



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

โรงเรียนทรายทองวิทยา
อำเภอโพธาราย จังหวัดร้อยเอ็ด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ถือเป็นกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและจัดตั้งศูนย์บริการรวม เพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขอ อนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการอนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับ บริการจากภาครัฐ ทำให้การปฏิบัติราชการมีความชัดเจน โปร่งใส ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ โดยพระราชบัญญัติ ดังกล่าว จะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วัน นับแต่ประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา คือนับตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2558 เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนองนโยบายรัฐบาลและเพื่อให้ประชาชน ภาคธุรกิจ ข้าราชการและทุกภาคส่วนอื่น ๆ ได้รับทราบถึงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ สำหรับประชาชน ทางโรงเรียน ทราวยทองวิทยาลัยสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้นและได้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>

นายบุญเยี่ยม ศรีสุขกาญจน์
ผู้อำนวยการโรงเรียนทราวยทองวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	1
การขอย้ายเขาเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	6
การขอย้ายออกเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	11
การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.	16
การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.	20
การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ.	25
การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.	29

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้องของ
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ระดับผลกระทบ [บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ [ส่วนกลาง [ส่วนภูมิภาค [ท้องถิ่น [สถาบันการศึกษา
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
[ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 120 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอนาทาย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด – ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

- 1) หลักเกณฑ์การรับนักเรียนเป็นไปตามประกาศ สพฐ./สพท./โรงเรียน เรื่องการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
- 2) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและสวนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	รับสมัครและ ตรวจสอบเอกสาร การสมัคร	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอนาทาย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
2	การพิจารณา อนุญาต	ประกาศผล	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอนาทาย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วย เวลา	สวนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	การพิจารณา อนุญาต	รายงานตัวนักเรียน	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
4	การลงนาม อนุญาต	มอบตัว/ขึ้นทะเบียน นักเรียน	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	ช่วง เวลา ระหว่าง ขั้นตอน 1-5 เป็นไป ตาม ประกาศ โรงเรียน

ระยะเวลาดำเนินการรวม 120 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน.....วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และ วันมอบตัว (1 ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง
2	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	- กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ - สกุด - ใช้ในวันสมัคร (1 ฉบับ) และ วันมอบตัว (1 ฉบับ) - รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร เพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	ใบสมัคร (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	โรงเรียน	1	-	ชุด	- หลักฐานใช้ ในวันสมัคร
2	หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษาหรือ ใบรับรองผลการเรียน (หลักฐานใช้ในวัน สมัคร)	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	- รับรองสำเนา ถูกต้อง
3	ใบรับรองการเป็นนักเรียน (หลักฐานใช้ในวัน สมัคร)	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	- รับรองสำเนา ถูกต้อง
4	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด1 นิ้ว (หลักฐานใช้ในวันสมัคร)	โรงเรียน	2	-	ฉบับ	
5	ใบมอบตัว (หลักฐานการมอบตัว)	โรงเรียน	1	-	ชุด	- หลักฐานใช้ ในวันมอบตัว
6	หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษา (หลักฐาน การมอบตัว)	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	- หลักฐานใช้ ในวันมอบตัว - รับรองสำเนา ถูกต้อง

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	-
ร้อยละ	ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	-

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย
อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด 45240
2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

18. หมายเหตุ

หลังจากกระบวนการมอบตัวเสร็จแล้ว หากเด็กคนใดไม่มีที่เรียนให้ไปยื่นเรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาตามระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ กำหนด (ตามประกาศของ สพฐ.ฯ)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ : [บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม [บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : [ส่วนกลาง [ส่วนภูมิภาค [ท้องถิ่น
[สถาบันการศึกษา ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
[ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) –
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ..... วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอย้ายเข้าเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย
จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด – ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งความจำนงการย้ายเข้าเรียน
2. โรงเรียนพิจารณาการรับย้ายเบื้องต้นก่อนรับคำขอจากเหตุผล ความต้องการและความจำเป็นของ

นักเรียนและผู้ปกครองที่สอดคล้องกับ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโรงเรียน
- 2.2 จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน
- 2.3 แผนการเรียน

ฯลฯ

3. ให้ผู้ปกครองยื่นเอกสารการส่งตัวจากโรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค. 20) เมื่อได้รับ
ย้ายจากโรงเรียน

4. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของคำ ขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
2	การพิจารณา อนุญาต	ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามเอกสารของ ผู้เรียน	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
4	การแจ้งผลการ พิจารณา	ดำเนินการมอบตัว	1	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	ขั้นตอน นี้ไม่นับ เวลา ต่อเนื่อง จาก ขั้นตอน

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว (หากผ่านการลด
ขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วโปรดเลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	1) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
2	บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	-	2	ฉบับ	1) ของผู้ปกครอง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	1) ของนักเรียน (ยื่นวันมอบตัว) 2) รับรองสำเนาถูกต้อง
4	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	2	ฉบับ	1) ของผู้ปกครอง 2) รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	
2	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1)	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	
3	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้าย ระหว่าง ภาคเรียน	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	
4	แบบบันทึกสุขภาพ	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	ถ้ามี
5	คำอธิบายรายวิชา เพิ่มเติม	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	กรณีมีการเทียบโอน
6	ระเบียบสะสม	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	ถ้ามี
7	เอกสารส่งตัวจาก โรงเรียนเดิม (แบบ พฐ. 19/1 หรือ แบบ บค.20)	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
8	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว	โรงเรียน	2	-	ฉบับ	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว
9	ใบมอบตัว	โรงเรียน	1	1	ชุด	- หลักฐานใช้ในวันมอบตัว

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	-
ร้อยละ	ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	-

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ที่ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย
อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด 45240
2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ -

18. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายออกย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การขอย้ายออกย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การส่งเด็กเขาเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ [บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม [บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ [ส่วนกลาง [ส่วนภูมิภาค [ท้องถิ่น
[สถาบันการศึกษา ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
[ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) –
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ..... วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข).....
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข).....

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสพฐ.

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย
จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด - ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

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

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
2	การตรวจสอบ เอกสาร	จัดทำเอกสารหลักฐาน ประกอบการ ย้ายออก 1. หลักฐานแสดงผล การเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ 3. สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4.แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	2	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว (หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้ว
ให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	-	1	ฉบับ	1) แสดงหลักฐานการเป็น ผู้ปกครองของนักเรียนที่มา ทำเรื่องย้าย 2) รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร เพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้าย ออกต่อโรงเรียน (พฐ.19)	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	
2	เอกสารยืนยันการรับ ย้ายจากโรงเรียน ปลายทาง	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	
3	เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1)	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	
4	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หาก ย้ายระหว่างภาคเรียน	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	ถ้ามี
5	สมุดรายงานประจำตัว นักเรียน	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	ถ้ามี
6	แบบบันทึกสุขภาพ	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	ถ้ามี

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	-
ร้อยละ	ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	-

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย
อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด 45240
2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ -

18. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการงาน การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การส่งเด็กเขาเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ [บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม [บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ [ส่วนกลาง [ส่วนภูมิภาค [ท้องถิ่น
[สถาบันการศึกษา ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
[ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) –
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ..... วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอลาออก
11. ช่องทางการให้บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย
จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด – ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การขอลาออกของนักเรียนสังกัด สพฐ. มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

1. นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ 16
2. กรณียังไม่จบการศึกษาภาคบังคับและมีอายุต่ำกว่า 16 ปีต้องเป็นการลาออกเพื่อเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาเท่านั้น
3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา การให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำร้องและเอกสาร ประกอบคำร้อง	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
2	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติ ของนักเรียนและจัดทำ เอกสาร หลักฐาน ประกอบการ ลาออก 1. หลักฐานแสดงผล การเรียนรู้ (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ 3. สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4. แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	2	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว (หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้ว ให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	-	1	ฉบับ	รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร เพิ่มเติม	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	ใบคำร้องขอลาออก	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	
2	รูปถ่าย 1 นิ้ว	โรงเรียน	-	1	ฉบับ	

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	-
ร้อยละ	ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	-

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพหนองทราย อำเภอนาทม จังหวัดน่าน 54240
2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ -

18. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา
6. ระดับผลกระทบ [บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม [บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ [ส่วนกลาง [ส่วนภูมิภาค [ท้องถิ่น
[สถาบันการศึกษา ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
[ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) –
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ..... วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)
จำนวนคำขอน้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนใน
โรงเรียนสังกัด สพฐ.
11. ช่องทางการให้บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย
จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด – ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

หลักการ เทียบโอนผลการเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
2. พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือประเมินจากความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือ ประสบการณ์ของผู้เรียนด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ซับซ้อน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของผู้เทียบโอนผลการเรียนเป็นสำคัญ
3. พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อ โดยพิจารณารูปแบบการศึกษาและหลักสูตรที่อยู่ในระดับเดียวกัน

