



การรับนักเรียน

1

รับสมัครและตรวจสอบเอกสาร

2

ประกาศผลการสมัคร



3

ทดสอบ / สัมภาษณ์

4

ประกาศผลนักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือก

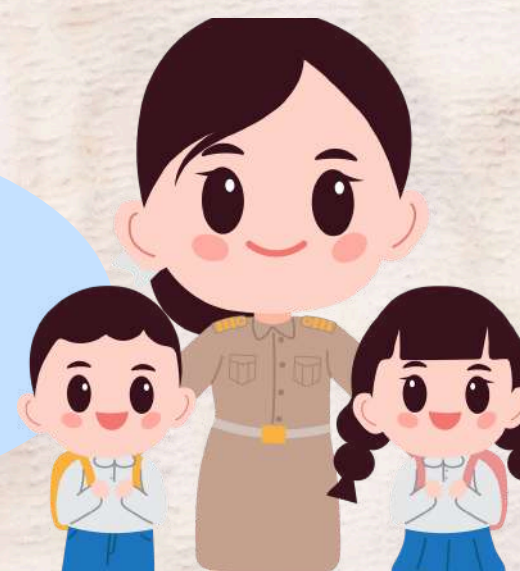


5

รายงานตัวนักเรียน

6

มอบตัวนักเรียน



ระยะเวลาในการดำเนินการ 60 วัน

*** ไม่มีค่าธรรมเนียม ***

SCHOOL



ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนวัดราชวรฺบูรณะ



02-312-1405



การย้ายออก

1

ยื่นคำร้อง



2

จัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการย้ายออก

3

เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา



4

รับเอกสาร หลักฐานประกอบการย้าย

ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 วัน

*** ไม่มีค่าธรรมเนียม ***

SCHOOL



ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนวัดราชวรานุเคราะห์



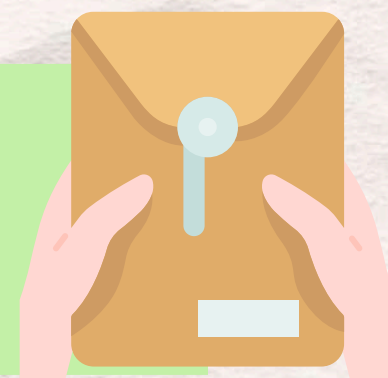
02-312-1405



การย้ายเข้าเรียน

1

ยื่นคำร้อง



2

ตรวจสอบคุณสมบัติ



3

เสนอคณะกรรมการพิจารณา

4

จัดทำหนังสือ



5

ดำเนินการมอบตัว



ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 วัน

*** ไม่มีค่าธรรมเนียม ***

SCHOOL



ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนวัดราชวรญาณะ



02-312-1405



การขอใบแทนเอกสารทางการเรียน (กรณีศึกษาอยู่)

1

ยื่นคำร้อง



2

ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและเอกสารประกอบ



3

สืบค้นและตรวจสอบเอกสารตามที่ร้องขอ

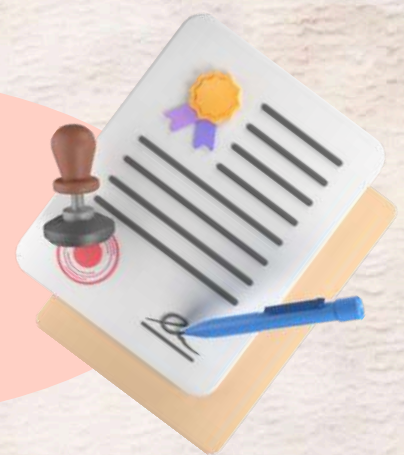
4

จัดทำใบแทนเอกสารทางการเรียน



5

ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม



ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 วัน

*** ไม่มีค่าธรรมเนียม ***

SCHOOL



ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนวัดราชวรญาณะ



02-312-1405



การขอใบแทนเอกสารทางการเรียน (กรณีจบการศึกษา)

1

ยื่นคำร้อง
(ยื่นคำร้องล่วงหน้า 1 วัน)



2

ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและ
เอกสารประกอบ



3

สืบค้นและตรวจสอบเอกสารตามที่ร้องขอ

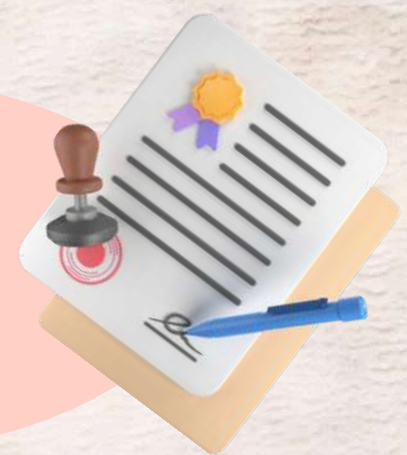
4

จัดทำใบแทนเอกสารทางการเรียน



5

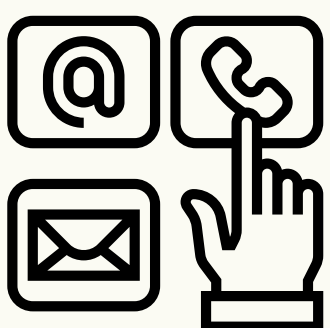
ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม



ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 วัน

*** ไม่มีค่าธรรมเนียม ***

SCHOOL



ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนวัดราชวรญาณะ



02-312-1405