



คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การขอลาออก
หรือย้ายสถานศึกษาของนักเรียน



โรงเรียนศรีयाภัย๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานันพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





ขั้นตอนการขอลาออก/ย้ายสถานศึกษาของนักเรียน โรงเรียนศรียาภัย๒

ขั้นตอนที่ 1

ยื่นคำร้องและ
เอกสารประกอบคำร้อง

ขั้นตอนที่ 2

ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน
ของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง

ขั้นตอนที่ 3

ตรวจสอบคุณสมบัติของ นักเรียน
และจัดทำ เอกสารหลักฐาน
ประกอบการลาออก

- 1. หลักฐานแสดงผลการ เรียน (ปพ.1)
- 2. ใบรับรองเวลาเรียน และ คะแนนเก็บ
- 3. สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน
- 4. แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 4

จัดทำหนังสือเสนอ
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ 5

รับเอกสารประกอบการย้าย

ชื่องาน : การขอลาออกของนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนศรีयाภัย ๒ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร
จังหวัดชุมพร

1. ชื่องาน : การขอลาออกของนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

2. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการ ให้บริการ	ระยะเวล การ ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของคำร้องและ เอกสารประกอบการร้อง	1	ชั่วโมง	โรงเรียนศรีयाภัย ๒	
2.	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัติของ นักเรียน และจัดทำ เอกสารหลักฐาน ประกอบการลาออก 1. หลักฐานแสดงผลการ เรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และ คะแนนเก็บ 3. สมุดรายงาน ประจำตัว นักเรียน 4.แบบบันทึก สุขภาพ (ถ้ามี)	2	วัน	โรงเรียนศรีयाภัย ๒	
3.	การพิจารณา อนุญาต	จัดทำหนังสือเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม	1	ชั่วโมง	โรงเรียนศรีयाภัย ๒	

3. รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

3.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
1.	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	1	ฉบับ	- รับรอง สำเนา ถูกต้อง

3.2 เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ/ชุด)	หมายเหตุ
หลักฐานการสมัคร						
1.	ใบคำร้องขอลาออก		1	-	ชุด	
2.	รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว		2	-	รูป	

การขอลาออกของนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ. มีดังนี้ 4.1 นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ 16 4.2 กรณียังไม่จบการศึกษาภาคบังคับ และมีอายุต่ำกว่า 16 ปี ต้องเป็นการลาออกเพื่อเปลี่ยน รูปแบบการศึกษาเท่านั้น

4. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การขอลาออกของนักเรียนของโรงเรียนในสังกัด สพฐ. มีดังนี้

4.1 นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ 16

4.2 กรณียังไม่จบการศึกษาภาคบังคับ และมีอายุต่ำกว่า 16 ปี ต้องเป็นการลาออกเพื่อเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาเท่านั้น

4.3 ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

5. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ สถานที่บริการ

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนศรีวิทยา ๒ หมู่ที่ 9 ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร รหัสไปรษณีย์ 86000

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

6. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

7. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

7.1 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

7.2 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

7.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

8. ช่องทางการร้องเรียน

8.1 ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่โรงเรียนศรีयाภัย ๒ หมู่ที่ 9 ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพรรหัสไปรษณีย์ 86000

8.2 ร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.sriyapai2.ac.th/>

9. ผู้รับผิดชอบ

นางขวัญยืน คลีแก้ว งานทะเบียนวัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียน โทร 077642060