



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารวิชาการ

การขอย้ายสถานศึกษา

โรงเรียนท่าอาปาวิทยา ตำบลท่าอาปา อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา นครพนม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่องาน การขอย้ายสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขอย้ายสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ
กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 ผู้ปกครองยื่นเอกสารคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
- 3.2 นายทะเบียนตรวจสอบสภาพของนักเรียนเสนอผู้บริหารอนุมัติการย้าย
- 3.3 นายทะเบียนจัดทำเอกสารประกอบกับเอกสารส่งตัว เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) หรือเวลาเรียน และคะแนนเก็บ(กรณีย้ายกลางเทอม)
- 3.4 นายทะเบียนจัดทำหนังสือส่งตัวไปยังโรงเรียนปลายทางที่นักเรียนต้องการย้ายไป
- 3.5 นายทะเบียนทำหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน แจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน การขอย้ายสถานศึกษา		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการ		รหัสเอกสาร	
มาตรฐานคุณภาพงาน : เพื่อให้การจัดทำเอกสารประกอบคำร้องขอย้ายสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องตามแนวทางการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ผู้ปกครองติดต่อย้าย (ยื่นคำร้องขอย้ายนักเรียน)	ผู้ปกครองติดต่อยื่นแบบคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ที่งานทะเบียนนักเรียน กลุ่มบริหารงานวิชาการ	1 ชั่วโมง	นายทะเบียน	ระยะเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของวิธีการและปริมาณงาน
2	ตรวจสอบสถานภาพของนักเรียน เสนอผู้บริหารอนุมัติการย้าย	นายทะเบียนตรวจสอบสถานภาพของนักเรียนเสนอผู้บริหารอนุมัติการย้าย	30 นาที	ผู้อำนวยการโรงเรียน	
3	จัดทำเอกสารประกอบกับหนังสือส่งตัวนักเรียน	นายทะเบียนจัดทำเอกสารประกอบกับหนังสือส่งตัว เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) หรือเวลาเรียน และคะแนนเก็บ (กรณีย้ายกลางเทอม)	2 วัน	นายทะเบียน ผู้อำนวยการโรงเรียน	
4	จัดทำหนังสือส่งตัวไปยังโรงเรียนปลายทาง	นายทะเบียนจัดทำหนังสือส่งตัวไปยังโรงเรียนปลายทางที่นักเรียนต้องการย้ายไป	15 นาที	นายทะเบียน ผู้อำนวยการโรงเรียน	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ

5		นายทะเบียนทำหนังสือขออนุญาต จำหน่ายนักเรียน แจ่งไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครพนม	15 นาที	นายทะเบียน ผู้อำนวยการ โรงเรียน	
---	--	--	---------	---------------------------------------	--

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 616/2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตร
 แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)

5.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสมุดหมายเหตุร้ายวัน พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน
 พ.ศ. 2549

5.3 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545.1 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง
 การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551