



คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การขอย้ายเข้าเรียน



โรงเรียนศรียาภัย๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานับพันฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ขั้นตอนการย้ายเข้าโรงเรียนศรีราชาวิทยฯ

ขั้นตอนที่ 1

ยื่นเอกสารขอย้ายเข้าเรียน

ขั้นตอนที่ 2

ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน
ของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ

ขั้นตอนที่ 3

การลงนาม อนุญาต จัดทำหนังสือ
และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
พิจารณา

ขั้นตอนที่ 4

การแจ้งผลการพิจารณา

ขั้นตอนที่ 5

ดำเนินการมอบตัว

ชื่องาน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนศรีयाภัย ๒ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

1. ชื่องาน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนศรีयाภัย ๒	
2.	การพิจารณาอนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติตาม เอกสารของผู้เรียน	1	วัน	โรงเรียนศรีयाภัย ๒	
3.	การลงนามอนุญาต จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา				โรงเรียนศรีयाภัย ๒	
4.	การแจ้งผลการพิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	1	วัน	โรงเรียนศรีयाภัย ๒	ตอนนี้ไม่นับเวลาต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 1 - 3

3. รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

3.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1.	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนาถูกต้อง
2.	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง

						- รับรองสำเนา ถูกต้อง
3.	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) - รับรองสำเนา ถูกต้อง

3.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
4.	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- ของผู้ปกครอง - รับรองสำเนา ถูกต้อง

3.2 เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ ชุด)	หมายเหตุ
1.	แบบคำร้องขอย้ายเขาเรียน		1	-	ชุด	
2.	เอกสารหลักฐานแสดงผล การเรียนรู้ (ปพ.1)		1	-	ฉบับ	
3.	ใบรับรองเวลาเรียนและ คะแนนเก็บหากย้าย ระหว่าง ภาคเรียน		1	-	ฉบับ	
4.	สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
5.	แบบบันทึกสุขภาพ		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
6.	คำอธิบายรายวิชา		1	-	ฉบับ	- กรณีมีการ เทียบโอน
7.	ระเบียบสะสม		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
8.	หลักฐานส่งตัวจาก โรงเรียน เดิม (แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค. 20)		1	-	ฉบับ	-หากโรงเรียนรับ ย้าย

9.	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว		2	-	รูป	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว
10.	ใบมอบตัว		1	-	ฉบับ	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว

4. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

4.1 ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน

4.2 โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็น
ของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

4.2.1 วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

4.2.2 จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

4.2.3 แผนการเรียน ฯลฯ

4.3 ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ 19/1 หรือ แบบ บค. 20) เมื่อ
ได้รับ

ย้ายจากโรงเรียน

4.4 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน
แล้ว

5. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนศรีวิชัย ๒ หมู่ที่ 9 ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
รหัสไปรษณีย์ 86000

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

6. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

7. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

7.1 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

7.2 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

7.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียน

8. ช่องทางการร้องเรียน

8.1 ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนศรียาภัย ๒ หมู่ที่ 9 ตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง
ชุมพร จังหวัดชุมพรรหัสไปรษณีย์ 86000

8.2 ร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.sriyapai2.ac.th/>

9. ผู้รับผิดชอบ

นางขวัญยืน คลี่แก้ว งานทะเบียนวัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียน โทร 077642060