

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายออกของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา สพป.ขอนแก่น เขต 1

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอย้ายออกของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา สพป.ขอนแก่น เขต 1
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 การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา 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 สำเนาคู่มือประชาชน การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา หมู่ 16 ตำบลท่าพระ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - 2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
หมายเหตุ (ยกเว้นวันหยุดราชการ /โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด/ปิดตามบริบทของโรงเรียน
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี)ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต
 - 1) ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน
 - 2) โรงเรียนแจ้งผลการพิจารณาและจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียน (แบบ พฐ.19 หรือ แบบ บค.20)
 - 3) ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา สพป.ขอนแก่น เขต 1	-
2	การตรวจสอบเอกสาร	จัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการย้ายออก 1.หลักฐานแสดงผลการเรียน ปพ.1 2.ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ 3.สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน(ถ้ามี) 4.แบบบันทึกสุขภาพ(ถ้ามี)	2 วัน	โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา สพป.ขอนแก่น เขต 1	-
3	การตรวจสอบเอกสาร	จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	1 ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา สพป.ขอนแก่น เขต 1	-
ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน					

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการแล้ว

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	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอ ย้ายออกต่อ โรงเรียน (พฐ.19)	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-
2	เอกสารยืนยันการ รับย้ายจาก โรงเรียน ปลายทาง	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-
3	เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1)	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-
4	ใบรับรองเวลา เรียน และคะแนน เก็บ (หากย้าย ระหว่างภาค เรียน)	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	-
5	สมุดรายนาม ประจำตัว นักเรียน	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
6	แบบบันทึก สุขภาพ	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง/ ไปรษณีย์ที่โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา ตำบลท่าพระ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40260
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางร้องเรียน สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	19/08/2565
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา สพป.ขอนแก่น เขต 1 สพฐ. ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-