แนวทางการ เทียบโอนผลการเรียน

1. การเทียบโอนผลการเรียนให้พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษาลักษณะการจัดหลักสูตรและสาระการเรียนรู้ซึ่งมีความแตกต่างหลากหลาย โดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน
2. ช่วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการได้ กรณีดังนี้
กรณีที่ 1 การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา

การย้ายหลักสูตร ให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษาของผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน/นักศึกษา เพื่อการวางแผนการเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 ภาคเรียน ถ้ามีเหตุจำเป็นผู้ขอเทียบโอนไม่สามารถขอเทียบโอนได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

กรณีที่ 2 การเทียบโอนความรู้ทักษะ หรือประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนาสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพ บ้านเรียน (Home School) ฯลฯ ให้ดำเนินการต้นภาคเรียนหรือก่อนภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวด วิชา จำนวนหน่วยกิต/หน่วยการเรียนรู้ ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีของผู้กำลังเรียนและประสงค์จะไปศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ซึ่ง จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน

3. การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน โดย พิจารณามูลฐานของธรรมชาติวิชา ความทันสมัย ทันทต่อเหตุการณ์และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ในโลกปัจจุบัน

4. การพิจารณาให้ผลการเรียนในรายวิชา/หมวดวิชาที่ได้จากการเทียบโอนผลการเรียนให้ผลการเรียน ตาม หลักฐานเดิมที่ปรากฏหรือให้ผลการเรียนใหม่ที่ได้จากการประเมินด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย

5. นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

6. การจบหลักสูตรของผู้ขอเทียบโอน การให้หน่วยกิต/หน่วยการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์การจบ หลักสูตรของ สถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด

7. การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมใน ต่างประเทศ เป็นเวลา 1 ปีการศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการได้ มีประกาศกำหนดไว้ แล้ว

8. การเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบ โอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีระเบียบ/คำสั่งกำหนดไว้แล้ว

9. สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนโดย บันทึกผล การเทียบโอนไว้เป็นหลักฐานและออกใบแจ้งผลการเทียบโอนให้แก่ผู้ยื่นความจำนงและจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ การเทียบโอน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึก ข้อมูลการเทียบโอนไว้ในของหมายเหตุโดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียบ แสดงผลการเรียนและแนบเอกสาร แสดงผลการเรียนจากแหล่งเรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

10. ผู้ประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องสมัครเข้าเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน ผลการเรียน ทั้งนี้ ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความ ถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
2	การพิจารณา อนุญาต	คณะกรรมการ พิจารณาการขอ เทียบโอนผล การเรียน	5	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
3	การแจ้งผล การพิจารณา	จัดทำหนังสือและ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณา	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว (หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลา
มาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ
-ไม่มี

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)	โรงเรียน	1	ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ - รับรองสำเนาถูกต้อง	
2	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)	โรงเรียน	1	ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ - รับรองสำเนาถูกต้อง	
3	คำอธิบายรายวิชา	โรงเรียน	1	ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ - รับรองสำเนาถูกต้อง	
4	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงทักษะ/ประสบการณ์ หรือ ความเชี่ยวชาญในวิชานั้น ๆ	โรงเรียน	1	ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนทักษะ/ประสบการณ์ - รับรองสำเนาถูกต้อง	

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	-
ร้อยละ	ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	-

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ที่ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทรายอำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด 45240
2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ -

18. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการงาน การขอใบแทนเอกสารทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - 2) แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 616/2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 4) คำสั่งกระทรวงศึกษาที่ สพฐ. 617/2552 เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. 2) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 5) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
 - 6) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 293/2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551
 - 7) ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ. 2547 ประกาศเมื่อ 30 กันยายน 2547
 - 8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ 61)
6. ระดับผลกระทบ [บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม [บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ [ส่วนกลาง [ส่วนภูมิภาค [ท้องถิ่น
[สถาบันการศึกษา ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
[ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ..... วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

11. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอบึงสามพัน จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

- ใบแทนเอกสารทางการศึกษา เป็นใบแทนเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาเคยออกเอกสารฉบับจริงให้แล้ว โดยใบแทนจะมีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- กรณีที่หลักฐานสูญหายและขอใหม่ (ขอใบแทน) จะต้องดำเนินการแจ้งความและนำใบแจ้งความมายื่น
- กรณีที่หลักฐานชำรุดให้นำเอกสารฉบับเก่ามายื่นเป็นหลักฐาน
- ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้อง และเอกสาร ประกอบคำร้อง	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
2	การพิจารณา อนุญาต	สืบค้นและตรวจสอบ เอกสารตามที่ร้องขอ	2	วัน	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	
3	การแจ้งผล การพิจารณา	จัดทำใบแทนเอกสาร ทางการศึกษา/แจ้ง ผลการสืบค้นและ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	กรณีไม่พบ หลักฐาน แจ้งผล การสืบค้น

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว (หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	-	1	ฉบับ	1) กรณีผู้ที่จบไปแล้ว 2) รับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	ใบแจ้งความ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	กรณีเอกสารสูญหาย
2	แบบคำร้อง	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	
3	รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว	โรงเรียน	2	-	ฉบับ	สวมเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่น/ หมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
4	เอกสารฉบับเดิมที่ชำรุด	โรงเรียน	1	1	ฉบับ	กรณีขอแทนใบชำรุด

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	-
ร้อยละ	ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	-

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ที่ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84240
2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ -

18. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
 กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการงาน การขอใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2539
6. ระดับผลกระทบ [บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม [บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ [ส่วนกลาง [ส่วนภูมิภาค [ท้องถิ่น
[สถาบันการศึกษา ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
[ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
[ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ..... วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข)
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)
จำนวนคำขอน้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอม่อนผันให้เด็กเขาเรียนก่อนหรือหลังตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1) ของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ
 สถานที่ให้บริการ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอนาทม
 จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี
 วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง
 เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.
 เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.

12. หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี) การขอใช้อาคาร

สถานที่อนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวเท่านั้นและต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งผิดกฎหมาย
2. ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีต่อประชาชน
3. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดงานรื่นเริงในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังจนเป็นเหตุเดือดร้อน รำคาญ

แก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง

4. ไม่ใช้อาคารสถานที่จัดกิจกรรมบางประเภท เช่น ดิสโก้เทค หรือกิจกรรมอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันในอาคาร สถานที่ของสถานศึกษา

5. ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขออาคารสถานที่

6. โดยที่สถานศึกษาเป็นสถานที่ราชการ บุคคลอื่นจะเข้ามาต้องปฏิบัติตามข้อด้วยวัฒนธรรมและ ศีลธรรม อันดี ตลอดทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

7. การใช้อาคารสถานที่เพื่อหาเสียงเลือกตั้งหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองจะต้องไม่กระทบต่อการเรียน การสอนของสถานศึกษานั้น ๆ ต้องให้ความเป็นธรรมและเสมอภาคกับทุกพรรคการเมือง

13. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา การ ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอ และเอกสาร ประกอบคำขอ	15	นาที	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ คำขอ และรายการ เอกสารหรือ หลักฐานและ แจ้ง ให้ผู้ยื่นคำ ขอรบาย ทันที กรณีที่เห็นว่า คำขอไม่ถูกต้อง หรือขาดเอกสาร
2	การพิจารณา อนุญาต	สืบค้นและตรวจสอบ เอกสาร ตามที่ร้องขอ	2	วัน	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45240	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว (หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับหรือชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	เอกสารต้องเหลืออายุ เกิน 3 เดือน ณ วัน
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ไม่มี

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม	-
ร้อยละ	ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)
ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	-

