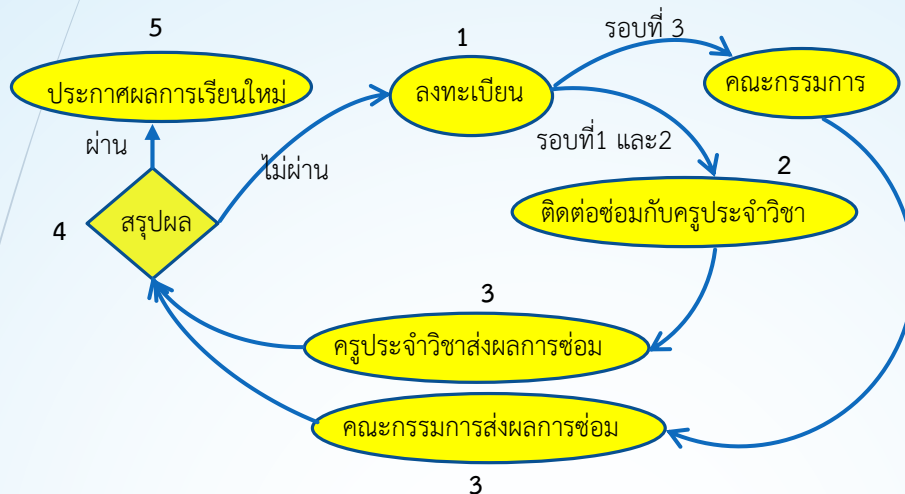




การซ่อมผลการเรียน

- ผู้รับผิดชอบ
1. นางสาวทำนอง พระชัย
 2. นางสาวสุกัญญา ชันติวงศ์
 3. นายภัทรกฤต อัจฉานงค์



ขั้นตอนในการดำเนินการซ่อมผลการเรียน

1. นักเรียนลงทะเบียนซ่อมผลการเรียนรอบที่ 1
2. นักเรียนติดต่อขอซ่อมผลการเรียนกับครูประจำวิชา
3. ครูประจำวิชาส่งผลการซ่อมครั้งที่ 1
4. ถ้าผ่าน นักเรียนได้รับผลการเรียนใหม่
ถ้าไม่ผ่าน นักเรียนต้องลงทะเบียนซ่อมรอบที่ 2

กรณีที่ 1 ไม่ผ่านรอบที่ 1

1. นักเรียนลงทะเบียนซ่อมผลการเรียนรอบที่ 2
2. นักเรียนติดต่อขอซ่อมผลการเรียนกับครูประจำวิชา
3. ครูประจำวิชาส่งผลการซ่อมรอบที่ 2
4. ถ้าผ่าน นักเรียนได้รับผลการเรียนใหม่
ถ้าไม่ผ่าน นักเรียนต้องลงทะเบียนซ่อมรอบที่ 3

กรณีที่ 2 ไม่ผ่านรอบที่ 2

1. นักเรียนลงทะเบียนซ่อมผลการเรียนรอบที่ 3
2. นักเรียนพบคณะกรรมการและดำเนินการซ่อมผลการเรียน
3. คณะกรรมการส่งผลการซ่อมรอบที่ 3
4. ถ้าผ่าน นักเรียนได้รับผลการเรียนใหม่
ถ้าไม่ผ่าน เป็นไปตามระเบียบการวัดผลประเมินผล

ระยะเวลาที่ใช้

การซ่อมรอบที่ 1	จำนวน 20 วัน
การซ่อมรอบที่ 2	จำนวน 20 วัน
การซ่อมรอบที่ 3	จำนวน 10 วัน



การรับสมัครนักเรียน

- ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวสงกรานต์ ดำรงค์ไทย
2. นางนิลาวัลย์ ฝากกลาง
3. นางสาวสุภาพร เฟื่องงูงา

