



# คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



ชื่องาน การขอย้ายสถานศึกษา(ย้ายออก)

โรงเรียนนิคมสร้างตนเองแฉ่ง สายโท 2  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

ชื่องาน การขอย้ายสถานศึกษา (ย้ายออก)		ส่วนราชการ โรงเรียนนิคมสร้างตนเองแวง สายโท ๒ สพ.นราธิวาส เขต ๒				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการนักเรียนที่มีความประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา						
ลำดับ	วิธีขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	ผู้ปกครอง นักเรียน ครูที่ปรึกษา ติดต่อรองผู้อำนวยการ อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน วิชาการ สอบถามข้อมูลเบื้องต้น และแนะนำขั้นตอนกับนักเรียน และผู้ปกครอง	5 นาที	กลุ่มบริหารงาน วิชาการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
๒	เขียนคำร้องขอย้ายสถานศึกษา	รับเอกสารที่งานทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน อธิบายรายละเอียดในการกรอกข้อมูล	5 นาที	งานทะเบียน วัตถุประสงค์ ประเมินผล		
๓	นักเรียนติดต่อครูประจำวิชาเพื่อรับข้อมูลบันทึกเวลาเรียน	กรณขยายระหว่างภาคเรียน ครูประจำวิชาส่งผลคะแนนระหว่างภาคเรียน ของนักเรียน รวมถึงเวลาเรียนของนักเรียนที่งานทะเบียน	30 นาที	งานทะเบียน วัตถุประสงค์ ประเมินผล		
๔	นักเรียนติดต่อสหกรณ์ทองสมุด	นักเรียนติดต่อ สหกรณ์โรงเรียนเพื่อรับ คาหนาคืน และติดต่อทองสมุดเพื่อตรวจสอบหนังสือคางสง และให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือเปนนหลักฐาน	3 นาที	สหกรณ์โรงเรียนทองสมุด		
๕	ส่งคำร้องขอย้ายสถานศึกษา	นักเรียนนำคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ส่งที่งานทะเบียน	1 นาที	งานทะเบียน วัตถุประสงค์ ประเมินผล		
๖	จัดทำหนังสือถึงโรงเรียนที่นักเรียนย้ายสถานศึกษา	นายทะเบียนจัดทำเอกสาร ปพ.๑ และหนังสือส่งไปยังโรงเรียนปลายทาง	3 วัน	งานทะเบียน วัตถุประสงค์ ประเมินผล		
๗	นักเรียนติดต่อรับเอกสารส่งไปยังโรงเรียนปลายทาง	นักเรียนติดต่อรับเอกสารการย้ายสถานศึกษา	1 นาที	งานทะเบียน วัตถุประสงค์ ประเมินผล		

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