

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง: ศึกษาธิการ

---

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ

: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนวัดสองพี่น้อง

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระดับผลกระทบ ☐ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☒ บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☐ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา

☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง) ☒ ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลา

๙. ข้อมูลสถิติ <<< โรงเรียนเป็นคนกรอก

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ○

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○

จำนวนคำขอน้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ○

### ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๑๑. \*ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดสองพี่น้อง ๔๕/๓ หมู่ ๒ ตำบลบ้านจั่ว อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๖๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี

☒ วันศุกร์

☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์

☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☐ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ                      เวลาเปิดรับคำขอ                      ๐๘.๓๐  
 เวลาปิดรับคำขอ                      ๑๖.๓๐  
 (ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

๑. ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน
๒. โรงเรียนแจ้งผลการพิจารณา และจัดทำหนังสือส่งต่อนักเรียน (แบบ พฐ.๑๙/๑ หรือแบบ บค. ๒๐)
๓. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน    | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | หน่วย<br>เวลา<br>(นาที่ ชั่วโมง<br>วัน วันทำ<br>การ เดือน<br>ปี) | ส่วนงาน / หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือก<br>กระทรวง และช่องให้เลือก<br>กรม/กลุ่มงาน) | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑   | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ<br>คำขอและเอกสาร<br>ประกอบคำขอ                                                                                                                                                 | ๑                     | ชั่วโมง                                                          | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนวัดสองพี่น้อง                                      |          |
| ๒   | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | จัดทำเอกสาร<br>หลักฐานประกอบการ<br>ย้ายออก<br>๑. หลักฐานแสดงผล<br>การเรียนรู้ (ปพ.๑)<br>๒. ใบรับรองเวลาเรียน<br>และคะแนนเก็บ<br>๓.สมุดรายงาน<br>ประจำตัวนักเรียน (ถ้า<br>มี)<br>๔.แบบบันทึกสุขภาพ<br>(ถ้ามี) | ๒                     | วัน                                                              | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนวัดสองพี่น้อง                                      |          |
| ๓   | การลงนาม<br>อนุญาต   | จัดทำหนังสือ<br>เอกสารเสนอ<br>ผู้อำนวยการ<br>โรงเรียนลงนาม                                                                                                                                                   | ๑                     | ชั่วโมง                                                          | สำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>โรงเรียนวัดสองพี่น้อง                                      |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔ หน่วยเวลา วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>(ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือกกรม/กลุ่มงาน) | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด) | หมายเหตุ                                                                            |
|-----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง                                                                                | ๑                   |                  | ฉบับ                           | ๑) แสดงหลักฐานการเป็นผู้ปกครองของนักเรียนที่มาทำเรื่องย้าย<br>๒) รับรองสำเนาถูกต้อง |

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                            | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑   | แบบคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน (พฐ.๑๙)                |                                | ๑                   |                  | ฉบับ           |          |
| ๒   | เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง             |                                | ๑                   |                  | ฉบับ           |          |
| ๓   | เอกสาร หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)               |                                | ๑                   |                  | ฉบับ           |          |
| ๔   | ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน |                                | ๑                   |                  | ฉบับ           | ถ้ามี    |
| ๕   | สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน                           |                                | ๑                   |                  | ฉบับ           | ถ้ามี    |
| ๖   | แบบบันทึกสุขภาพ                                      |                                | ๑                   |                  | ฉบับ           | ถ้ามี    |

#### ๑๖. คำธรรมเนียม

รายละเอียดคำธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยคำธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดคำธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

คำธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน (โรงเรียนวัดสองพี่น้อง ๔๕/๓ หมู่ ๒ ตำบลบ้านจั่น อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๖๐)

๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ถนนปทุมสามโคก ต.บางปรอก อ.เมือง จ.ปทุมธานี ๑๒๐๐๐

๓) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร แบบคำร้องขอย้าย

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ☐ ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ

#### ๑๙. หมายเหตุ