

11. *ช่องทางบริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ โรงเรียนคลองบางโพธิ์ หมู่ 3 ต.คูบางหลวง อ.ลาดหลุมแก้ว จ.ปทุมธานี 12140

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วัน

พฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 น.

เวลาปิดรับคำขอ 16.30 น.

หมายเหตุ: ยกเว้นวันหยุดราชการ/โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การขอลาออกของนักเรียนสังกัด สพล. มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

1. นักเรียนที่ลาออกต้องจบการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้าปีที่ 16

2. กรณียังไม่จบการศึกษาภาคบังคับ และมีอายุต่ำกว่า 16 ปี ต้องเป็นการลาออกเพื่อเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาเท่านั้น

3. ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

13. *ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอน การบริการ	ระยะ เวลา ให้ บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำ การ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่อง ให้เลือก กระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมาย เหตุ
1	การตรวจ สอบ เอกสาร	ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำร้องและ เอกสาร ประกอบ คำร้อง	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะ กรรมการการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนคลอง บางโพธิ์	
2	การตรวจ สอบ เอกสาร	ตรวจสอบ คุณสมบัติของ นักเรียนและ จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบการ ลาออก 1. หลักฐานแสดง ผลการเรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรอง เวลาเรียน และ คะแนนเก็บ 3.สมุดรายงาน ประจำ ตัว นักเรียน (ถ้ามี) 4.แบบบันทึก สุขภาพ (ถ้า มี)	2	วัน	สำนักงานคณะ กรรมการการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนคลอง บางโพธิ์	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอน การบริการ	ระยะ เวลา ให้ บริกา ร	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำ การ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่อง ให้เลือก กระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเ เหตุ
3	การ พิจารณา อนุญาต	จัดทำหนังสือ เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียน พิจารณาลง นาม	1	ชั่วโมง	สำนักงานคณะ กรรมการการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนคลอง บางโพธิ์	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติ
ราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง กระทรวง มหาดไทย		1	ฉบับ	รับรอง สำเนา ถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการ เอกสารยื่น เพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมี ช่องให้เลือก กระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	ใบคำร้องขอ ลาออก		1		ฉบับ	
2	รูปถ่าย 1 นิ้ว		2		ฉบับ	

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละ
ให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ

17. *ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนคลองบางโพธิ์ หมู่ 3 ต.คูบางหลวง อ.ลาดหลุมแก้ว จ.ปทุมธานี 12140
- 2) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 1 ถนนปทุมธานี - สามโคก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000
- 3) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

18. *ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักเรียน

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

19. หมายเหตุ