

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนบ้านคำเม็ก สพป.มุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนบ้านคำเม็ก สพป.มุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
  - 2) พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
  - 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ. 2546
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ. โรงเรียนบ้านคำเม็ก สพป.มุกดาหาร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** โรงเรียนบ้านคำเม็ก หมู่ 6 ตำบลคำอาฮวน อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร 49000/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน
  2. โรงเรียนแจ้งผลการพิจารณา และจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียน (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค. 20)
  3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ  | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|---------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ คำขอและเอกสารประกอบคำขอ  | 1 ชั่วโมง         | โรงเรียนบ้านคำเม็ก สพป.มุกดาหาร | -        |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบการย้ายออก<br>1. หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ<br>3. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4. แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี) | 2 วัน             | โรงเรียนบ้านคำเม็ก สพป.มุกดาหาร | -        |
| 3)  | การตรวจสอบเอกสาร | จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม   | 1 ชั่วโมง         | โรงเรียนบ้านคำเม็ก สพป.มุกดาหาร | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | 1                   | 0                | ฉบับ           | (แสดงหลักฐานการเป็นผู้ปกครองของนักเรียนที่มาทำเรื่องย้าย) |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร            | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---------------------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | แบบคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน (พฐ.19)                 | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |
| 2)  | เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง              | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |
| 3)  | เอกสาร หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1)                   | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |
| 4)  | ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 1                   | 0                | ฉบับ           | (ถ้ามี)  |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร                    | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|---|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 5)  | สมุดรายงาน<br>ประจำตัว<br>นักเรียน | สำนักงาน<br>คณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้น<br>พื้นฐาน | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ถ้ามี)  |
| 6)  | แบบบันทึก<br>สุขภาพ                | สำนักงาน<br>คณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้น<br>พื้นฐาน | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ถ้ามี)  |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

*ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม*

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านคำเม็ก หมู่ 6 ตำบลคำอาฮวน อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร 49000  
**หมายเหตุ -**
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร 49000  
**หมายเหตุ -**
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579  
**หมายเหตุ -**
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.  
**หมายเหตุ -**

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |   |
|-------------|---|
| วันที่พิมพ์ | 21/07/2558  |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า<br>หน่วยงาน (Reviewer)  |
| จัดทำโดย    | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำเม็ก<br>สพป.มุกดาหาร สพฐ.ศธ. |
| อนุมัติโดย  | -   |
| เผยแพร่โดย  | -   |