

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: ศึกษาธิการ

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ  
: โรงเรียนบ้านวังดินสอ

3. ประสิทธิภาพของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

- 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
- 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเสริมเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ. 2546

6. ระดับผลกระทบ ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☒ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา  
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมาย)
- ☐ ต่างประเทศ

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยงาน

9. ข้อมูลสถิติ <<< โรงเรียนเป็นคนนอก  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0  
จำนวนคำขอทั้งหมด (ใส่เป็นตัวเลข) 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

### ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด  
สพฐ.

### 11. \*ช่องทางการให้บริการ

- 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านวังดินสอ เลขที่ 304 หมู่ที่ 1 ตำบลวังช้าง อำเภอโกปินทร์บุรี จังหวัดปทุมธานี  
25110

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

- ☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์  
☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์  
☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ  
☐ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ                      เวลาเปิดรับคำขอ                      08.30  
 เวลาปิดรับคำขอ                      16.30  
 (ระเบียบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)  
 หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

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

13. \*ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท ขั้นตอน    | รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                        | ระยะเวลา ให้บริการ | หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | การตรวจสอบ เอกสาร | ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ                                                                                                                                | 1                  | ชั่วโมง                                         | โรงเรียนบ้านวังคีนสอ                                                                        |          |
| 2   | การตรวจสอบ เอกสาร | จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบการย้ายออก<br>1. หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)<br>2. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ<br>3.สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี)<br>4.แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี) | 2                  | วัน                                             | โรงเรียนบ้านวังคีนสอ                                                                        |          |
| 3   | การลงนาม อนุญาต   | จัดทำหนังสือ เอกสาร เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม                                                                                                                                      | 1                  | ชั่วโมง                                         | โรงเรียนบ้านวังคีนสอ                                                                        |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงานการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงานการมาแล้ว  
 ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ                                                                                            |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง                                                                               | 1                   |                  | ฉบับ                           | 1) แสดงหลักฐานการเป็น<br>ผู้ปกครองของ<br>นักเรียนที่มาทำ<br>เรื่องย้าย<br>2) รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง |

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                             | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1   | แบบคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน (พฐ.19)                 |                                | 1                   |                  | ฉบับ           |          |
| 2   | เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง              |                                | 1                   |                  | ฉบับ           |          |
| 3   | เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1)                  |                                | 1                   |                  | ฉบับ           |          |
| 4   | ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ ทากย้ายระหว่างภาคเรียน |                                | 1                   |                  | ฉบับ           | ถ้ามี    |
| 5   | สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน                            |                                | 1                   |                  | ฉบับ           | ถ้ามี    |
| 6   | แบบบันทึกสุขภาพ                                       |                                | 1                   |                  | ฉบับ           | ถ้ามี    |

### 16. คำธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม Click here to enter text.

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ

**17. \*ช่องทางกรรเรียน**

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านวังดินสอ เลขที่ 304 หมู่ที่ 1 ตำบลวังท่าช้าง อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราชินบุรี 25110
  - 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต 2 เลขที่ 999 หมู่ที่ 2 ถนนเชิงเขา -นครราชสีมา ต.ภินทร อ.ภินทรบุรี จ.ปราชินบุรี 25110
  - 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579
- หมายเหตุ

**18. \*ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)**

ชื่อเอกสาร แบบคำร้องขอย้าย

อัปเดตไฟล์เอกสาร

☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกข้อนี้)

(ในระบบนี้ให้คลิก เพื่ออัปเดตไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ

**19. หมายเหตุ**