

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนคณะเทคโนโลยีลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 3 สพป.มุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนคณะเทคโนโลยีลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 3 สพป.มุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
  - 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
  - 3) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ                      0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ. เพื่อการประกอบอาชีพหรือกรณีอื่นๆ โรงเรียนคณะเทคโนโลยีลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 3 สพป.มุกดาหาร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** โรงเรียนคณะเทคโนโลยีลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร หมู่ 4 บ้านทรายไหลแล้ง ต.นาอุดม อ.นิคมคำสร้อย จ.มุกดาหาร 49130/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต การขอลาออกเพื่อการประกอบอาชีพหรือกรณีอื่นๆ มีขั้นตอนดังนี้

1. นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ 16
2. ตรวจสอบเอกสารประวัตินักเรียน ได้แก่ สำเนา ปพ.1 โรงเรียนเดิม สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา/ มารดา
3. ผู้ปกครองนักเรียนยื่นแบบคำร้องขอลาออกพร้อมสำเนาบัตรประชาชน กรอกรายละเอียด เพื่อยื่นเสนอขออนุมัติจาก ท่านผู้อำนวยการที่ฝ่ายทะเบียน โดยส่งรูปถ่ายนักเรียนขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป เพื่อใช้ติดใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
4. ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและ เอกสารประกอบคำร้อง	1 ชั่วโมง	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพมหานคร 3 สพป. มุกดาหาร	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติของ นักเรียนและจัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการ ลาออก 1. หลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และ คะแนนเก็บ 3.สมุด รายงานประจำ ตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4.	1 วัน	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพมหานคร 3 สพป. มุกดาหาร	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม/ ผู้อำนวยการโรงเรียนลง นาม	2 ชั่วโมง	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพป. มุกดาหาร	-
4)	การพิจารณา	แจ้งผลการพิจารณา	1 ชั่วโมง	โรงเรียนคณะ เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพป. มุกดาหาร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบคำร้องขอ	โรงเรียนคณะ	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลาออก	เทศบาลนคร กรุงเทพ 3 สพ. มุกดาหาร				
2)	รูปถ่าย 1 นิ้ว	-	2	0	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนคณะเทศบาลนครกรุงเทพ 3  
หมายเหตุ (หมู่ 4 บ้านทรายไหลแล้ง ต.นาอุดม อ.นิคมคำสร้อย จ.มุกดาหาร 49130)
- ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหาร  
หมายเหตุ (เลขที่ 17 ถนน วิจิตรสุรการ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 49000)
- ช่องทางการร้องเรียน** สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579  
หมายเหตุ -
- ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาล  
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.  
หมายเหตุ -
- ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์

23/07/2558

<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	ผู้อำนวยการโรงเรียนคณะเทคโนโลยี นครกรุงเทพ 3 สพป.มุกดาหาร สพฐ.ศธ.
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่โดย</b>	-