

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

**ส่วนของการสร้างกระบวนการ**

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอลาออกของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้  
: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
๒. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๓. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
  - ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
  - ๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๕. ระดับผลกระทบ  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  บริการทั่วไป
๖. พื้นที่ให้บริการ  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น
  - สถาบันการศึกษา  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
  - ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)  ต่างประเทศ
๗. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ หน่วยเวลา
๘. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) ๐
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ๐
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) ๐

**ส่วนของคู่มือประชาชน**

๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การขอลาออก

**๑๐. ช่องทางการให้บริการ**

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้ หมู่ที่ ๕ ตำบลบก อำเภอนโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ  เปิดให้บริการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐
  - วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี  วันศุกร์  วันเสาร์  วันอาทิตย์
  - ไม่เว้นวันหยุดราชการ  มีพักเที่ยง

## เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐

หมายเหตุ : ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

### ๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การขอลาออกของนักเรียนสังกัด สพฐ. มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๑. นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ ๑๖
๒. กรณียังไม่จบการศึกษาภาคบังคับ และมีอายุต่ำกว่า ๑๖ ปีต้องเป็นการลาออกเพื่อเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาเท่านั้น
๓. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

### ๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนบริการ	ระยะเวลา ให้ บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี )	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ใน กรณีมีช่องให้เลือก กระทรวงและช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน )	หมายเหตุ
๑	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของคำร้องและเอกสาร ประกอบ คำร้อง	๑	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านดินดำ เหล่าเสนใต้	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียนและ จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการ ลาออก ๑.หลักฐานแสดงผลการเรียน(ปพ.๑) ๒.ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ ๓.สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน(ถ้า มี) ๔.แบบบันทึกสุขภาพ(ถ้ามี)	๒	วัน	โรงเรียนบ้านดินดำ เหล่าเสนใต้	
๓	การ พิจารณา อนุญาต	จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	๑	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านดินดำ เหล่าเสนใต้	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔ หน่วยเวลา วัน

### ๑๓. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา วัน

#### ๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในกรณีมีช่อง ให้เลือกกระทรวงและช่อง ให้เลือก กรม/กลุ่มงาน )	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบคำร้องขอ ลาออก		๑			
๒	รูปถ่าย ๑ นิ้ว		๒			

#### ๑๕. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ  ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

#### ๑๖. \*ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียน โรงเรียนบ้านดินดำเหล่าแสนใต้ หมู่ที่ ๕ ตำบลบก  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

เว็บไซต์โรงเรียน <http://dsts.ssk.in.th>

๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เลข  
ตำบลหนองครก อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๓) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙ หมายเหตุ

#### ๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักเรียน

อัปโหลดไฟล์เอกสาร  ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ <https://dindumlaosentai.ac.th/files>