



คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
สำนักงาน การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.



โรงเรียนชลธารวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการให้บริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
สำนักงาน การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

โรงเรียนชลธารวิทยา
ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องาน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนชลธารวิทยา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน การให้บริการ	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของคำขอและเอกสารประกอบ คำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนชลธาร วิทยา	
2	การพิจารณา อนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสาร ของผู้เรียน	1	วัน	โรงเรียนชลธาร วิทยา	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา	1	วัน	โรงเรียนชลธาร วิทยา	
4	การแจ้งผล การพิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	1	วัน	โรงเรียนชลธาร วิทยา	ตอนนี้ไม่นับ เวลาต่อเนื่อง จากขั้นตอนที่ 1 - 3

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
2	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
4	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนาถูกต้อง

2. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการยื่นเอกสารเพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน		1	-	ชุด	
2	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1)		1	-	ฉบับ	
3	ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนน เก็บหากย้ายระหว่างภาคเรียน		1	-	ฉบับ	
4	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
5	แบบบันทึกสุขภาพ		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
6	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม		1	-	ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
7	ระเบียบสะสม		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
8	หลักฐานส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค.20)		1	-	ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย
9	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว		2	-	ฉบับ	หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
10	ใบมอบตัว		1	-	ฉบับ	หลักฐานใช้ในวันมอบตัว

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

ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนชลธารวิทยา 100 หมู่ที่ 10 ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
รหัสไปรษณีย์ 86110

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียน

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวมาลีวรรณ พริ้งสกุล งานทะเบียนวัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนชลธารวิทยา

โทร.0-7759-6058