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

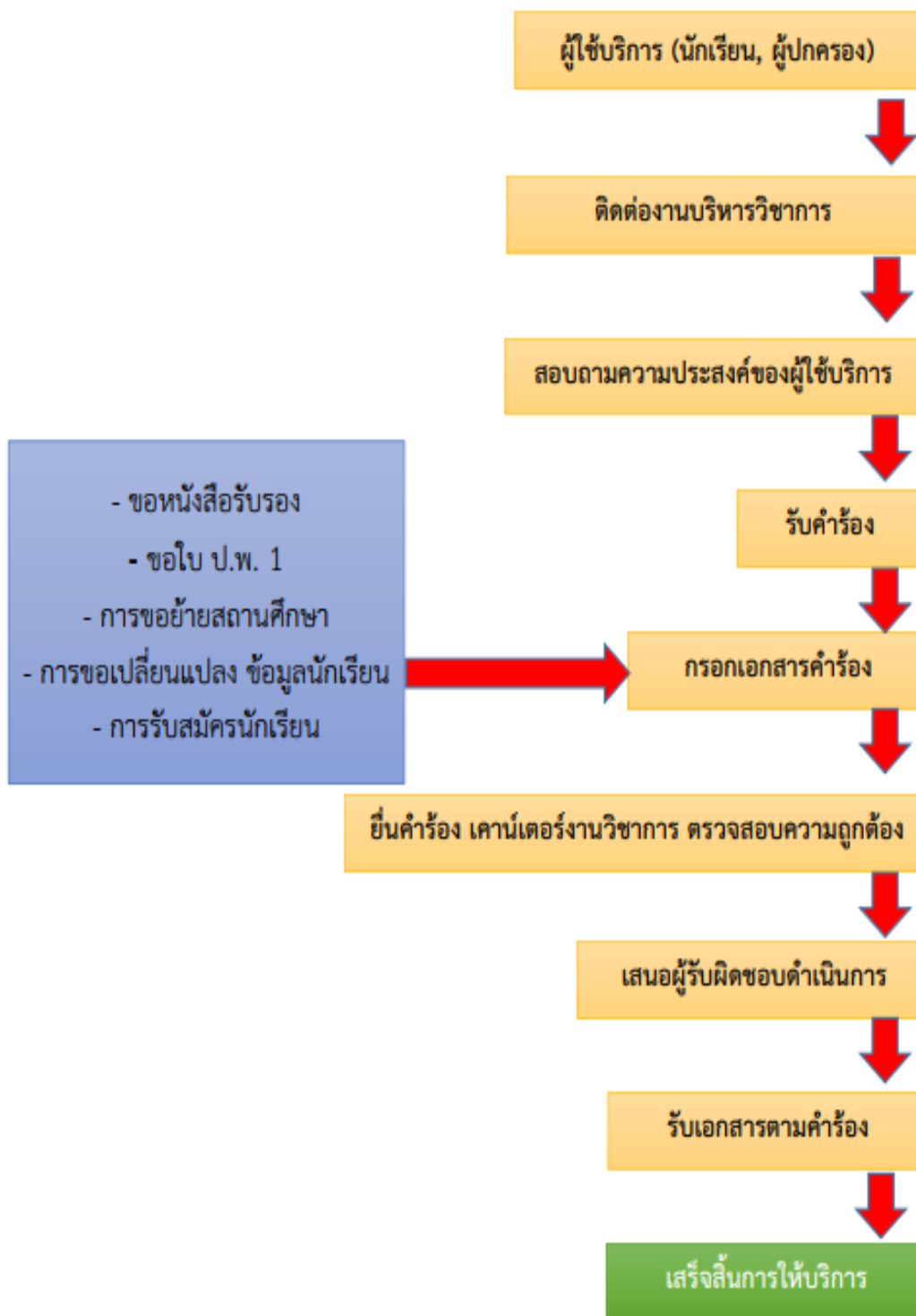
1. ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ที่ โรงเรียนทรายทองวิทยา เลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลโพนทราย
อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด 45240
2. เว็บไซต์โรงเรียน <http://saitongwit.ac.th>
3. สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ -

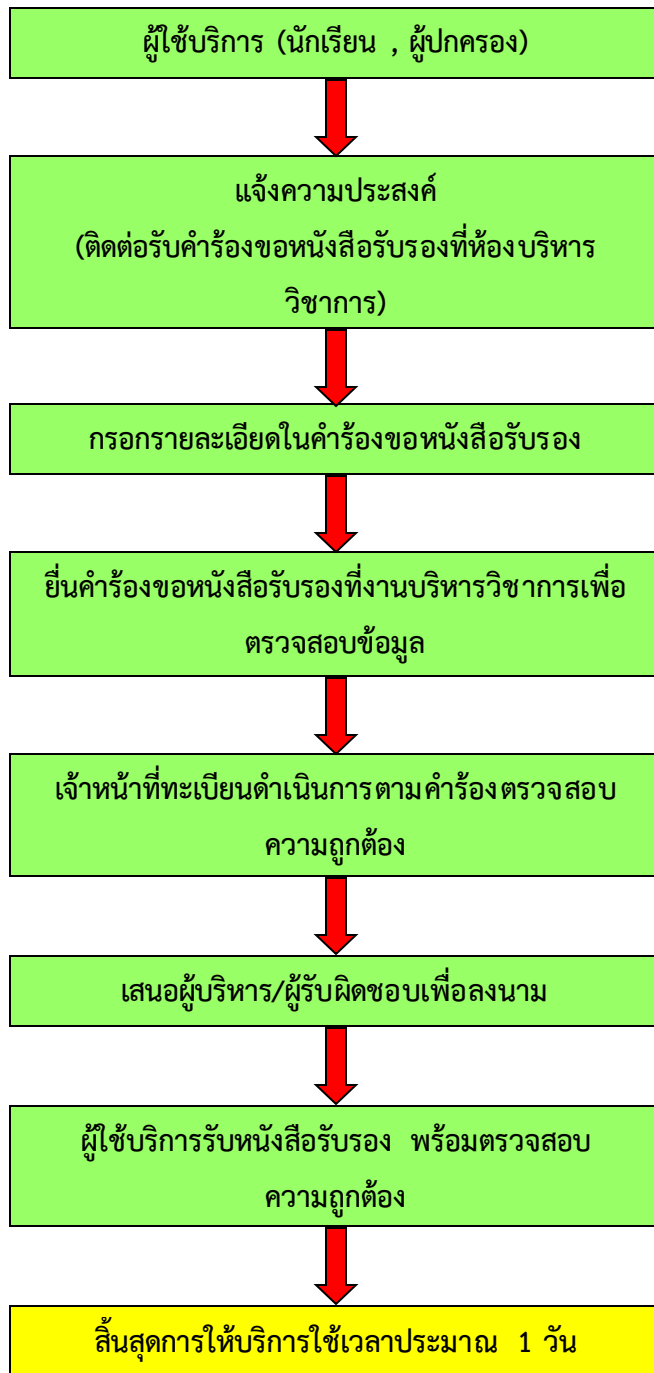
18. หมายเหตุ

-

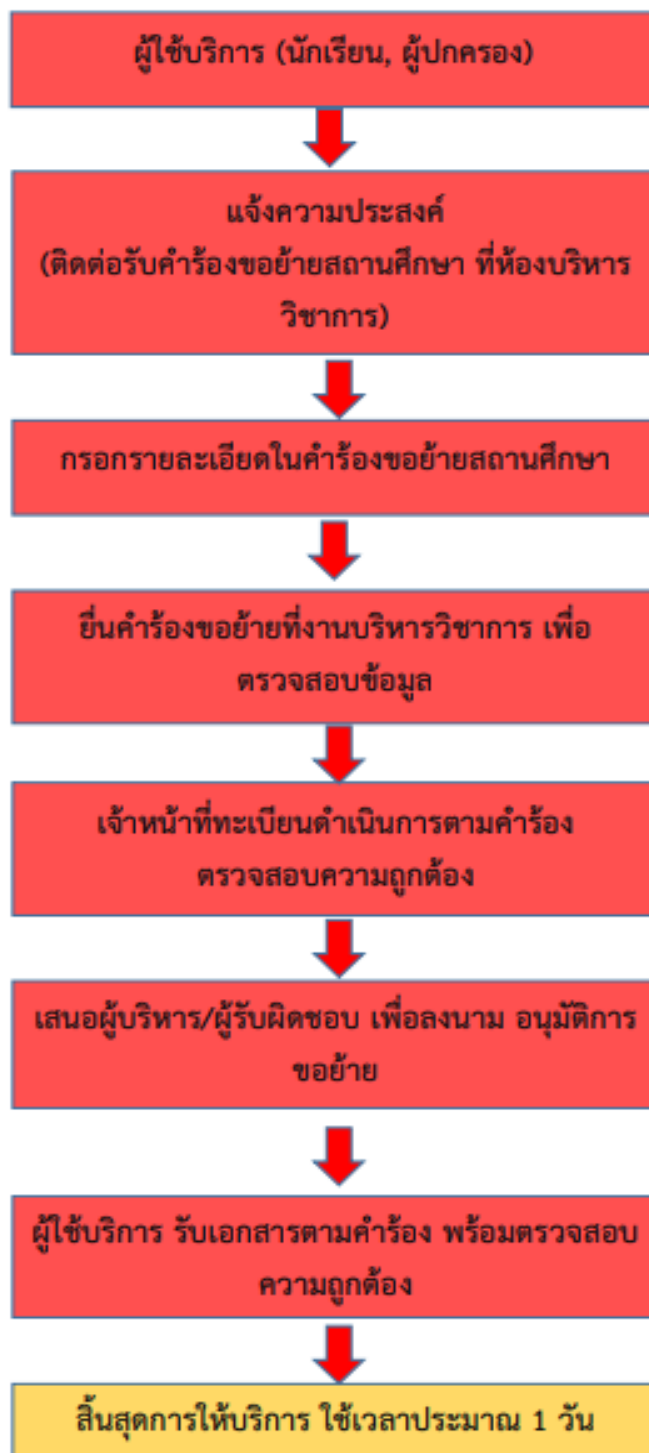
ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา



ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา



ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน



ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน

(รับสมัครชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4)

