

คู่มือ

สำหรับประชาชน

การย้ายออกนอกเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.



โรงเรียนบ้านหนองกก

กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กตำบลยาง

โดกกกกยางสร้างที

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านหนองกก

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การย้ายออกนักเรียน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กระทรวงศึกษาธิการ
: โรงเรียนบ้านหนองกก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ 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 / ข้อจำกัด ฯลฯ หน่วยเวลา วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) 0

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การย้ายออกนักเรียน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านหนองกก 113 หมู่ 2 ตำบลยาง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ 33130
045 - 660473
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
 - วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 - วันเสาร์ วันอาทิตย์
 - ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 - มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ	เวลาเปิดรับคำขอ	08.30
	เวลาปิดรับคำขอ	16.00

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อสถานศึกษา
2. สถานศึกษาทำหนังสือส่งนักเรียนขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

2.1 หลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา สำหรับนักเรียน ประถมศึกษาหรือนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้วแต่กรณี (ปพ.1)

2.2 ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน

2.3 แบบยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง

2.4 สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี)

2.5 แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)

3. สถานศึกษาพิจารณาให้ย้าย

4. แจ้งผลการพิจารณา และจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียน (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค. 20)

5. ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	1.ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อสถานศึกษา 2.แบบยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง 3.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 4. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน 5.สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 6.แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	2	วัน	โรงเรียนบ้านหนองกก	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	การพิจารณา อนุญาต	เสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณาเอกสาร	1	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านหนองกก	
3	การลงนาม อนุญาต	ผู้บริหารลงนามใน เอกสาร	1	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านหนองกก	
4	การแจ้งผล การพิจารณา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน นักเรียนแจ้งผู้ปกครอง ทราบ พร้อมจัดทำ เอกสารการส่งตัว นักเรียนประกอบการ ย้าย และ โรงเรียน จัดทำเอกสาร/หนังสือ ส่งตัวตามแบบ พฐ. 19/1 หรือแบบ บค. 20	1	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านหนองกก	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 หน่วยเวลา วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน 3 หน่วยของเวลา วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1		ฉบับ	แสดงหลักฐาน การเป็น ผู้ปกครองของ นักเรียนที่มา ทำเรื่องย้าย

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายออก ต่อสถานศึกษา (พฐ. 19)	โรงเรียนบ้านหนองกก	1		ฉบับ	

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
2	เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง	โรงเรียนบ้านหนองกก	1		ฉบับ	
3	เอกสาร หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ. 1)	โรงเรียนบ้านหนองกก	1		ฉบับ	
4	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน	โรงเรียนบ้านหนองกก	1		ฉบับ	ถ้ามี
5	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน	โรงเรียนบ้านหนองกก	1		ฉบับ	ถ้ามี
6	แบบบันทึกสุขภาพ	โรงเรียนบ้านหนองกก	1		ฉบับ	ถ้ามี

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) -

หมายเหตุ ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านหนองกก 113 หมู่ 2 ตำบลยาง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ 33130
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ถนนวันลูกเสือ ตำบลหนองครก อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000
- 3) เว็บไซต์ <http://kysk.ssk.in.th> Facebook : <https://www.facebook.com/kokyaksakkee>
- 4) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579
- 5) สายด่วนสำนักนายกรัฐมนตรี โทร 1111

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร แบบคำร้องขอย้าย

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร

หมายเหตุ ไม่มีไฟล์แนบ

19. หมายเหตุ

1. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออก โดยปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

2. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออก รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี และแจ้งการรับนักเรียนให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออกทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับนักเรียน