



คู่มือการปฏิบัติงาน การขอย้ายสถานศึกษา

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนคลองห้า(พฤษชัยรัตนานุภาพ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การขอย้ายสถานศึกษา

1. ชื่องาน

การขอย้ายสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขอย้ายสถานศึกษาของโรงเรียนวัดเวฬุวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

3. ขอบเขตของงาน

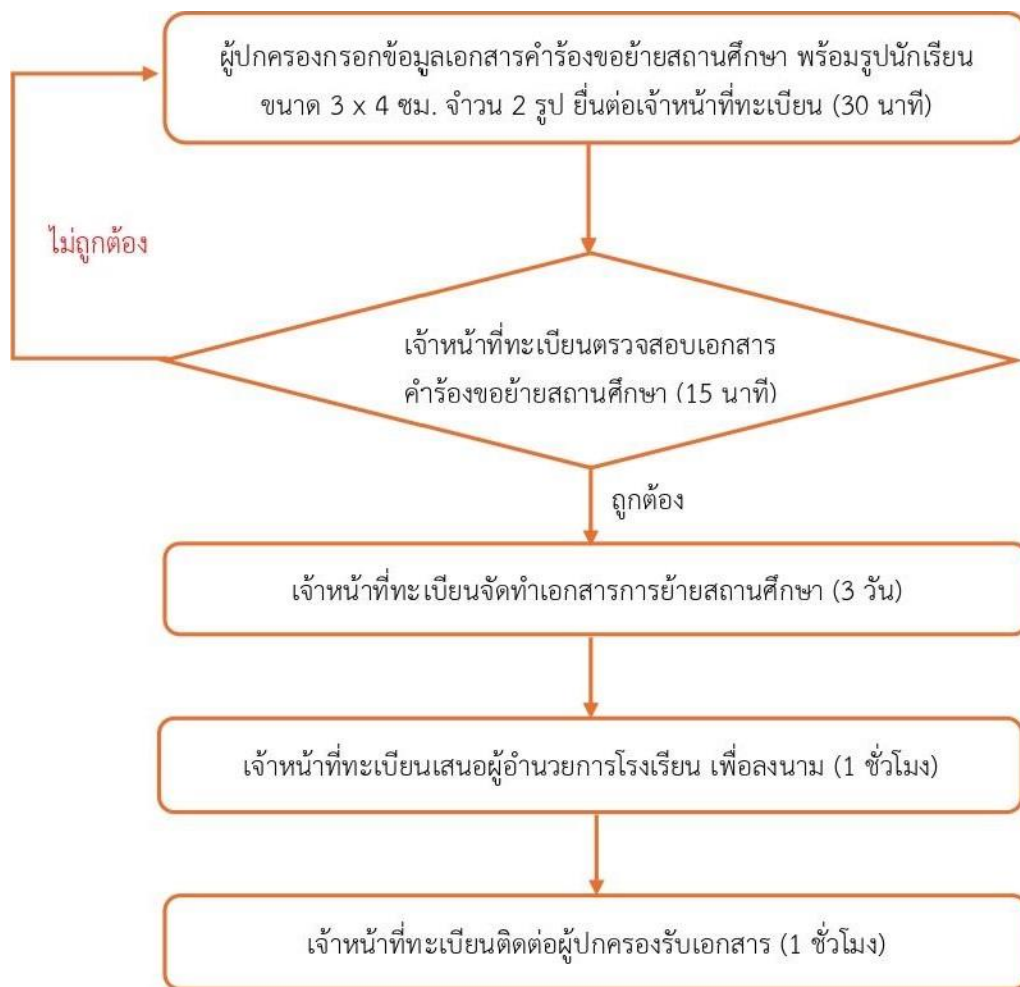
งานจัดทำและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ให้นักเรียนที่ประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา โดยดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนจัดเก็บหลักฐานตามระเบียบให้เรียบร้อย และปลอดภัย

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอย้ายสถานศึกษา

- 4.1 ผู้ปกครองกรอกข้อมูลเอกสารคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมรูปนักเรียนขนาด 3 x 4 ซม. (แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน) จำนวน 2 รูป ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียน
- 4.2 เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบเอกสารคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
- 4.3 เจ้าหน้าที่ทะเบียนจัดทำเอกสารการย้ายสถานศึกษา
- 4.4 เจ้าหน้าที่ทะเบียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อลงนามเอกสารการย้ายสถานศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
- 4.5 เจ้าหน้าที่ทะเบียนติดต่อผู้ปกครองรับเอกสาร

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน การขอย้ายสถานศึกษา



6.แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 แบบคำร้องขอย้ายนักเรียน แบบ พฐ.19

6.2 หนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้าเรียน แบบ พฐ.19/1

7. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน

ชื่องาน : การขอย้ายสถานศึกษา		ส่วนราชการ : กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองห้า(พฤษชัยภูมิราษฎร์บำรุง)		
มาตรฐานคุณภาพงาน : โรงเรียนดำเนินการสถานศึกษาให้กับนักเรียนได้ถูกต้อง				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอน				
	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ผู้ปกครองกรอกข้อมูลเอกสารคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมรูปนักเรียนขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียน	30 นาที	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
2	เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบเอกสารคำร้องขอย้ายสถานศึกษา	15 นาที	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	
3	เจ้าหน้าที่ทะเบียนจัดทำเอกสารการย้ายสถานศึกษา	3วัน	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	
4	เจ้าหน้าที่ทะเบียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อลงนาม	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	
5	ติดต่อผู้ปกครองรับเอกสาร	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 1) 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 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ 2548

8.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ 2535

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน , ผู้ปกครอง)



แจ้งความประสงค์
(ติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษาที่งานธุรการ)



ยื่นคำร้องขอย้ายที่งานธุรการ
เพื่อตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง



เสนอผู้บริหาร / ผู้รับผิดชอบ
เพื่อลงนามอนุมัติการย้าย



รับเอกสารตามคำร้อง



สิ้นสุด ใช้เวลาดำเนินการ 1 - 3 วัน