



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ  
กลุ่มบริหารงานวิชาการ  
การขอย้ายนักเรียนเข้า/ออก

โรงเรียนวิเชียรพระชาสรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
นครศรีธรรมราช  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



## แผนผังขั้นตอนการขอย้ายเข้านักเรียน โรงเรียนวิเชียรบุรุษศาสตร์

1

ผู้ปกครองติดต่อขอย้ายนักเรียนเข้าเรียน (15 นาที)  
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

2

พิจารณาการรับย้ายนักเรียน (30 นาที)

3

ตรวจสอบเอกสารการย้าย / ดำเนินการมอบตัว  
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

4

เสนอเอกสารการย้ายเข้าเรียน ผู้อำนวยการลงนาม (1 วัน)

5

เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงข้อมูลนักเรียนย้ายเข้าเรียน (1 วัน)  
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ



## แผนผังขั้นตอนการขอย้ายออกนักเรียน โรงเรียนวิเชียรบุรุษศาสตร์

1

ผู้ปกครองเขียนคำร้อง (15 นาที)  
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง  
ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ (1 ชั่วโมง)  
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

3

เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการย้าย (1 วัน)  
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

4

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือ  
และเสนอผู้อำนวยการลงนาม (1 ชั่วโมง)  
ผู้รับผิดชอบ นางอรุณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ

5

ผู้ปกครองรับเอกสารการขอย้ายออก  
(วันถัดไปจากวันที่ยื่นเอกสาร)



## แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การเป็นนักเรียน (ปพ.7) และสำเนาผลการเรียน (ปพ.1)

1

นักเรียน/ผู้ปกครอง  
ส่งใบคำขอ รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว (ล่วงหน้า 3 วัน)

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง  
ของข้อมูลที่กรอกในใบคำร้องและรูปภาพ

3

จัดทำหนังสือรับรอง พร้อมติดรูปถ่าย  
ประทับตราโรงเรียน เสนอผู้บริหารลงนาม

4

นักเรียน/ผู้ปกครอง ติดต่อรับหนังสือรับรอง  
พร้อมลงชื่อรับหนังสือ

เอกสาร  
ไม่ถูกต้อง  
จะถูกส่งกลับ  
เพื่อตรวจสอบ  
อีกครั้ง

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางอรรณญา โชติวัฒน์ ฝ่ายวิชาการ