ขั้นตอนในการรับสมัครนักเรียน



เอกสารในการรับสมัครนักเรียน

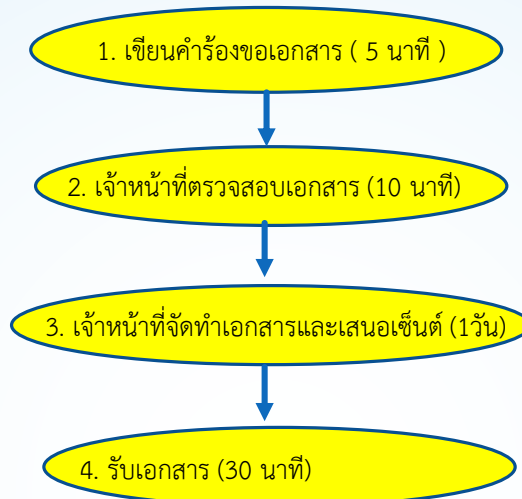
1. ใบสมัคร (กรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง)
2. หนังสือรับรองผลการเรียน 5 ภาคเรียน หรือ ปพ.1 จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือ ปพ.7 ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน สี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
5. สำเนาสูติบัตรนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ หรือ ชื่อสกุล รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ



การขอหลักฐานทางการศึกษา

- ผู้รับผิดชอบ
1. นางสาวสงกรานต์ ดำรงค์ไทย
 2. นางนิลาวัลย์ ฝากกลาง
 3. นางสาวสุภาพร เพ็งภูงา

ขั้นตอนในการขอหลักฐานทางการศึกษา



แผนผังการขอหลักฐานทางการศึกษา

หลักฐานทางการศึกษา ประกอบด้วย

1. ใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือ ปพ.7 ฉบับจริง
2. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ 5 เทอม (ปพ.1 ฉบับไม่จบการศึกษา)
3. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ หรือ ปพ.1 ฉบับจริง (กรณีสูญหาย หรือชำรุด)
4. ประกาศนียบัตร หรือ ปพ.2 ฉบับจริง (กรณีสูญหาย หรือชำรุด)

หลักฐานประกอบการยื่นขอ

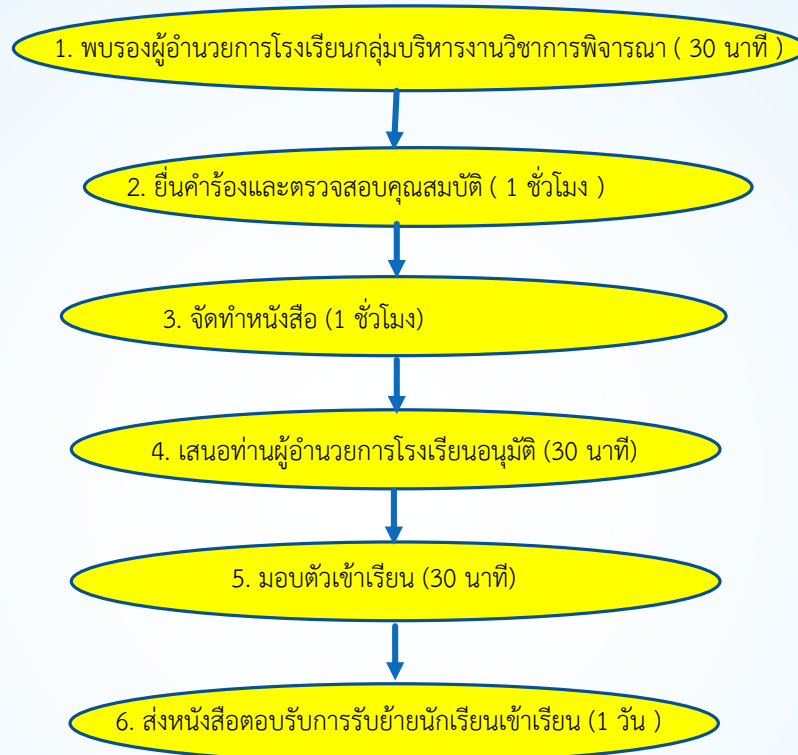
1. คำร้องขอเอกสารหลักฐาน
2. รูปถ่ายหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน สี ขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 2 ใบ
3. กรณีนักเรียนจบการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2546 ให้ใช้รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ใบ



การย้ายเข้าเรียน

- ผู้รับผิดชอบ
1. นางสาวสงกรานต์ ดำรงค์ไทย
 2. นางนิลาวัลย์ ฝากกลาง
 3. นางสาวสุภาพร เฟื่องงูงา

