

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอย้ายออกนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่ให้บริการ : โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพป.อุทัยธานี เขต 2 กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน
2. โรงเรียนแจ้งผลการพิจารณา และจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียน (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค. 20)
3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านป่าอ้อ เลขที่ 4/2 หมู่ที่ 5 ตำบลป่าอ้อ อำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี รหัสไปรษณีย์ 61160/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 4 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อสถานศึกษา 2. แบบยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง 3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน(ปพ.1) 4. ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บหากย้ายระหว่างภาคเรียน 5. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน(ถ้ามี) 6. แบบบันทึกสุขภาพ(ถ้ามี) 5. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสารประกอบคำขอ (หมายเหตุ: -)	2 วัน	โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพป.อุทัยธานี เขต 2
2)	การพิจารณา จัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการย้ายออก 1. หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ 3. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4. แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี) 5. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเอกสาร (หมายเหตุ: -)	2 วัน	โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพป.อุทัยธานี เขต 2
3)	การตรวจสอบเอกสาร จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพป.อุทัยธานี เขต 2

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (แสดงหลักฐานการเป็นผู้ปกครองของนักเรียนที่มาทำเรื่องย้าย)	
2)	แบบคำร้องขอย้ายออกต่อโรงเรียน (พฐ.19) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพ.ป.อุทัยธานี เขต 2
3)	เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4)	เอกสาร หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5)	ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6)	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7)	แบบบันทึกสุขภาพ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนบ้านป่าอ้อ เลขที่ 4/2 หมู่ที่ 5 ตำบลป่าอ้อ อำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี รหัสไปรษณีย์ 61160 (หมายเหตุ: -)
2)	ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2 เลขที่ 505 ถนนอุทัยธานี-หนองฉาง ตำบลหนองฉาง อำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี 61110 (หมายเหตุ: -)
3)	สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. (หมายเหตุ: -)
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

