

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่ให้บริการ : โรงเรียนทานโพธิ์พิทยาคม สพม.เขต 12กระทรวงศึกษาธิการ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน
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

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดราชการ / โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)) โรงเรียนโรงเรียนทานโพธิ์พิทยาคม 223 หมู่ 2 ตำบลทานโพธิ์พิทยาคม ตำบลทานโพธิ์ อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง รหัสไปรษณีย์ 93130 โทรศัพท์ 074-608084/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสารประกอบ คำขอ (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	โรงเรียนทานโพธิ์พิทยาคม สพม.เขต 12
2)	การพิจารณา ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารของผู้เรียน (หมายเหตุ: -)	1 วัน	โรงเรียนทานโพธิ์พิทยาคม สพม.เขต 12
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	โรงเรียนทานโพธิ์พิทยาคม สพม.เขต 12
4)	- ดำเนินการมอบตัว (หมายเหตุ: (ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 1-3))	1 วัน	โรงเรียนทานโพธิ์พิทยาคม สพม.เขต 12

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(1) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2) รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(1) ของผู้ปกครอง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง )	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(1) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2) รับรองสำเนาถูกต้อง )	กรมการปกครอง
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(1) ของผู้ปกครอง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง )	กรมการปกครอง
5)	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
6)	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
7)	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
8)	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ถ้ามี)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
9)	แบบบันทึกสุขภาพ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ถ้ามี)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
10)	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมีการเทียบโอน)	-
11)	ระเบียบสะสม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ถ้ามี)	-
12)	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค.	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<b>20)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(หากโรงเรียนรับย้าย)	
13)	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว)	-
14)	ใบมอบตัว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(หลักฐานใช้ในวันมอบตัว)	โรงเรียนห่านโพธิ์พิทยาคม สพม.เขต 12

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	โรงเรียนโรงเรียนห่านโพธิ์พิทยาคม 223 หมู่ 2 ตำบลห่านโพธิ์พิทยาคม ตำบลห่านโพธิ์ อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง รหัสไปรษณีย์ 93130 โทรศัพท์ 074-608084 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 12 12/13 ถนนกะโรม ตำบลโพธิ์เสด็จ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ 80000 โทรศัพท์ 075-345050 (หมายเหตุ: -)
3)	สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำร้องขอย้ายนักเรียน (หมายเหตุ: -)

## หมายเหตุ

-

## ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อ ก.ม. ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

**กฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)**

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:**

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน  
Backend.info.go.th  
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -