



คู่มือการปฏิบัติงาน การขอย้ายสถานศึกษา กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนวัดสุทธาวาส

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การขอย้ายสถานศึกษา

1. ชื่องาน

การขอย้ายสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขอย้ายสถานศึกษาของโรงเรียนวัดเวฬุวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

3. ขอบเขตของงาน

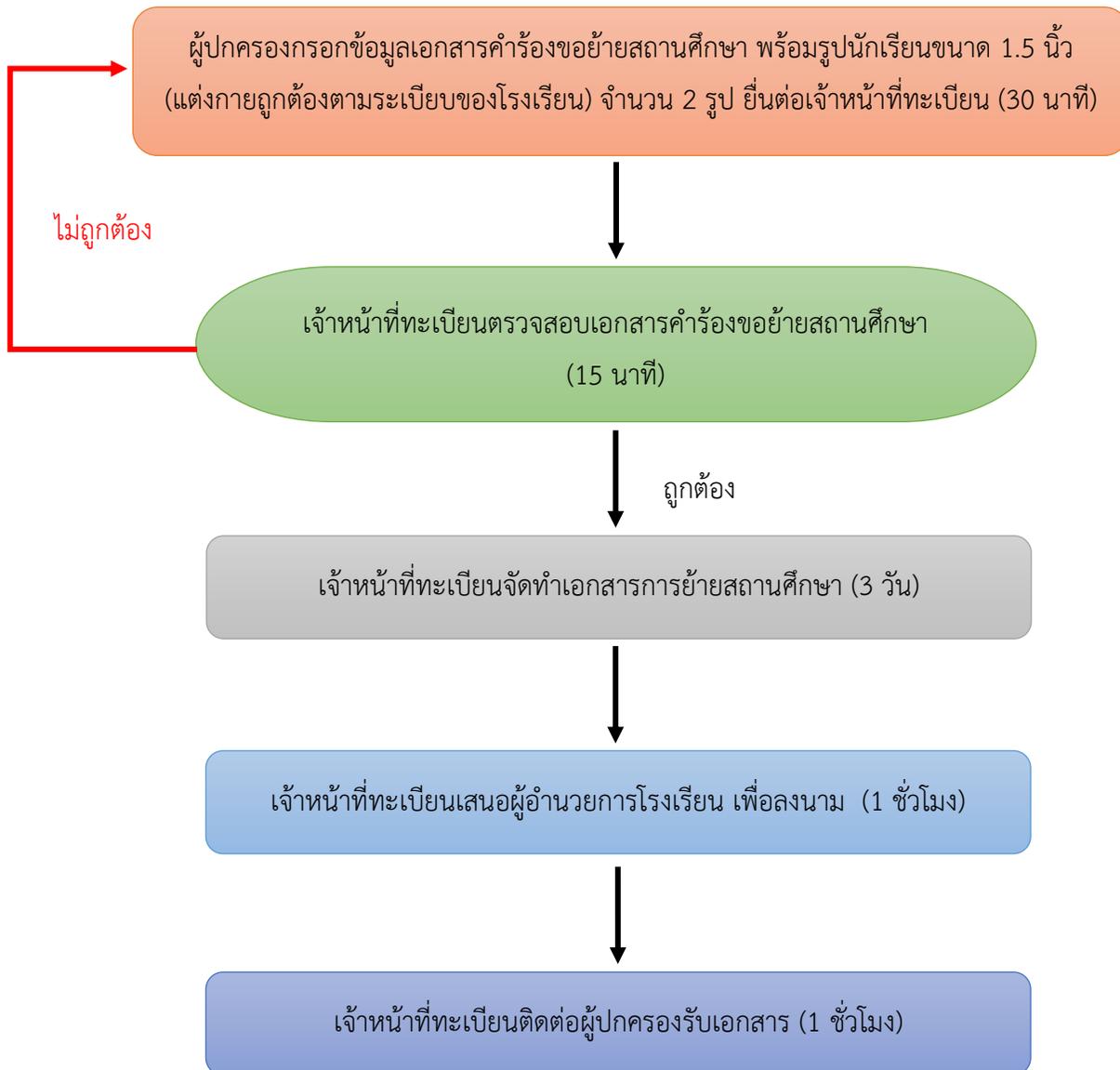
งานจัดทำและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนให้นักเรียนที่ประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา โดยดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนจัดเก็บหลักฐานตามระเบียบให้เรียบร้อยและปลอดภัย

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอย้ายสถานศึกษา

- 4.1 ผู้ปกครองกรอกข้อมูลเอกสารคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมรูปนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว (แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน) จำนวน 2 รูป ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียน
- 4.2 เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบเอกสารคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
- 4.3 เจ้าหน้าที่ทะเบียนจัดทำเอกสารการย้ายสถานศึกษา
- 4.4 เจ้าหน้าที่ทะเบียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อลงนามเอกสารการย้ายสถานศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน
- 4.5 เจ้าหน้าที่ทะเบียนติดต่อผู้ปกครองรับเอกสาร

5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน การขอย้ายสถานศึกษา



6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 แบบคำร้องขอย้ายนักเรียน แบบ พฐ.19

6.2 หนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้าเรียน แบบ พฐ. 19/1

7. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน : การขอย้ายสถานศึกษา		ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนวัดสุทธาวาส		
มาตรฐานคุณภาพงาน : โรงเรียนดำเนินการย้ายสถานศึกษาให้กับนักเรียนได้ถูกต้อง				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอน				
ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ผู้ปกครองกรอกข้อมูลเอกสารคำร้องขอ ย้ายสถานศึกษา พร้อมรูปนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ทะเบียน	30 นาที	เจ้าหน้าที่ ทะเบียน	ระยะเวลาอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสมและ ปริมาณงานที่ได้รับ
2	เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบเอกสารคำ ร้องขอย้ายสถานศึกษา	15 นาที		
3	เจ้าหน้าที่ทะเบียนจัดทำเอกสารการย้าย สถานศึกษา	3 วัน		
4	เจ้าหน้าที่ทะเบียนเสนอผู้อำนวยการ โรงเรียน เพื่อลงนาม	1 ชั่วโมง		
5	เจ้าหน้าที่ทะเบียนติดต่อผู้ปกครองรับ เอกสาร	1 ชั่วโมง		

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

8.2 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาพ.ศ. 2548

8.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยทะเบียนนักเรียนพ.ศ. 2535