



คู่มือ การขอย้ายสถานศึกษา

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนศิขรภูมิพิสัย อำเภอศิขรภูมิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ชื่องาน การขอย้ายสถานศึกษา

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ แจ้งความประสงค์ โดยติดต่อรับคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ
- ๒.๒ กรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน ๑ ฉบับ
- ๒.๓ เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้อง
- ๒.๔ เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อลงนาม
- ๒.๕ โรงเรียนดำเนินการทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ๒.๖ โรงเรียนส่งระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้สถานศึกษาปลายทาง

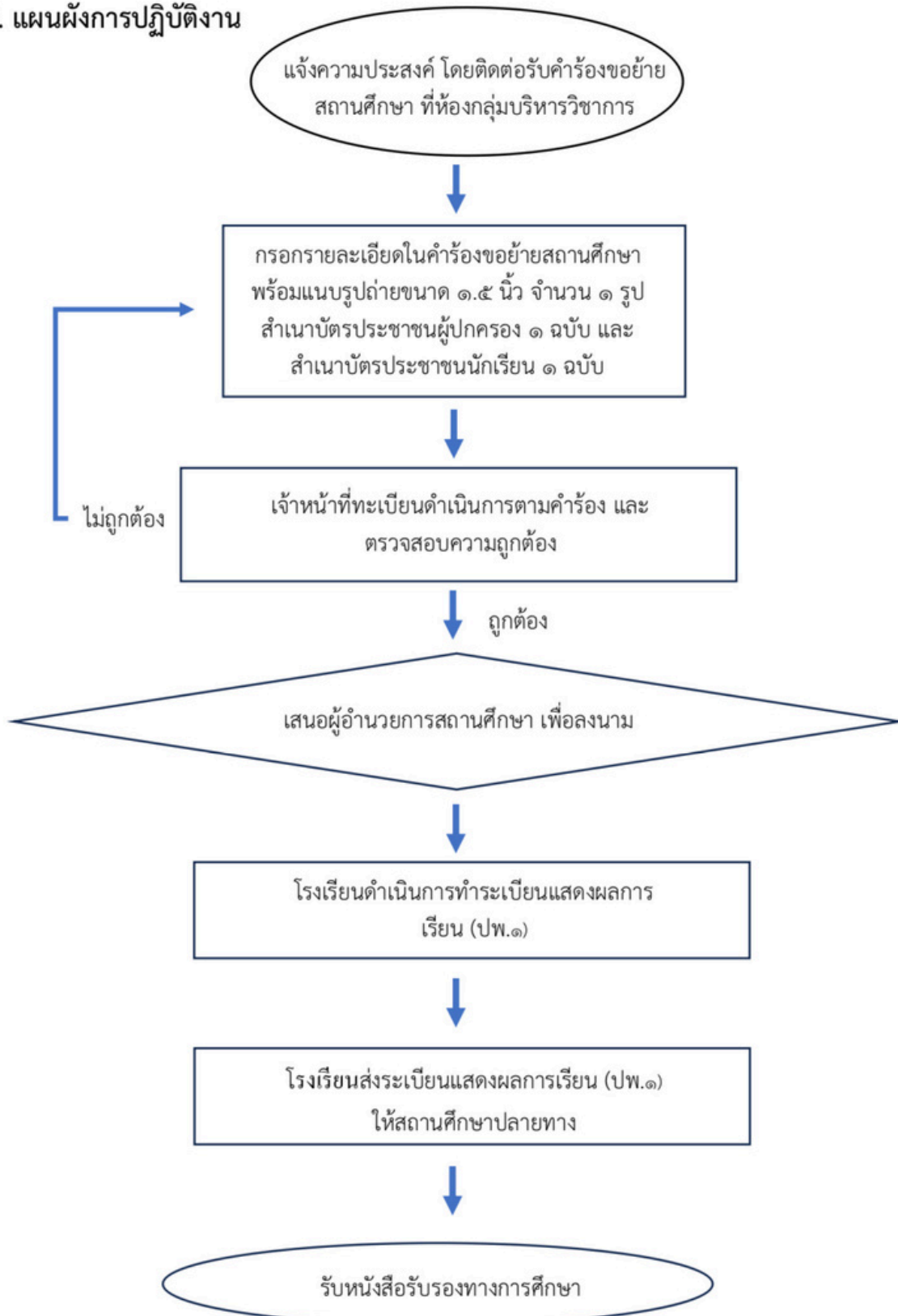
๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แจ้งความประสงค์ โดยติดต่อรับคำร้องขอหนังสือรับรองทางการศึกษา ที่ห้องกลุ่มงานวิชาการ	๕ นาที	นายทะเบียน	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงาน
๒	กรอกรายละเอียดในคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน ๑ ฉบับ	๑๐ นาที	นายทะเบียน	
๓	เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้อง	๑ วันทำการ	นายทะเบียน	
๔	เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อลงนาม	๑ วันทำการ	ผอ.รร.	
๕	โรงเรียนดำเนินการทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	๒ วันทำการ	นายทะเบียน	
๖	โรงเรียนส่งระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้สถานศึกษาปลายทาง	๓ วันทำการ	นายทะเบียน	

๔. ช่องทางให้บริการ

งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล กลุ่มบริหารวิชาการ

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน



“ไม่มีค่าธรรมเนียม” ในการให้บริการ

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖

๖.๒ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