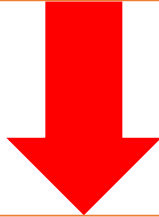


ขั้นตอนการขอย้ายนักเรียน

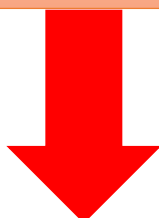
1. ผู้ปกครองนักเรียนเขียนคำร้องขอย้ายนักเรียน พร้อมระบุโรงเรียน
ปลายทางที่ฝ่ายบริหารวิชาการ



2. ส่งรูปถ่ายนักเรียนภาพปัจจุบัน ชุมนักเรียน ขนาด 3 x 4 เซนติเมตร
จำนวน 2 รูป



3. เสนอครูประจำชั้น ตรวจสอบการย้ายอุปกรณ์การเรียน

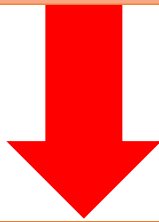


4. เสนอเจ้าหน้าที่บรรณรักษ์ ตรวจสอบการยืมหนังสือห้องสมุด

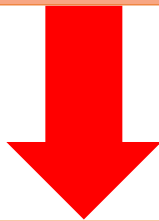


5. เสนอเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ตรวจสอบด้านการเงิน

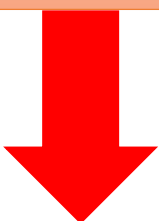
6. เสนอนายทะเบียนจัดทำ ปพ. 1 และหนังสือรับรองผลการเรียน



7. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม



8. นายทะเบียน จำหน่าย นักเรียนออก



9. เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ทำหนังสือส่งตัวนักเรียน



10. ผู้ปกครองนักเรียนลงชื่อรับเอกสารส่งตัวด้วยตนเอง