

คู่มือสำหรับประชาชน ฉบับที่ ๕

๕.การออกจากโรงเรียนและการรับเทียบโอน-ย้ายนักเรียนในสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกจากโรงเรียนและการรับเทียบโอน-ย้ายนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: **โรงเรียนเทศบาลเมืองบ้านไผ่**

๑. ชื่อกระบวนการ: การออกจากโรงเรียนและการรับเทียบโอนย้าย-นักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายบริหารงานวิชาการ โรงเรียนเทศบาลเมืองบ้านไผ่
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
 - ๒) พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
 - ๓) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: **ท้องถิ่นอำเภอบ้านไผ่**
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ตลอดปีการศึกษา
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การออกจากโรงเรียนและการโอน-ย้ายนักเรียนเข้าเรียน ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ **โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่ สังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น**
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ **เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (พักเที่ยง)**
 - หมายเหตุ **รับสมัครตามวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด**
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 - การรับโอนย้ายนักเรียนเข้าเรียน ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับเด็กนักเรียนอยู่ในระดับชั้นอนุบาล ชั้นประถมศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือระหว่างสังกัดทุกคนโดยไม่มี การสอบวัดความสามารถทางวิชาการหากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนมีผลการเรียนแล้วยกเว้นเด็กที่มีผลการเรียนที่จะออกจากสถานศึกษา กำหนดการสอบเทียบโอนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินสำหรับนักเรียนที่จะออกจากสถานศึกษากรณี จบตามระเบียบและกรณีออกจากสถานศึกษาโดยไม่จบตามระเบียบของสถานศึกษาให้สถานศึกษากำหนด ขั้นตอนวิธีการให้นักเรียนตามระเบียบกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเทียบโอน/ย้ายนักเรียน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการโอนย้ายเพื่อส่งเด็กย้ายออกและเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	๑ วัน	โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่	(๑. ระยะเวลา : ๑ วันสถานที่รับโอน-ย้าย โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่)
๒)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กกรณีโอน-ย้ายเข้าเรียน	๓ วัน	โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่	(๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓ วันนับจากวันรับโอน-ย้าย)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สูติบัตรนักเรียน	-	๑	๓	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตรให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการเกิดหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสารตาม(๑)ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบฟอร์มที่ทาง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (กำหนด)
๒)	บัตรประจำตัว ประชาชน นักเรียน	-	๑	๓	ฉบับ	-นักเรียนลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๓)	ทะเบียนบ้าน นักเรียน	-	๑	๓	ฉบับ	-นักเรียนลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๔)	ทะเบียนบ้านบิดา มารดาหรือ ผู้ปกครอง	-	๑	๓	ฉบับ	-(บิดามารดาหรือ ผู้ปกครองของ นักเรียนลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
๕)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ)	-	๑	๓	ฉบับ	-นักเรียนลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๖)	หลักฐานสำคัญ ทางการศึกษา สำหรับกรณีโอน- ย้าย	-	๑	๓	ฉบับ	-นักเรียนลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
๗)	รูปถ่ายนักเรียน	-	๓	๐	ฉบับ	-รูปถ่ายขนาด ๓x๔ ซม.

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
เอกสารบัตร สุขภาพ	-	๑		ฉบับ	ข้อมูลโรคประจำตัว นักเรียน(ถ้ามี)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 - ๑) ศูนย์ดำรงธรรม ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่
 - ๒) สำนักงานกองการศึกษาเทศบาลเมืองบ้านไผ่
 - ๓) โรงเรียนเทศบาลเมืองบ้านไผ่ สังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ถึงฝ่ายบริหารโรงเรียนเทศบาลเมืองบ้านไผ่หรือร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนที่ www.tbp.ac.th

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบฟอร์มการรับเทียบโอน-ย้าย นักเรียนเทศบาลบ้านไผ่

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๑๖/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ชยาภรณ์ ศิลาอ่อน
อนุมัติโดย	เปรมศักดิ์ เพียยุระ
เผยแพร่โดย	ธนายุทธ โคตรบรรเทา

คำร้องขอย้ายนักเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าซึ่ง

ปัจจุบันเรียนอยู่ในสถานศึกษา.....เลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ดังนี้

๑. (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

นักเรียนชั้น.....

๒. (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

นักเรียนชั้น.....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....

และการย้ายเข้าไปเรียนในโรงเรียนดังกล่าวนักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้ปกครอง