

ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา

ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ ห้องธุรการ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ โรงเรียนบ้านคูบ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : ในวันและเวลาราชการ(จันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

การย้ายออกสถานศึกษา

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอย้ายออกสถานศึกษา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสูติบัตรของนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองที่มาติดต่อ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองที่มาติดต่อ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. รูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่ใช้ติดใบ ปพ.๑ ฉบับใหม่ต้องเป็นรูปถ่ายสวมชุดนักเรียน
 - ไม่สวมแว่นตา
 - ไม่ใส่เครื่องประดับ
 - พื้นหลังสีฟ้า
- ขนาด ๑.๕ นิ้วหรือ ๓x ๔ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป
๖. ข้อมูลที่อยู่ที่นักเรียนจะย้ายไปพักอาศัย
 ๗. ข้อมูลโรงเรียนที่จะย้ายไป
 ๘. เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑-๕ วันทำการ

หมายเหตุ กรณีติดราชการ เอกสารอาจล่าช้าประมาณ ๑-๒ วัน

การย้ายเข้าสถานศึกษา

เอกสารที่ใช้ในการขอย้ายเข้าสถานศึกษา

๑. หนังสือส่งตัวจากโรงเรียนเดิม
๒. ปพ.๑ (ฉบับจริง)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสูติบัตรของนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา จำนวน ๑ ฉบับ
๗. คะแนนระหว่างเรียนและเวลาเรียน (กรณีย้ายเข้าระหว่างเรียน)

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑-๓ วันทำการ

หมายเหตุ กรณีติดราชการ เอกสารอาจล่าช้าประมาณ ๑-๒ วัน