



โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

- หลักสูตรการศึกษา
- ระเบียบการแต่งกาย
- การรับนักเรียน
- ระเบียบการแต่งกาย
- แผนผังขั้นตอนการรับสมัคร
- การดำเนินเอกสารการเข้าเรียนต่าง ๆ
- ช่องทางการร้องเรียน



คู่มือการปฏิบัติงาน
(โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย)

โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี ตำบลกลาย อำเภอกำแพงแสน จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐ โทรศัพท์ ๐-๗๕๔๘-๖๐๑๕ เป็นสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาย อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครศรีธรรมราช โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ ได้ถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษามาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาย กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ และได้เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล ๑ ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๙ ห้องเรียน

โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ เป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเพื่อนำนักเรียนไปสู่การพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับ การประเมินคุณภาพภายนอก ดังนั้นระยะเวลาการจัดเรียนรู้ และแนวทางการจัดการเรียนรู้ จึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสม เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษา และพัฒนาเป็นไปตามวัย และช่วงอายุสอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษา เพื่อให้เด็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

หลักสูตรการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หลักสูตรโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ ได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้ผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษามีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ระดับการศึกษากำหนดหลักสูตร ตามโครงสร้างของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และตามภารกิจหลักของการจัดการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖) การศึกษาระดับนี้เป็นช่วงแรกของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ทักษะการคิดพื้นฐาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และพื้นฐานความเป็นมนุษย์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

๒. สารการเรียนรู้ สารการเรียนรู้ในหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ พุทธศักราช ๒๕๖๑ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร ประกอบด้วยองค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียน ๘ กลุ่ม คือ

๒.๑ ภาษาไทย

๒.๒ คณิตศาสตร์

๒.๓ วิทยาศาสตร์

๒.๔ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๕ ภาษาอังกฤษ

๒.๖ สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๗ ศิลปะ

๒.๘ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

๓. เวลาเรียน หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ พุทธศักราช ๒๕๖๑ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนขั้นต่ำสำหรับกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ๘ กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งผู้สอนสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้นของสถานศึกษา โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน

แผนการเรียน/จุดเน้นการพัฒนาผู้เรียนที่โรงเรียนเน้นเป็นพิเศษ ได้แก่ ระบบการเรียนรู้ที่เน้น เป็นพิเศษ คือ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ผู้เรียนทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์แทรกในกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีและชุมนุม

หมายเหตุ : *การจัดโครงสร้างรายวิชา ให้ใช้รูปแบบตารางตามรูปแบบในโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา

ระเบียบการแต่งกายของโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

วัน	การแต่งกายของโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์
จันทร์	ชุดนักเรียน ผู้หญิงสวมรองเท้าสีดำ ผู้ชายสวมรองเท้าสีน้ำตาล
อังคาร	ชุดผ้าไทย เสื้อเหลือง กางเกง/กระโปรงนักเรียน ผู้หญิงสวมรองเท้าสีดำ ผู้ชายสวมรองเท้าสีน้ำตาล
พุธ	ชุดพละ รองเท้าพละสีขาว
พฤหัสบดี	ชุดลูกเสือ
ศุกร์	ชุดนักเรียน ผู้หญิงสวมรองเท้าสีดำ ผู้ชายสวมรองเท้าสีน้ำตาล
วันพระ	ชุดสีขาว สวมรองเท้าพละสีขาว

*หมายเหตุ: ระเบียบการแต่งกายอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

การให้บริการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานโรงเรียนวัดเขาพนมไทรรัตน์ การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ หรือเด็กที่จบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษา ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกคนโดยไม่มี การสอบวัดความรู้ ความสามารถด้านวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวนที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้ใช้วิธีการจับสลาก หรือ การวัดความสามารถทางด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะประกาศกำหนด

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย ตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ ๗) และจัดทำประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ปิดไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย และสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กทราบ ภายในเดือนพฤษภาคม ก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย และสถานศึกษา แจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เดือนเมษายน ของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

