

# ขั้นตอนการขอ เอกสารทางการศึกษา



1

5 นาที  
ผู้ปกครอง / นักเรียนเขียนใบคำร้อง  
ด้วยตนเอง ที่งานทะเบียน

2

5 นาที  
ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน

3

30 นาที  
รูปถ่ายปัจจุบันสวมเสื้อขาว ขนาด  
3\*4 ซม. (1 นิ้ว) จำนวน 2 รูป

4

5 นาที  
จ่ายค่าธรรมเนียม 10 บาท  
ที่งานทะเบียน

5

5 วัน  
รับเอกสารหลังส่งใบคำร้อง

ผู้รับผิดชอบ  
นายภูริทัต พิมพ์โพธิ์สะคาม ตำแหน่ง ครู  
หัวหน้างานบริหารวิชาการ  
โทร 061 - 3628919

# ขั้นตอนการขอระเบียบแสดงผลการเรียน

ปพ.1 (ครั้งแรก)



ผู้รับผิดชอบ  
นายภูริทัต พิมพ์โพธิ์สะคาม ตำแหน่ง ครู  
หัวหน้างานบริหารวิชาการ  
โทร 061 - 3628919

# ขั้นตอนการรับสมัครนักเรียน เข้าศึกษาในสถานศึกษา



**ผู้รับผิดชอบ**

นางสาวศรีสกุล ภูระหงษ์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักเรียน

โทร 089 - 6025521

# การลาออก / ขอย้ายสถานศึกษา