ขั้นตอนในการขอย้ายเข้าเรียน



แผนผังในการขอย้ายเข้าเรียน

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 1 วัน 3 ชั่วโมง 30 นาที

เอกสารในการรับสมัครนักเรียน

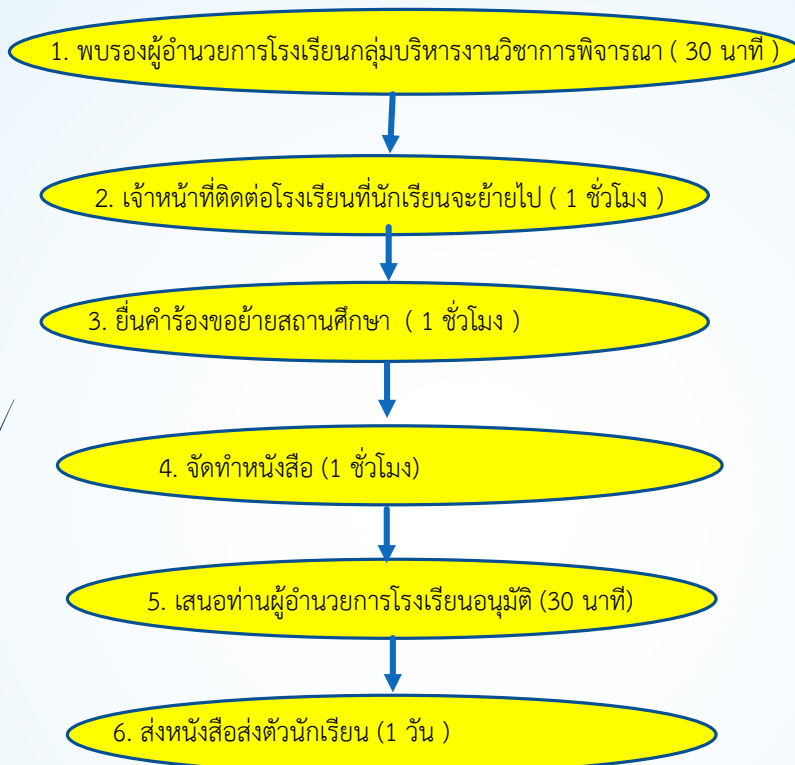
1. ใบสมัคร (กรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง)
2. หนังสือรับรองผลการเรียน 5 ภาคเรียน หรือ ปพ.1 จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือ ปพ.7 ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน สี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
5. สำเนาสูติบัตรนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ หรือ ชื่อสกุล รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ



การย้ายออก

- ผู้รับผิดชอบ
1. นางสาวสงกรานต์ ดำรงค์ไทย
 2. นางนิลาวัลย์ ฝากกลาง
 3. นางสาวสุภาพร เพ็งภูงา

ขั้นตอนในการขอย้ายออก



แผนผังในการขอย้ายเข้าเรียน

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 1 วัน 4 ชั่วโมง

เอกสารในการรับสมัครนักเรียน

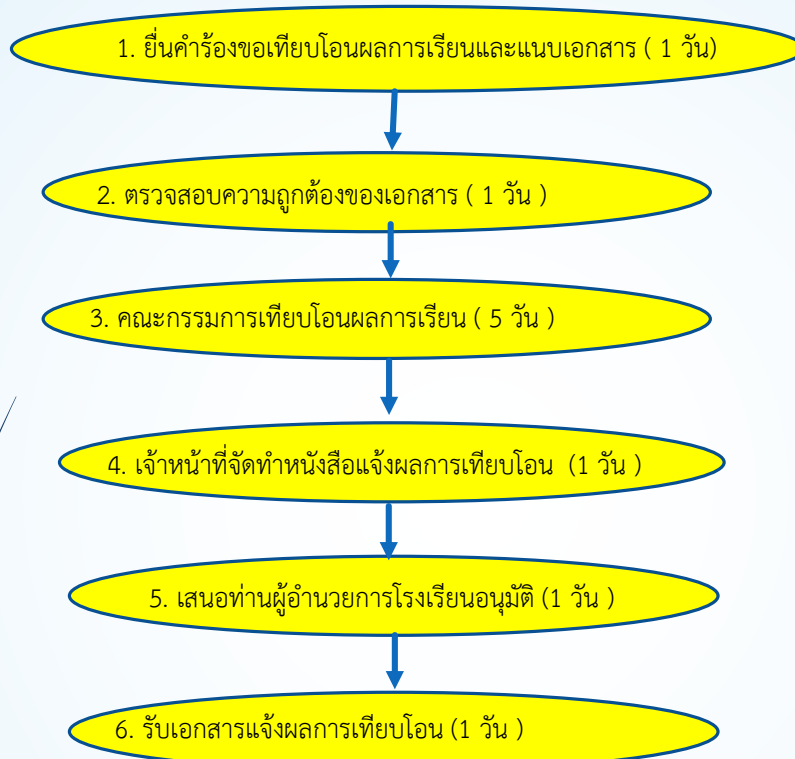
1. ใบสมัคร (กรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง)
2. หนังสือรับรองผลการเรียน 5 ภาคเรียน หรือ ปพ.1 จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือ ปพ.7 ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน สี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
5. สำเนาสูติบัตรนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ หรือ ชื่อสกุล รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ



การเทียบโอนผลการเรียน

- ผู้รับผิดชอบ
1. นางสาวสงกรานต์ ดำรงไทย (งานทะเบียนนักเรียน)
 2. นางสาวกรรณิกา ศรีแก้ว (งานหลักสูตรสถานศึกษา)
 3. คณะกรรมการ

ขั้นตอนในการเทียบโอนผลการเรียน



แผนผังในการเทียบโอนผลการเรียน

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 10 วัน

เอกสารในการขอเทียบโอนผลการเรียน

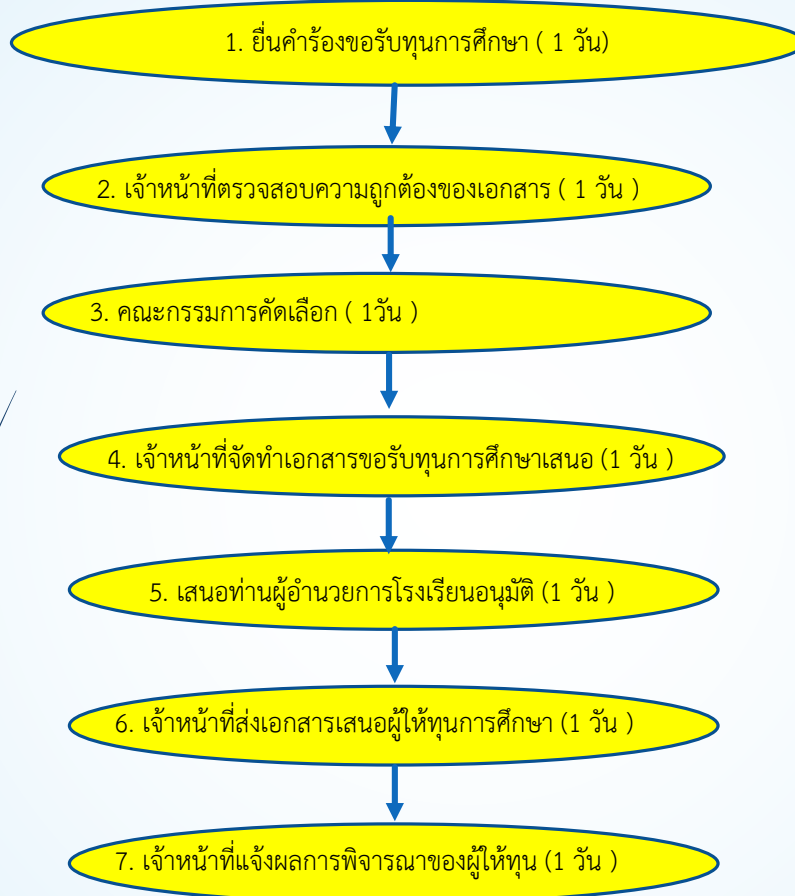
1. คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
2. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือ ปพ.7 ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ



การขอรับทุนการศึกษา

- ผู้รับผิดชอบ
1. นางนภาพรณ เถลิงรัมย์
 2. นางสาวสินีรัตน์ ถาวรชน
 3. คณะกรรมการ

ขั้นตอนในการขอรับทุนการศึกษา



แผนผังในการขอรับทุนการศึกษา

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 7 วัน

เอกสารในการขอรับทุนการศึกษา

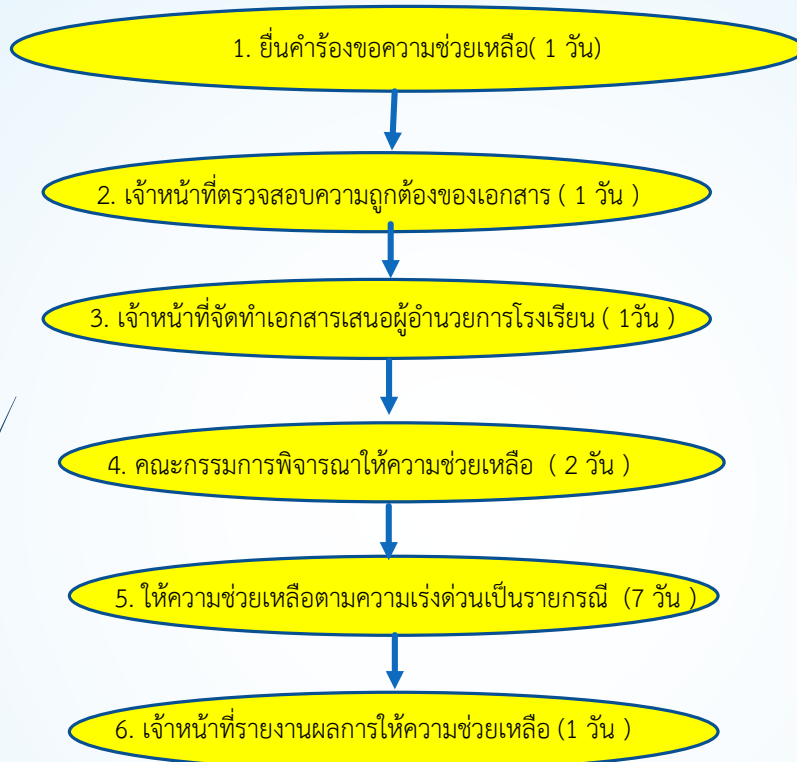
1. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน พ่อ แม่ ผู้ปกครอง 1 ฉบับ
2. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1 ฉบับไม่จบการศึกษา) จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือ ปพ.7 ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
5. เอกสารอื่นๆ ตามข้อกำหนดของผู้ให้ทุน



การขอความช่วยเหลือ

ผู้รับผิดชอบ 1. นางนภาพรณ เถลิงรัมย์
2. นางสาวสินีรัตน์ ถาวนชน

ขั้นตอนในการขอรับความช่วยเหลือ



แผนผังในการขอรับความช่วยเหลือ

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 7 วัน

เอกสารในการขอรับความช่วยเหลือ

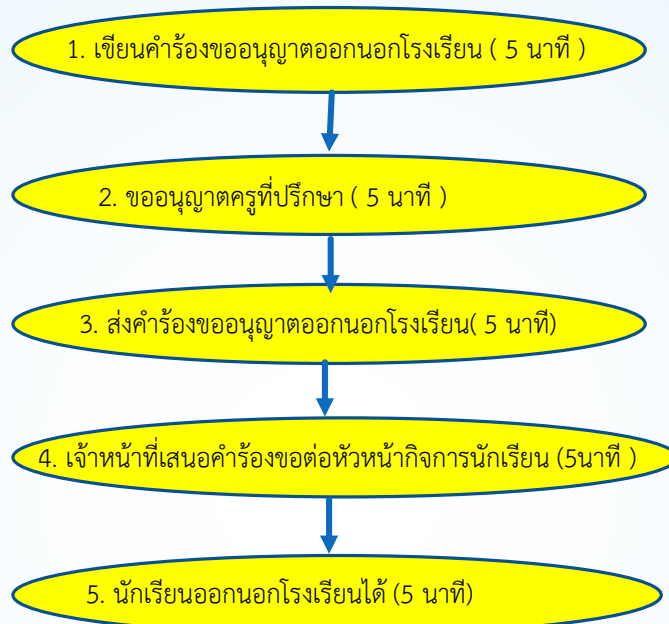
1. คำร้องขอความช่วยเหลือ
2. ใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือ ปพ.7 ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ



การขออนุญาตออกนอกโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวเนตรชนก บุญเพ็ง
2. นางสาวสินีรัตน์ ถาวรชน

ขั้นตอนในการขออนุญาตออกนอกโรงเรียน



แผนผังในการขออนุญาตออกนอกโรงเรียน

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 25 นาที

เอกสารในการขอรับทุนการศึกษา

1. คำร้องขออนุญาตออกนอกโรงเรียน