***หมายเหตุ :** ผู้สมัครนั้น บิดา มารดาและผู้ปกครอง จะต้องมมีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย และเข้าอาศัยอยู่ในทะเบียนบ้านนั้นไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

- ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ๑. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาตามวันเวลาและสถานที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
***ระยะเวลาให้บริการ ๑ วัน**
 ๒. การพิจารณา การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน
***ระยะเวลาให้บริการ ๗ วัน**รวมระยะเวลาดำเนินการ ๘ วัน
- รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
 ๑. สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้านของนักเรียน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนบ้านบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔. ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีการเปลี่ยนชื่อ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๕. หลักฐานการสำเร็จการศึกษาก่อนระดับชั้นประถมศึกษา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัครเรียนขนาด ๑ นิ้ว (ใส่เสื้อเชิ้ตขาวหน้าตรง) เขียนชื่อ - นามสกุลของผู้สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่าย ฉบับจริง ๓ ฉบับ
๗. สมุดบันทึกสุขภาพ หรือ ใบรับรองแพทย์

- ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สถานที่ให้บริการ

- โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ ห้องธุรการ
ที่ตั้ง ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี หมู่ที่ ๔ ตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัด
นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐
โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๗-๕๓๔๑
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาย
ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย หมู่ที่ ๓ ตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช
รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐
โทร. ๐-๖๓๐๗-๙๓๓๕-๘

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดบริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

กระทรวง: มหาวิทยาลัย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
 - ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
๘. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ปีที่ ๑ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

๙. ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี ตำบล
กลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๒) ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด หรือ ไม่ได้รับความเป็นธรรม

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาย ดังนี้

๑. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

โทร.๐-๖๓๐๗-๙๓๓๕-๘

๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๓. ผู้รับฟังความคิดเห็น ตั้งอยู่ ณ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย และโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

๑๐.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะ
รับเด็กที่มีอายุ

ย่างเข้าปีที่ ๗ หรือ เด็กที่จบการศึกษาชั้นก่อนประถมศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ หากกรณีที่มีเด็กมาสมัครเรียนไม่เต็มตามจำนวน
ที่กำหนดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณารับเด็กนอกเขตพื้นที่นอกบริการได้ แต่หากกรณีที่มีเด็ก
มาสมัครเรียนเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้

ใช้วิธีการจับฉลาก หรือ การวัดความสามารถด้านวิชาการได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้ตามที่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่ประกาศกำหนด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ(อายุย่างเข้าปี
ที่ ๗) และ

ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาปิดไว้ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาพร้อมทั้งมีหนังสือแจ้ง ให้ผู้ปกครองของเด็กทราบภายในเดือนพฤษภาคมก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน ๑ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาแจ้งประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักเกณฑ์การรับสมัครนักเรียนให้

ผู้ปกครองทราบระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายนของปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน

๑๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน หน่วยงาน / ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ปกครองยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	๑ วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย	(๑. ระยะเวลา : ๑ วัน สถานที่รับสมัครตามแต่ละสถานศึกษา ประกาศกำหนด (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย
๒)	การพิจารณา	การพิจารณารับเด็กเข้าเรียน	๗ วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย	(๑. ระยะเวลา : ภายใน ๗ วัน นับจากวันปิดรับสมัคร (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๘ วัน

๑๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สูติบัตรนักเรียนผู้สมัคร	-	๑	๑	ฉบับ	(บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	ทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	-	๑	๑	ฉบับ	(บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓)	ใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๔)	รูปถ่ายของนักเรียนผู้สมัคร ขนาดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษา กำหนด	-	๓	๐	ฉบับ	-
๕)	กรณีไม่มีสูติบัตร	-	๐	๐	ฉบับ	(กรณีไม่มีสูติบัตร ให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้แทน (๑) หนังสือรับรองการเกิด หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ในลักษณะเดียวกัน (๒) หากไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บันทึกแจ้งประวัติ บุคคลตาม แบบฟอร์มที่ทาง องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กำหนด)

๑๓. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๔. หมายเหตุ

หลักจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาย ภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดนั้น

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย
กระทรวง: มหาวิทยาลัย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑๕. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์
๑๗. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๑๘. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๑๙. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒๐. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
๒๑. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมาย) ต่างประเทศ
๒๒. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

๒๓. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี ตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐
เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ / โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๒๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

๑. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน

๒. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของนักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

๒.๒ จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน

๒.๓ แผนการเรียน

ฯลฯ

๓. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ ๑๙/๑ หรือ แบบ บค. ๒๐) เมื่อได้รับย้ายจากโรงเรียน

๔. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๒๕. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	๑	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขา พนมไตรรัตน์ สังกัด กองการศึกษาฯ อบต.กลาย	
๒	การพิจารณา อนุญาต	ตรวจสอบ คุณสมบัติตาม เอกสารของผู้เรียน	๑	วัน	โรงเรียนวัดเขา พนมไตรรัตน์ สังกัด กองการศึกษาฯ อบต.กลาย	
๓	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา	๑	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขา พนมไตรรัตน์ สังกัด กองการศึกษาฯ อบต.กลาย	
๔	การแจ้งผล การพิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	๑	วัน	โรงเรียนวัดเขา พนมไตรรัตน์ สังกัด กองการศึกษาฯ	ขั้นตอนนี้ไม่นับ เวลาต่อเนื่อง จากขั้นตอนที่

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					อบต.กลาย	๑-๓

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ หน่วยเวลา วัน

๒๖.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๒๖.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		๑	ฉบับ	๑) ของ นักเรียน (ยื่น วันมอบตัว) ๒) รับรอง สำเนาถูกต้อง
๒	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		๒	ฉบับ	๑) ของ ผู้ปกครอง ๒) รับรอง สำเนา ถูกต้อง
๓	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		๑	ฉบับ	๑) ของ นักเรียน (ยื่น วันมอบตัว) ๒) รับรอง สำเนา ถูกต้อง
๔	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		๒	ฉบับ	๑) ของ ผู้ปกครอง ๒) รับรอง สำเนา ถูกต้อง

๒๖.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน		๑		ฉบับ	
๒	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)		๑		ฉบับ	
๓	ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน		๑		ฉบับ	
๔	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน		๑		ฉบับ	ถ้ามี
๕	แบบบันทึกสุขภาพ		๑		ฉบับ	ถ้ามี
๖	คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม		๑		ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
๗	ระเบียบสะสม		๑		ฉบับ	ถ้ามี
๘	เอกสารส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. ๑๙/๑ หรือ แบบ บค. ๒๐)		๑		ฉบับ	หากโรงเรียนรับย้าย
๙	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว		๒		ฉบับ	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว
๑๐	ใบมอบตัว		๑		ชุด	-หลักฐานใช้ใน วันมอบตัว

๒๗. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

กระทรวง: มหาตไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

28. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
29. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์
30. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
31. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
32. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ. 2546
33. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
34. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
35. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การย้ายออกนักเรียนของ
โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.
36. ช่องทางการให้บริการ

3) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานโรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี ตำบลกลาย อำเภอกำแพงแสน จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30
 เวลาปิดรับคำขอ 16.30

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

37. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน
2. โรงเรียนแจ้งผลการพิจารณา และจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียน (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค. 20)
3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

38. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	
2	การ ตรวจสอบ เอกสาร	จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบการย้าย ออก 1. หลักฐาน	2	วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลา เรียน และคะแนน เก็บ 3.สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4.แบบบันทึก สุขภาพ (ถ้ามี)				
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

39. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1		ฉบับ	1) แสดง หลักฐานการ เป็นผู้ปกครอง ของนักเรียน ที่มาทำเรื่อง

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
						ย้าย 2) รับรอง สำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้าย ออกต่อโรงเรียน (พฐ.19)		1		ฉบับ	
2	เอกสารยืนยันการรับ ย้ายจากโรงเรียน ปลายทาง		1		ฉบับ	
3	เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)		1		ฉบับ	
4	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หาก ย้ายระหว่างภาคเรียน		1		ฉบับ	ถ้ามี
5	สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน		1		ฉบับ	ถ้ามี
6	แบบบันทึกสุขภาพ		1		ฉบับ	ถ้ามี

40. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ(ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

กระทรวง: มหาตไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

41. ชื่อกระบวนการ: การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
42. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์
43. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
44. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การรับแจ้ง
45. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
46. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
47. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
48. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
49. ช่องทางการให้บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี
ตำบลกลาย อำเภอกำแพงแสน จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

50. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี)

หลักเกณฑ์และวิธีผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546

1. ลักษณะที่สามารถขอผ่อนผัน

1.1 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1.1.1 เด็กเรียนจบการศึกษาระดับปฐมวัย

1.1.2 ในกรณีที่เด็กไม่จบการศึกษาระดับปฐมวัยหรือเทียบเท่า แต่ผู้ปกครองร้องขอและผ่านการประเมินความพร้อมทางด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตามประกาศของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องมีเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1.2.1 เด็กเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็กหรืออาจเป็นอันตรายแก่นักเรียนอื่นตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

1.2.2 เด็กเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวไม่สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษาภายในสี่สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของ ปีการศึกษาตามความเห็นของแพทย์ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์

1.2.3 เด็กที่มีความจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถเข้าเรียนตามปกติได้ด้วยเหตุสุดวิสัยแล้วแต่กรณี

2. ระยะเวลาการผ่อนผัน

2.1 กรณีเด็กเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง หรือเจ็บป่วยและอยู่ในระหว่างพักรักษาตัวตามข้อ 1.2.1 และ 1.2.2 ผ่อนผันไปจนกว่าเด็กจะสามารถเข้าเรียนตามปกติได้

2.2 กรณีเด็กมีความจำเป็นอื่น ตามข้อ 1.2.3 ผ่อนผันได้ครั้งละหนึ่งปีการศึกษาถ้ามีความจำเป็นต้องผ่อนผันเกินกว่าหนึ่งครั้ง ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดการศึกษาเป็นพิเศษให้

3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

51. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสาร	30	นาที	โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ สังกัด กองการศึกษาฯ อบต.กลาย	
2	การพิจารณาอนุญาต	คณะกรรมการพิจารณา	2	วัน	โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ สังกัด กองการศึกษาฯ อบต.กลาย	
3	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ สังกัด กองการศึกษาฯ อบต.กลาย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลาวัน

52. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น -รับรอง สำเนาถูกต้อง
2	สูติบัตร	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	-หลักฐานใช้

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
						ในวันยื่น -รับรอง สำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวงและช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	ใบยื่นคำขอ (แบบ บค.16) (ถ้ามี)		1		ชุด	-หลักฐานใช้ในวันยื่น -รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)		1		ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น
3	หลักฐานการจบชั้นอนุบาล (ถ้ามี)		1	2	ฉบับ	-หลักฐานใช้ในวันยื่น -รับรองสำเนาถูกต้อง

53. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย
กระทรวง: มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

54. ชื่อกระบวนการ: การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
55. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์
56. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
57. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การรับแจ้ง
58. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
59. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
60. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน
ภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ
61. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอลาออกของนักเรียนใน
โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
62. *ช่องทางการให้บริการ
- 4) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี ตำบล
กลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

63. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การขอลาออกของนักเรียนสังกัด อปท. มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

1. นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ 16
2. กรณียังไม่จบการศึกษาภาคบังคับ และมีอายุต่ำกว่า 16 ปี ต้องเป็นการลาออกเพื่อเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาเท่านั้น
3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

64. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำร้องและเอกสาร ประกอบคำร้อง	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	
2	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ คุณสมบัติของ นักเรียนและจัดทำ	2	วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต.	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เอกสารหลักฐาน ประกอบการ ลาออก 1. หลักฐานแสดงผล การเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลา เรียน และคะแนน เก็บ 3.สมุด รายงานประจำ ตัว นักเรียน (ถ้ามี) 4.แบบบันทึก สุขภาพ (ถ้ามี)			กลาย	
3	การพิจารณา อนุญาต	จัดทำหนังสือเสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา ลงนาม	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

65. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวงและช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย		1	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	ใบคำร้องขอลาออก		1		ฉบับ	
2	รูปถ่าย 1 นิ้ว		2		ฉบับ	

66. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

กระทรวง: มหาวิทยาลัย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

67. ชื่อกระบวนการ: การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

68. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

69. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

70. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การอนุมัติ

71. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
- 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา

72. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

73. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

74. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

75. ช่องทางการให้บริการ

- 5) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี
ตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

76. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

หลักการเทียบโอนผลการเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

2. พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือประเมินจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์ของผู้เรียนด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ซับซ้อน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้เทียบโอนผลการเรียน

เป็นสำคัญ

3. พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อ โดยพิจารณารูปแบบการศึกษาและหลักสูตรที่อยู่ในระดับเดียวกัน

แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

1. การเทียบโอนผลการเรียนให้พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษาลักษณะการจัดหลักสูตร และสาระการเรียนรู้

ซึ่งมีความแตกต่างหลากหลาย โดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน

2. ช่วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการได้ 2 กรณีดังนี้

กรณีที่ 1 การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร

ให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือตอนภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน/นักศึกษา เพื่อการวางแผนการเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 1 ภาคเรียน ถ้ามีเหตุจำเป็นผู้ขอเทียบโอนไม่สามารถขอเทียบโอนได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

กรณีที่ 2 การเทียบโอนความรู้ทักษะ หรือประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถาน

ประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนาสถาบันฝกอบรมวิชาชีพ บ้านเรียน (Home School) ฯลฯ

ให้ดำเนินการตนภาคเรียนหรือกอนภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวดวิชา จำนวนหน่วยกิต/หน่วยการเรียน ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีของผู้กำลังเรียน และประสงค์จะไปศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา กอน

3. การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน โดยพิจารณาบน

พื้นฐานของธรรมชาติวิชา ความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน

4. การพิจารณาใ้ผลการเรียนในรายวิชา/หมวดวิชาที่ไ้จากการเทียบโอนผลการเรียนใ้ผลการเรียนตามหลักฐานเดิมที่ปรากฏหรือใ้ผลการเรียนใ้ใหม่ที่ไ้จากการประเมินด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย

5. นักเรียนที่ไ้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาตอเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอน อย่างน้อย 1 ภาคเรียน

6. การจบหลักสูตรของผู้ขอเทียบโอน การใ้หน่วยกิต/หน่วยการเรียนใ้ไปตามเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด

7. การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เขารวมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมในต่างประเทศเป็นเวลา 1 ปการศึกษา ใ้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการไ้มีประกาศกำหนดไว้แล้ว

8. การเทียบโอนผลการเรียนเขาสู้หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ ใ้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการไ้มีระเบียบ/คำสั่งกำหนดไว้แล้ว

9. สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนโดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนใ้แก่ผู้ยื่นความจำนงและจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ

การเทียบโอน พรอมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูล

การเทียบโอนไว้ในของหมายเหตุโดยไม้ตองกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียบแสดงผลการเรียนและแนบเอกสารแสดงผล

การเรียนจากแหล่งเรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

10. ผู้ที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องสมัครเขาเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียน

ทั้งนี้ ระยะเวลาใ้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกตอง ครบถ้วน

77. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำร้องและเอกสาร ประกอบคำร้อง	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	
2	การพิจารณา อนุญาต	คณะกรรมการ พิจารณาการขอ เทียบโอนผลการ เรียน	5	วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	
3	การแจ้งผล การพิจารณา	จัดทำหนังสือแจ้ง ผลการขอเทียบโอน ผลการเรียนและ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 หน่วยเวลา วัน

78. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

-ไม่มี-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	ระเบียบแสดงผลการ เรียน (ปพ.1)		1	1	ชุด	-ใช้กรณีเทียบโอน ความรู้

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						-รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)		1	1	ชุด	-ใช้กรณีเทียบโอน ความรู้ -รับรองสำเนาถูกต้อง
3	คำอธิบายรายวิชา		1	1	ชุด	-ใช้กรณีเทียบโอน ความรู้ -รับรองสำเนาถูกต้อง
4	เอกสาร/หลักฐานที่ แสดงถึงทักษะ/ ประสบการณ์หรือ ความเชี่ยวชาญในวิชา นั้นๆ		1	1	ชุด	-ใช้กรณีเทียบโอน ทักษะ/ประสบการณ์ -รับรองสำเนาถูกต้อง

79. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย

กระทรวง: มหาตไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

80. ชื่อกระบวนการ: การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

81. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

82. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

83. หมวดยของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

84. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
- 2) แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- 3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 616/2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
- 4) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 617/2552 เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. 2) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
- 5) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
- 6) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 293/2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 51
- 7) ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ. 2547 ประกาศเมื่อ 30 กันยายน 2547
- 8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ 61)

85. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
86. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
- ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

87. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

88. *ช่องทางการให้บริการ

6) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี ตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

89. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ใบแทนเอกสารทางการศึกษา เป็นใบแทนเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาเคยออกเอกสารฉบับจริงให้แล้ว โดยใบแทนจะมีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
2. กรณีที่หลักฐานสูญหายและขอใหม่ (ขอใบแทน) จะต้องดำเนินการแจ้งความ และนำใบแจ้งความมายื่น
3. กรณีที่หลักฐานชำรุดให้นำเอกสารฉบับเก่ามายื่นเป็นหลักฐาน
4. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

90. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	
2	การพิจารณา อนุญาต	สืบค้นและ ตรวจสอบเอกสาร ตามที่ร้องขอ	2	วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำใบแทน เอกสารทางการ ศึกษา/แจ้งผลการ สืบค้น และเสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม	1	วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	กรณีไม่พบ หลักฐานจะแจ้ง ผลการสืบค้น

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

91. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1		ฉบับ	1) กรณีผู้ที่

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวงและช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
						จบไปแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	ใบแจ้งความ		1		ฉบับ	กรณีเอกสารสูญหาย
2	แบบคำร้อง		1		ฉบับ	
3	รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว		2		ฉบับ	สวมเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่น/หมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
4	เอกสารฉบับเดิมที่ชำรุด		1		ฉบับ	กรณีขอแทนใบชำรุด

92. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ค่าออกเอกสารทางการศึกษาฉบับใหม่ทดแทนฉบับเดิม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) 20 บาท

หมายเหตุ กรณีเกิน 10 ปี ค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย
กระทรวง: มหาวิทยาลัย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

93. ชื่อกระบวนการ: การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

94. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์

95. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

96. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

97. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2539

98. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

99. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน
ภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ต่างประเทศ

100. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอใช้อาคารสถานที่ของ
โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

101. *ช่องทางการให้บริการ

7) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเขาพนมไตรรัตน์ หมู่ที่ ๔ ถนนนครศรีธรรมราช-สุราษฎร์ธานี
ตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์ ๘๐๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เว้นวันหยุดราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> มีพักเที่ยง
เวลาเปิดรับคำขอ	เวลาเปิดรับคำขอ	08.30
	เวลาปิดรับคำขอ	16.30

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต(ถ้ามี)

การขอใช้อาคารสถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง
4. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโกเธค หรือกิจกรรมอื่นๆ ในทำนองเดียวกันในอาคารสถานที่ของสถานศึกษา
5. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่
6. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามให้ชอบด้วยวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น
7. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อ การเรียนการสอนของสถานศึกษานั้นๆ ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

13. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	15	นาที	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอง การศึกษาฯ อบต. กลาย	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำขอ และรายการ เอกสารหรือ หลักฐานและ แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
						ทราบทันทีกรณี ที่เห็นว่าคำขอไม่ ถูกต้องหรือขาด เอกสารหรือ หลักฐานใด
2	การพิจารณา อนุญาต	พิจารณาและจัดทำ หนังสือแจ้งผลการ พิจารณาเสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม	2	วัน	โรงเรียนวัดเขาพนม ไตรรัตน์ สังกัด กอ การศึกษาฯ อบต. กลาย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 หน่วยเวลา วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	เอกสาร ต้องเหลืออายุเกิน 3 เดือน ณ วันยื่น คำขอ
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

-ไม่มี-

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน