ชั้นตอนนี้ ไม่นับเวลา ต่อเนื่อง จาก ชั้นตอนที่ 1-3

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

15.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
2	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
4	สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
5	สำเนาบัตรประชาชนของนักเรียน	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
6	สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
7	สำเนาบัตรประชาชนของบิดา	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
8	สำเนาบัตรประชาชนของมารดา	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง
9	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง		3	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2 เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารเพิ่มเติม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน	-	1	-	ฉบับ	
2	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1)	-	1	-	ฉบับ	
3	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บหากย้ายระหว่างภาคเรียน	-	1	-	ฉบับ	
4	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน	-	1	-	ฉบับ	ถ้ามี
5	แบบบันทึกสุขภาพ	-	1	-	ฉบับ	ถ้ามี
6	คำอธิบายสุขภาพ	-	1	-	ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
7	ระเบียบสะสม	-	1	-	ฉบับ	ถ้ามี
8	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค.20)	-	1	-	ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย
9	รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1.5 นิ้ว	-	2	-	ฉบับ	หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
10	ใบมอบตัว	-	1	-	ฉบับ	หลักฐานใช้ในวันมอบตัว

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม 0 บาท

17. ช่องทางร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนวัดเวฬุวัน เลขที่ 114/2 หมู่ 2 ตำบลยางเนิ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ 50140 โทรศัพท์ 053-321521
2. ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เลขที่ 134 หมู่ 8 ถนนเชียงใหม่-ฮอด ตำบลสันกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ 50120 โทรศัพท์ 053-311351
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579