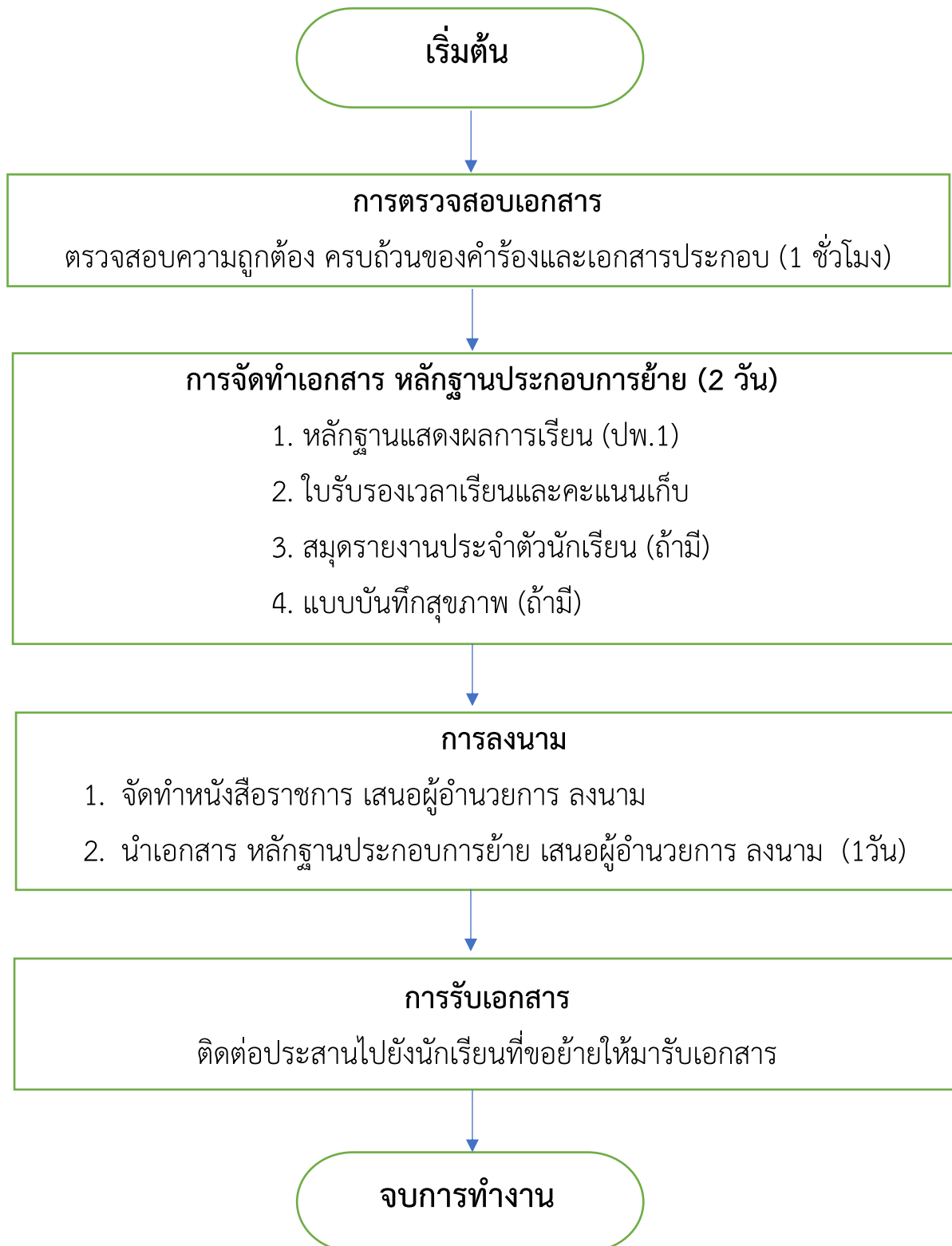


1. ชื่องาน การขอย้ายสถานศึกษาของนักเรียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา
2. ขั้นตอนการให้บริการตามผังงาน



3. ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะ เวลา	หน่วย เวลา	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและ เอกสารประกอบ	1	ชั่วโมง	งานทะเบียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์ พิทยา	
2	การจัดทำ เอกสาร	การจัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการ ย้ายออก 1. หลักฐานแสดงผลการ เรียน (ปพ.1) 2. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ 3. สมุดรายนงาน ประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) 4. แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	2	วัน	งานทะเบียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์ พิทยา	
3	การลงนาม	1. จัดทำหนังสือราชการ เสนอผู้อำนวยการ ลง นาม 2. นำเอกสาร หลักฐาน ประกอบการย้าย เสนอ ผู้อำนวยการ ลงนาม	1	วัน	งานทะเบียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์ พิทยา	
4	การรับเอกสาร	ติดต่อประสานไปยัง นักเรียนที่ขอย้ายให้มา รับเอกสาร	1	วัน	งานทะเบียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์ พิทยา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

4. ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา
อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
2. ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
3. เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 – 16.30 น.
หมายเหตุ โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด – ปิดตามบริบทของโรงเรียน

5. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ 2546

7. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยงานภาครัฐ

สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน



เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน



เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ

8. เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

1. แบบคำร้องขอย้ายสถานศึกษา



เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ

2. เอกสารยืนยันการรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง



เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ

3. เอกสารหลักฐาน แสดงผลการเรียน (ปพ.1)



เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ

4. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บหากย้ายระหว่างเรียน



เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ
(ถ้ามี)

5. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน

➤ เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ
(ถ้ามี)

6. แบบบันทึกสุขภาพ

➤ เอกสารฉบับจริง 1 ฉบับ
(ถ้ามี)

9. ผู้รับผิดชอบ

นางอภิญญา เทียงธรรม

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

นางวิภารัตน์ พิมพ์ศรี

หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน

นายไกรสร แจ่มใสดี

หัวหน้างานวัดผลประเมินผลการศึกษา

นางสาวศิริมาศ คัมภีรานนท์

ผู้ช่วยงานทะเบียนและวัดผล

นางสาวจารุวรรณ กองพลี

หัวหน้างานรับนักเรียนและจัดทำสำมะโนผู้เรียน

ลงชื่อ



(นายจรัสชัย เลิกภูเขียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา