

แบบคำร้องขอจบ (อศท.51)

นักเรียน-นัศึกษาระดับชั้น ปวช.3 และปวส.2

ช่วงเวลาในการขอเอกสาร

ช่วงเดือนมกราคม – เดือนกุมภาพันธ์

ขั้นตอนที่ 1

จัดเตรียมแบบคำร้องขอจบเท่าจำนวนนักเรียน-นักศึกษาในแต่ละชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 2

- ประชาสัมพันธ์ให้หัวหน้าห้องมารับเอกสาร
- แจ้งกำหนดการส่งเอกสารพร้อมรูปถ่ายชุดนักเรียน-นักศึกษา ที่ถูกต้องตามระเบียบ

ขั้นตอนที่ 3

นักเรียน-นักศึกษา รวบรวมแบบคำร้องขอจบให้งานดังนี้ลงชื่อ

- ครูที่ปรึกษา
- หัวหน้างานการเงิน
- หัวหน้างานห้องสมุด
- หัวหน้าแผนกวิชา
- หัวหน้างานแนะแนว

ขั้นตอนที่ 4

นักเรียน-นักศึกษาที่จะจบ ต้องปิดบัญชีธนาคารโรงเรียน แล้วรวบรวมส่งงานทะเบียนพร้อมใบขอจบ

ขั้นตอนที่ 5

หัวหน้าห้อง รวบรวมเอกสารเสนอผู้เกี่ยวข้อง ข้อ 1-5 แล้วจัดส่งงานทะเบียนพร้อมรูปถ่ายคนละ 4 รูป