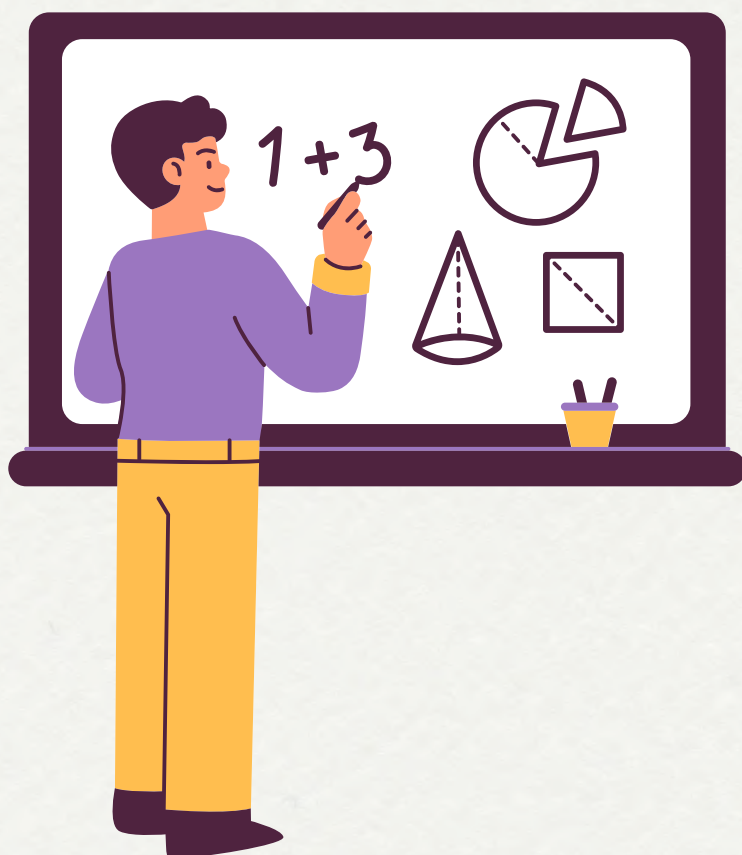




คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มบริหารวิชาการ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง

การขอย้าย นักเรียน



ขั้นตอนการขอเอกสาร

1

3 วัน

ติดต่อโรงเรียนปลายทาง

นักเรียนติดต่อโรงเรียนปลายทาง และให้โรงเรียนปลายทางออกหนังสือ
รับนักเรียนส่งมาโรงเรียนต้นทาง

2

30 นาที

ยื่นคำขอ

ผู้ปกครองและนักเรียนเขียนคำขอย้ายนักเรียน และนำเอกสารให้ครูที่ปรึกษา
เซ็นรับทราบ ตลอดจนให้ฝ่ายการเงินตรวจสอบการค้างชำระค่าบำรุง
การศึกษาก่อนนำส่งนายทะเบียน

3

3 วัน

ดำเนินการ

นายทะเบียนดำเนินการจัดทำหนังสือย้ายนักเรียน
(3 วันทำการ)

4

5 นาที

รับเอกสาร

ผู้ปกครองหรือนักเรียนมารับหนังสือย้ายนักเรียน และนำส่งให้โรงเรียนใหม่
พร้อมระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)



ข้อปฏิบัติในการขอเอกสาร

นักเรียนแต่งกายชุดนักเรียน
/ ผู้เกี่ยวข้องแต่งกายชุดสุภาพ



วัน-เวลาในการติดต่อ

วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น.
(เว้นวันหยุดราชการ)



ผู้ให้บริการ

นางสาวชลิตา แก้วคงเล็ก
โทร 090-9733463

สรุป 1 จุด บริการ 4 ขั้นตอน ระยะเวลาประมาณ 7 วันทำการ

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2562 หมวด 7
การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา 37

การขอระเบียบ แสดงผลการเรียน ปพ.1



ขั้นตอนการขอเอกสาร

1

20 นาที

ยื่นคำขอ

ผู้ปกครองและนักเรียนเขียนคำขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) และนำเอกสารให้ครูที่ปรึกษาเซ็นรับทราบ ตลอดจนให้ฝ่ายการเงินตรวจสอบการค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา

2

5 นาที

ส่งคำขอ

- กรณีนักเรียนปัจจุบัน

ผู้ปกครองและนักเรียนนำคำขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ส่งให้นายทะเบียนพร้อมรูปถ่ายชุดนักเรียนที่เป็นปัจจุบันขนาด 1.5 นิ้ว

- กรณีทำวุฒิสูญหาย

ให้นักเรียนนำใบแจ้งความพร้อมรูปถ่ายสวมเสื้อสีขาวขนาด 1.5 นิ้วมายื่นประกอบคำขอ

3

3 วัน

ดำเนินการ

นายทะเบียนดำเนินการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) (3 วันทำการ)

4

5 นาที

รับเอกสาร

ผู้ปกครองหรือนักเรียนมารับระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

ข้อปฏิบัติในการขอเอกสาร

นักเรียนแต่งกายชุดนักเรียน / ผู้เกี่ยวข้องแต่งกายชุดสุภาพ

วัน-เวลาในการติดต่อ

วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น.
(เว้นวันหยุดราชการ)

ผู้ให้บริการ

นางสาวชลิตา แก้วคงเล็ก
โทร 090-9733463

สรุป 1 จุด บริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลาประมาณ 4 วันทำการ

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2562 หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา 37

การขอใบรับรอง ผลการศึกษา ปพ.7



ขั้นตอนการขอเอกสาร

1

5 นาที

ยื่นคำขอ

นักเรียนเขียนคำขอใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
และนำเอกสารให้ครูที่ปรึกษาเซ็นรับทราบ

2

5 นาที

ส่งคำขอ

นักเรียนนำคำขอใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
ส่งให้นายทะเบียน

3

3 วัน

ดำเนินการ

นายทะเบียนดำเนินการจัดทำใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
(3 วันทำการ)

4

5 นาที

รับเอกสาร

ผู้ปกครองหรือนักเรียนมารับใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)



ข้อปฏิบัติในการขอเอกสาร

นักเรียนแต่งกายชุดนักเรียน
/ ผู้เกี่ยวข้องแต่งกายชุดสุภาพ



วัน-เวลาในการติดต่อ

วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น.
(เว้นวันหยุดราชการ)



ผู้ให้บริการ

นางสาวชลิตา แก้วคงเล็ก
โทร 090-9733463

สรุป 1 จุด บริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลาประมาณ 4 วันทำการ

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2562 หมวด 7
การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา 37