

คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการของโรงเรียนบ้านกิ้วพรว้า สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภท งานการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผังการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนบ้านกิ้วพรว้า

ทั้งนี้หวังว่าคู่มือมาตรฐานนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและเป็น ประโยชน์ ในการสร้างความรับรู้ ความเข้าใจแก่ผู้รับบริการของโรงเรียนบ้านกิ้วพรว้า

โรงเรียนบ้านกิ้วพรว้า

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

สารบัญ

หัวเรื่อง

หน้า

การรับนักเรียน

การขอย้ายเข้า-ย้ายออกของนักเรียน

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ: โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: การขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐

๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง)

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ):

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๒๐ หน่วยเวลา วัน

๙. ข้อมูลสถิติ: จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน(ใส่เป็นตัวเลข)

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับนักเรียนของโรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว

๑๑. ช่องทางการให้บริการ:

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี):

๑) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ./สพท./โรงเรียน เรื่อง การรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

๒) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

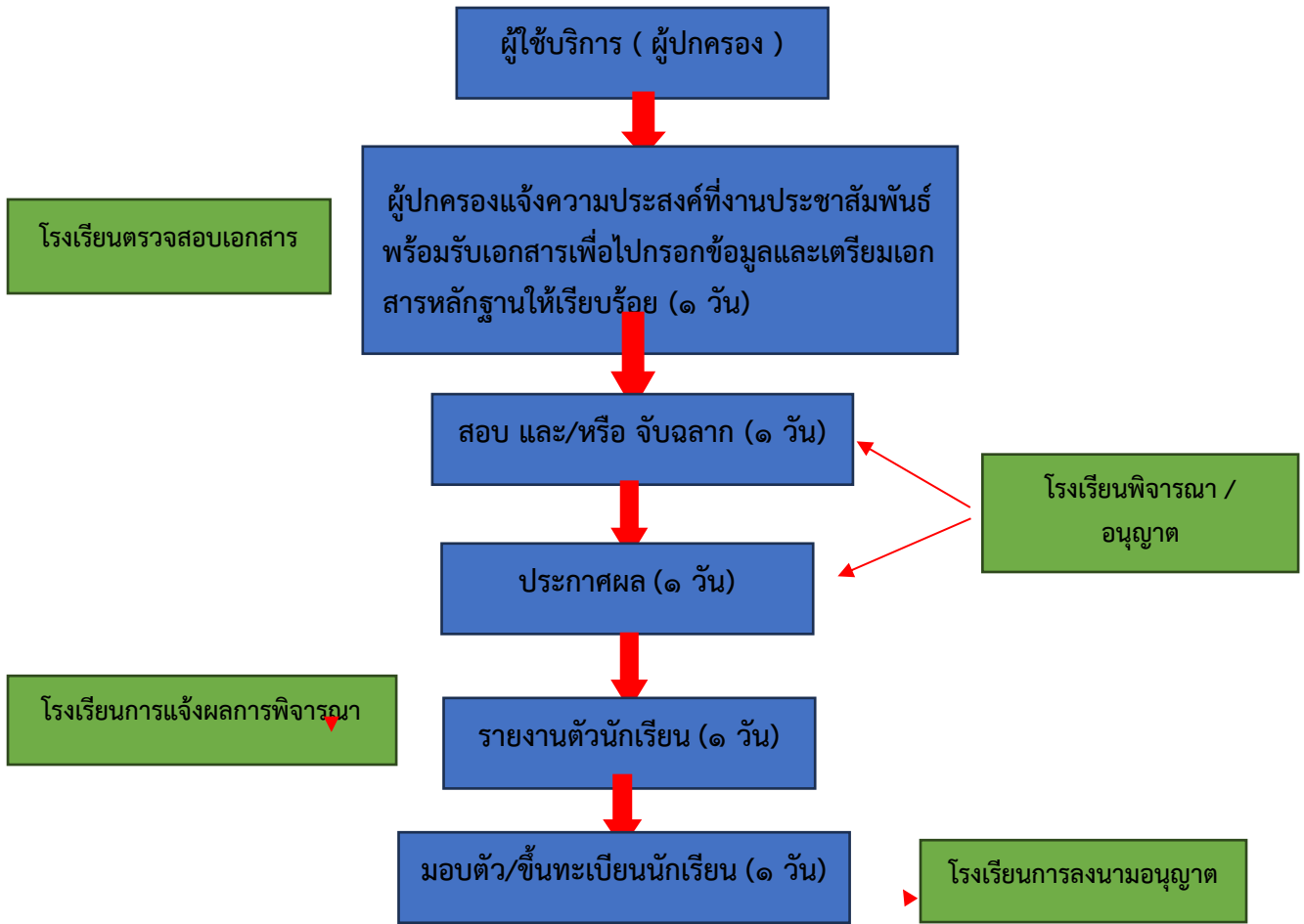
๑๓. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	รับสมัครและตรวจสอบ เอกสารการสมัคร	๑	วัน	โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว	
๒	การพิจารณาอนุญาต	สอบ และ/หรือ จับฉลาก	๑	วัน	โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว	
๓	การพิจารณาอนุญาต	ประกาศผล	๑	วัน	โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๔	การแจ้งผลการพิจารณา	รายงานตัวนักเรียน	๑	วัน	โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว	
๕	การลงนามอนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียนนักเรียน	๑	วัน	โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ หน่วยเวลา วัน

