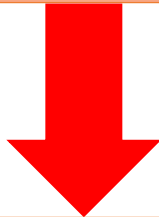


ขั้นตอนการขอลาออก

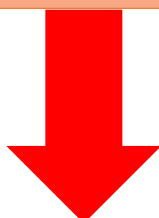
1. ผู้ปกครองนักเรียนเขียนคำร้องขอลาออกที่ฝ่ายบริหารวิชาการ



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



3. เสนอครูประจำชั้น ตรวจสอบการยื่นอุปกรณ์การเรียน

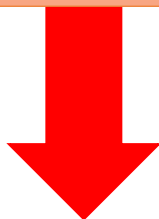


4. เสนอเจ้าหน้าที่บรรณรักษ์ ตรวจสอบการยื่นหนังสือห้องสมุด

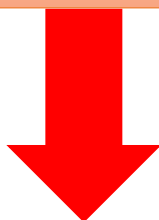


5. เสนอเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ตรวจสอบด้านการเงิน

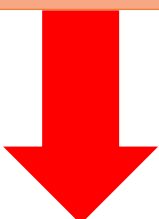
6. เสนอนายทะเบียนจัดทำ ปพ. 1



7. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาลงนาม



8. นายทะเบียน จำหน่าย นักเรียนออก



9. ผู้ปกครองรับเอกสาร ปพ.1 ด้วยตนเอง