



การขอย้ายสถานศึกษาโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

STEP

1

เขียนคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
(บค.๑๙) พร้อมส่งเอกสาร
ประกอบการขอย้ายสถานศึกษา
(๑ วันทำการ)

STEP

2

จัดทำเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ
ประกอบการย้ายออก
(๒ วันทำการ)

STEP

3

เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
พิจารณาเอกสาร และหลักฐาน
ต่าง ๆ
(๑ - ๒ ชั่วโมง)

STEP

4

รับเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ
ประกอบการย้ายออก
(๑ วันทำการ)

เอกสารที่ต้องเตรียม

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา/มารดา และนักเรียน
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา และนักเรียน
๓. รูปถ่ายนักเรียนขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๔. สำเนาสูติบัตรนักเรียน (กรณีนักเรียนไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน)



ไม่มีค่าธรรมเนียม

รวมระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๔ วันทำการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545
 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553
 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562

งานวิชาการโรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

นางสาวขวัญตา ชาคำมี ผู้รับผิดชอบ เบอร์ติดต่อ 055-682538