



คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน: การขอย้ายออก

โรงเรียนวัดเกิดการอุดม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี เขต 1

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวง : ศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนวัดเกิดการอุดม

: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา 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

ส่วนของคู่มือประชาชน

๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอย้ายออกของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

๑๐. ช่องทางให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนวัดเกิดการอุดม หมู่ที่ ๕ ตำบลคลองสาม อำเภอลองหลวง

จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๓๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์

☒ มีพักกลางวัน

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด - ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน

๒) โรงเรียนแจ้งผลพิจารณา และจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียน (แบบ พฐ.๑๙/๑ หรือแบบ บค.๒๐)

๓) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะ เวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ(ในระบบมี ช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	๑	ชั่วโมง	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐานโรงเรียนวัด เกิดการอุดม	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบการย้ายออก ๑. หลักฐานแสดงผล การเรียน (ปพ.๑) ๒. ใบรับรองเวลา เรียนและคะแนนเก็บ ๓. สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) ๔. แบบบันทึก สุขภาพ	๒	วัน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐานโรงเรียนวัด เกิดการอุดม	
๓	การลงนามอนุญาต	จัดทำหนังสือเอกสาร เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม	๑	ชั่วโมง	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐานโรงเรียนวัด เกิดการอุดม	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ หน่วยเวลา วัน

๑๓. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๓.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

๑๓.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	แบบคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน	-	๑	-	ฉบับ	
๒	เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง	-	๑	-	ฉบับ	
๓	เอกสาร หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	-	๑	-	ฉบับ	
๔	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน	-	๑	-	ฉบับ	ถ้ามี
๕	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน	-	๑	-	ฉบับ	ถ้ามี
๖	แบบบันทึกสุขภาพ	-	๑	-	ฉบับ	ถ้ามี

๑๔. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม -ไม่มีค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ☐ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) -ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ มีค่าใช้จ่ายอื่นในการมอบตัวเป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ให้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้องขอย้าย
สถานศึกษา ที่งานประชาสัมพันธ์)



ยื่นคำร้องขอย้าย ที่งานประชาสัมพันธ์
เพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหาร / ผู้รับผิดชอบ เพื่อลงนาม
อนุมัติการขอย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที



โรงเรียนวัดเกิดการอุดม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี เขต 1