



คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน การย้ายออกนักเรียน

โรงเรียนอนุบาลแม่พริก(สุนันทสังขประสิทธิ์)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2

คำนำ

คู่มือการให้บริการ ของโรงเรียนอนุบาลแม่พริก(สุนันทสังฆประสิทธิ์) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่น่าประทับใจกับผู้มาขอรับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร และสามารถยกระดับคุณภาพการให้บริการไปสู่มาตรฐานสากลได้เป็นอย่างดี

โรงเรียนอนุบาลแม่พริก(สุนันทสังฆประสิทธิ์)

สารบัญ

	หน้า
1. ชื่องาน การย้ายออกนักเรียน	1
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	1
3. ประเภทของงานบริการ	1
4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1
5. ระดับผลกระทบ	1
6. พื้นที่ให้บริการ	1
7. ช่องทางการให้บริการ	1
8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข	2
9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	3
10. ระยะเวลาดำเนินการรวม	3
11. ค่าธรรมเนียม	3
12. ช่องทางการร้องเรียน	3
ภาคผนวก	4
-ขั้นตอนการย้ายออกนักเรียน	5

1. ชื่องาน : การย้ายออกนักเรียน

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

2) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 293/2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 11กรกฎาคม 51

3) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ 61)

5. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

6. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง) ต่างประเทศ

7. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนอนุบาลแม่พริก (สุนันทสังฆประสิทธิ์) ตำบลแม่พริก อำเภอแม่พริก จังหวัดลำปาง 52180

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันจันทร์

วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำ-เวลาปิดรับคำขอ 08.30-16.30 น.

หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

- 1) ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อสถานศึกษา
หมายเหตุ รับใบคำร้องและเขียนใบคำร้อง ณ จุดรับคำร้องขอย้าย
(ขั้นตอนนี้ใช้เวลาไม่เกิน 15 นาที)
- 2) สถานศึกษาทำหนังสือส่งนักเรียนขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า
พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้
 - 2.1) หลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา สำหรับนักเรียน อนุบาล หรือ ประถมศึกษาหรือตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้วแต่กรณี (ปพ.1)
 - 2.2) หลักฐาน ปพ.7 ปพ.6 และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน
 - 2.3) สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี)
 - 2.4) แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)
- 3) สถานศึกษาพิจารณาให้ย้าย
- 4) แจ้งผลการพิจารณา และจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียน (แบบ พฐ.19/1 หรือแบบ บค. 20)
- 5) ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	เวลา	ส่วนงาน รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การ ตรวจสอบ เอกสาร	1.ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อ สถานศึกษา	10	นาที	โรงเรียนอนุบาล แม่พริกฯ	
2	การ ตรวจสอบ เอกสาร	3.ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานแสดงผลการ เรียน(ปพ.1) 4. หลักฐาน ปพ.7 ปพ.6 และคะแนนเก็บ หากย้ายระหว่างภาคเรียน 5. สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 6. แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	1	วัน	โรงเรียนอนุบาล แม่พริกฯ	
3	การพิจารณา อนุญาต	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเอกสาร	30	นาที	โรงเรียนอนุบาล แม่พริกฯ	
4	การลงนาม อนุญาต	ผู้บริหารลงนามในเอกสาร	10	นาที	โรงเรียนอนุบาล แม่พริกฯ	
5	การแจ้งผล การพิจารณา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักเรียนแจ้ง ผู้ปกครองทราบ พร้อมจัดทำเอกสารการส่ง ตัวนักเรียนประกอบการย้ายโรงเรียน	1	ชั่วโมง	โรงเรียนอนุบาล แม่พริกฯ	

10. ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วัน

11. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

12. ช่องทางการร้องเรียน

1) โรงเรียนอนุบาลแม่พริก (ศูนย์ทสังฆประสิทธิ์) ตำบลแม่พริก อำเภอแม่พริก จังหวัดลำปาง
โทร 054299252

หมายเหตุ กรณีได้รับเอกสารช้ากว่าที่กำหนด หรือมีการดำเนินการแบบไม่โปร่งใส

2) สายด่วนผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ เวลา 06.00 น. – 18.00 น.

3) สายด่วนงานบริหารทั่วไป

หมายเหตุ เวลา 06.00 น. – 18.00 น.

ภาคผนวก



การย้ายออกนักเรียน

