

การย้ายเข้า-ย้ายออก

การติดต่อขอย้ายเข้ามาในสถานศึกษาและการติดต่อขอย้ายหรือลาออกจากสถานศึกษา ให้นักเรียนปฏิบัติตามหลักการย้ายเข้าและย้ายออก ดังนี้



การย้ายเข้า

เอกสารที่ใช้ในการย้ายสถานศึกษา

1. หนังสือส่งตัว พร้อมแนบใบ ปพ.1 (ฉบับจริง) จากโรงเรียนเดิม
2. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
3. สำเนาสูติบัตร
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน
5. คะแนนระหว่างเรียนและเวลาเรียน(กรณีย้ายเข้าระหว่างเรียน)

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

1. เขียนเอกสาร ทบ.05 ณ ห้องทะเบียน และผู้ปกครองลงชื่อรับรอง
2. แนบเอกสารที่ใช้ในการขอย้ายเข้ามาในสถานศึกษาแห่งนี้
3. รอนายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร

การย้ายออก



เอกสารที่ใช้ในการย้ายออกสถานศึกษา

1. รูปถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง

ขั้นตอนการขอย้ายออกสถานศึกษา

1. เขียนคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ทบ.09 ผู้ที่เกี่ยวข้องลงชื่อ
2. ยื่นคำร้องพร้อมแนบเอกสาร แล้วให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
3. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการจัดทำเอกสารการย้าย

การลาออก

ขั้นตอนการลาออกจากสถานศึกษา

- เขียนคำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา ทบ.09
- ผู้ปกครองรับรอง
- ยื่นคำร้อง แล้วให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบ
- เจ้าหน้าที่นำเอกสารให้ผู้อำนวยความสะดวก



หมายเหตุ

1. นักเรียนที่มีความประสงค์จะย้ายสถานศึกษาต้องไม่ติด 0, ร หรือ มส และไม่ค้างค่าเทอม
2. นักเรียนที่มีความประสงค์จะย้ายสถานศึกษา นักเรียนต้องสอบถามโรงเรียนปลายทางว่ารับย้ายหรือไม่
3. นักเรียนที่จะย้ายเข้าหรือย้ายออกสถานศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองของนักเรียน