ชื่องาน : การขอย้ายออกนักเรียน		กลุ่มงาน : วิชาการ โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ				
ลำดับที่	**วิธีการขั้นตอนการได้บริการ**	**รายละเอียดงาน**	**ระยะเวลาการดำเนินการ**	**ช่องทางการให้บริการ**	**ค่าธรรมเนียม**	**หมายเหตุ**
๑	ผู้ปกครองยื่นคำร้อง	ผู้ปกครองกรอกแบบฟอร์มและยื่นคำร้องขอย้ายออกต่อเจ้าหน้าที่โรงเรียน	๒ - ๕ นาที	ฝ่ายธุรการของโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของคำขอและเอกสารประกอบการคำขอ	๑ ชั่วโมง			
๓	จัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการย้ายออก	จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการย้ายออก ๑. หลักฐานแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ๒. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ถ้ามี) ๓. แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)	๓ วัน			
๔	เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณา และลงนาม	จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณา และลงนาม	๒ วัน			
๕	ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	๑ ชั่วโมง			
๖	ผู้ปกครองรับเอกสาร	เจ้าหน้าที่ส่งมอบเอกสารให้ผู้ปกครอง	๒ วัน			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริการและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษษ พ.ศ. ๒๕๔๖