๑๔. แผนผังของขั้นตอนการบริการ



๑๕. ผู้รับผิดชอบ: นางวิภาณี จินดาธรรม

๑๖. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา ๕ วัน

๑๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๗.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือชุด)	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง

๒	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	-กรณีมีการเปลี่ยนชื่อสกุล -ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	สูติบัตร	กรมการปกครอง	๑	๒	ฉบับ	เฉพาะระดับก่อนประถม และประถมศึกษา -ใช้ในวันสมัคร (๑ ฉบับ) และวันมอบตัว (๑ ฉบับ) -รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๗.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๑	๑	ชุด	-หลักฐานใช้ในวันสมัคร
๒	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองผลการเรียน(หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๑	๑	ฉบับ	-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๑	๑	ฉบับ	-เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๑ นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)		๒		ฉบับ	
๕	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)		๑		ชุด	-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
๖	หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (หลักฐานการมอบตัว)		๑	๑	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันมอบตัว -เฉพาะระดับมัธยม -รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๘. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม -

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) -

หมายเหตุ **มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน**

๑๙. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเองที่ โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว หมู่ที่ ๔ ตำบลจันจว้าใต้ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

๒) ร้องเรียนด้วยไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว หมู่ที่ ๔ ตำบลจันจว้าใต้ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

๓) เว็บไซต์ <https://bkpcr.ac.th/>

๒๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร แบบฟอร์มรับสมัครนักเรียน

		ติดรูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว
ใบสมัครเข้าเรียน ระดับชั้น..... ปีการศึกษา		<input type="radio"/> ในเขตบริการ
โรงเรียนบ้านกิ้วพรวัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 3		<input type="radio"/> นอกเขตบริการ
ชื่อ	นามสกุล	ชื่อเล่น
เชื้อชาติ.....	สัญชาติ.....	ศาสนา.....
เกิดวันที่	เดือน	พ.ศ.
อายุ	ปี	เดือน
บ้านเลขที่	หมู่ที่.....	ชื่อหมู่บ้าน.....
ถนน	ตำบล/แขวง	
อำเภอ/เขต	จังหวัด	
ชื่อบิดา	นามสกุล	
เชื้อชาติ.....	สัญชาติ.....	ศาสนา.....
อาชีพ		
บ้านเลขที่	หมู่ที่.....	ชื่อหมู่บ้าน.....
ถนน	ตำบล/แขวง	
อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์		
ชื่อมารดา	นามสกุล	
เชื้อชาติ.....	สัญชาติ.....	ศาสนา.....
อาชีพ		
บ้านเลขที่	หมู่ที่.....	ชื่อหมู่บ้าน.....
ถนน	ตำบล/แขวง	
อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์		
สถานะภาพการสมรสของบิดามารดา <input type="checkbox"/> อยู่ด้วยกัน <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่		
ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองเป็นบิดา/มารดาไม่ต้องกรอก)		
ชื่อผู้ปกครอง	นามสกุล	
เชื้อชาติ.....	สัญชาติ.....	ศาสนา.....
อาชีพ		
บ้านเลขที่	หมู่ที่.....	ชื่อหมู่บ้าน.....
ถนน	ตำบล/แขวง	
อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์		
ลงชื่อ		
(.....)		
บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง		
วันที่..... เดือน		
พ.ศ.....		
ลงชื่อ		
ผู้รับสมัคร		
(นางวิภาณี จินดาธรรม)		
ตำแหน่ง ครู		
หลักฐานการสมัคร		
<input type="radio"/> รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป		
<input type="radio"/> สำเนาสูติบัตรนักเรียน		
<input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน		
<input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนของบิดา		
<input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนของมารดา		
<input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนของผู้ปกครอง		
<input type="radio"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุลของนักเรียน(ถ้ามี)		
<input type="radio"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุลของบิดา(ถ้ามี)		
<input type="radio"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุลของมารดา(ถ้ามี)		
<input type="radio"/> สำเนาพาสปอร์ต		

๒๑. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนบ้านโรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว หมู่ที่ ๔ ตำบลจันจว้าใต้ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ยกเว้นวันหยุดราชการ / โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน

๒. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุ ผล

ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

๒.๒ จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

๒.๓ แผนการเรียน ฯลฯ

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

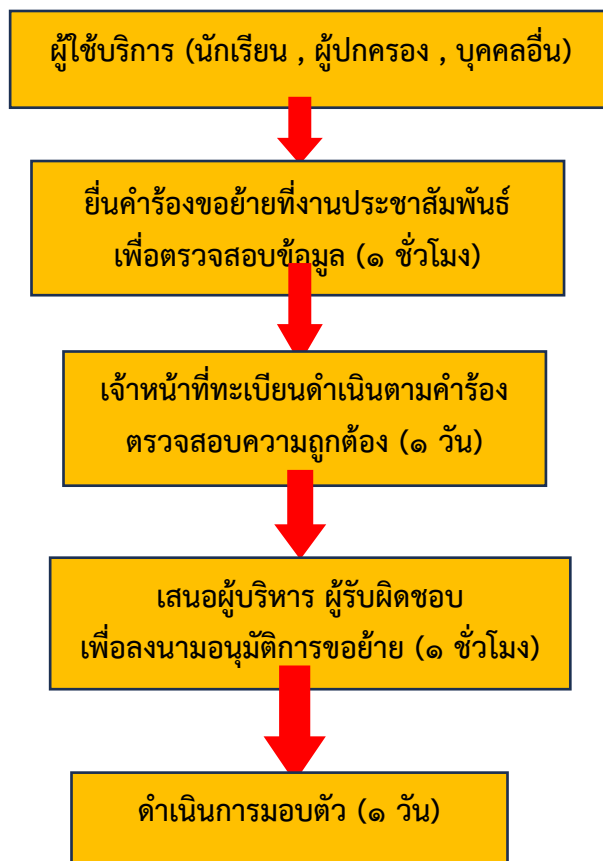
๔. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติตาม เอกสารของผู้เรียน	๑ วัน	โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว	-
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว	-
๔)	-	ดำเนินการมอบตัว	๑ วัน	โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว	(ขั้นตอนนี้ไม่นับเวลาดำเนินการเนื่องจากขั้นตอนที่ ๑-๓)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน

๑๔.แผนผังของขั้นตอนการบริการ



๑๕. ผู้รับผิดชอบ: นางวิภาณี จินดาธรรม

๑๖. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๗.๑) 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

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

๑๗.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน	โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	โรงเรียนเดิม	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บหากย้ายระหว่างภาคเรียน	โรงเรียนเดิม	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน	โรงเรียนเดิม	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๕)	แบบบันทึกสุขภาพ	โรงเรียนเดิม	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๖)	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม	โรงเรียนเดิม	๑	๐	ฉบับ	(กรณีมีการเทียบโอน)
๗)	ระเบียบสะสม	โรงเรียนเดิม	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)
๘)	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. ๑๙/๑ หรือ แบบ บค. ๒๐)	โรงเรียนเดิม	๑	๐	ฉบับ	(หากโรงเรียนรับย้าย)
๙)	รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๑ นิ้ว	-	๒	๐	ฉบับ	(- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑๐)	ใบมอบตัว	โรงเรียนบ้านกิ้ว พร้าว	๑	๐	ฉบับ	(หลักฐานใช้ในวัน มอบตัว)

๑๘. ค่าธรรมเนียม

- ๑) มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๙. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว หมู่ที่ ๔ ตำบลจันจว้าใต้ อำเภอแม่จัน
จังหวัดเชียงราย

หมายเหตุ -

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓
หมายเหตุ (กรณีได้รับเอกสารช้ากว่าที่กำหนด)

- ๓) ช่องทางการร้องเรียน สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙

หมายเหตุ -

- ๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน (๑๑๑๑) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาล
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.

หมายเหตุ -

- ๕) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้
ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๙. หมายเหตุ

- สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้ารับเอกสารหลักฐานของนักเรียนที่ย้ายเข้ามาเรียน จัดให้นักเรียน เข้าเรียน
โดยปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๖

- สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียน รายงานสำนักงานเขตพื้นที่ฐานการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด
แล้วแต่กรณีและแจ้งการรับนักเรียนให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออกทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับนักเรียน

๒๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ที่ ศธ ๐๔๐๔๕.๑๕๖/๐๓๖



โรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว
๓๕๓ หมู่ ๔ ตำบลจันทน์จ้าวใต้
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
๕๗๒๗๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งนักเรียนขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่จัน (เชิงแสนประชาชนสาม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ปพ.๑	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.ปพ.๖	จำนวน ๑ เล่ม
๓.ปพ.๘	จำนวน ๑ เล่ม
๔.แบบบันทึกสุขภาพประจำตัวนักเรียน	จำนวน ๑ เล่ม

ด้วย นางสาวรัตติกาล อุปนนท์ อยู่บ้านเลขที่ บ้านเลขที่ ๙๘๐๙ หมู่ ๑๒ ตำบลป่าซาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ได้ขอย้ายนักเรียนในปกครองมาเข้าเรียนในสถานศึกษานี้ได้แก่

๑. เด็กชายจักรกรฤช เตชะชื่น เกิดวันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เลขประจำตัว ๓๓๓๖ เลขประจำตัวประชาชน ๑๕๗๘๘๐๐๐๘๘๕๘๒ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

เนื่องจากย้าย ติดตามผู้ปกครอง อนึ่งนักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียนนี้ จะพักอยู่บ้านเลขที่ ๙๘๐๙ หมู่ ๑๒ ตำบลป่าซาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ ดีสงคราม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกิ้วพร้าว

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

งานธุรการ

โทร. ๐๘๑-๒๓๕๒๖๕๖, ๐๙๓-๒๒๑๓๗๓๘