



คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
เรื่องงาน การขอย้ายออกของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.



โรงเรียนชลธารวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการให้บริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
สำนักงาน การขอย้ายออกของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

โรงเรียนชลธารวิทยา
ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องาน : การขอย้ายออกของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนชลธารวิทยา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน การให้บริการ	ระยะเวลา การให้ บริการ	หน่วยเวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	1	ชั่วโมง	โรงเรียนชลธาร วิทยา	
2	การพิจารณา อนุญาต	จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบการย้ายออก 1. หลักฐานแสดงผลการ เรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ	2	วัน	โรงเรียนชลธาร วิทยา	
3	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือและเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนลง นาม	1	ชั่วโมง	โรงเรียนชลธาร วิทยา	

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	1) แสดงหลักฐานการเป็น ผู้ปกครองของนักเรียนที่มาทำ เรื่องย้าย 2. รับรองสำเนาถูกต้อง

2. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการยื่นเอกสารเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1	แบบคำร้องขอย้ายออก		1	-	ฉบับ	
2	เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง		1	-	ฉบับ	
3	เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)		1	-	ฉบับ	
4	ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บหายย้ายระหว่างภาคเรียน		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
5	สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
6	แบบบันทึกสุขภาพ		1	-	ฉบับ	ถ้ามี
7	รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1.5 นิ้ว		2	-	ฉบับ	

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

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

ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนชลธารวิทยา 100 หมู่ที่ 10 ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร รหัสไปรษณีย์ 86110

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ☐ เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

- ☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์
☐ วันเสาร์ ☐ วันอาทิตย์
☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ

☒ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียน

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวมาลีวรรณ พริ้งสกุล งานทะเบียนวัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนชลธารวิทยา

โทร.0-7759-6058



ขั้นตอนการขอรับเอกสาร ปพ.1-บ/พ
(กรณีนักเรียนย้าย /ลาออกระหว่างภาคเรียน)



