



คู่มือ การขอใบรับรองความประพฤติ

โรงเรียนท่าจำปาวิทยา

ปีการศึกษา
2566



จัดทำโดย

กลุ่มงานกิจการนักเรียน

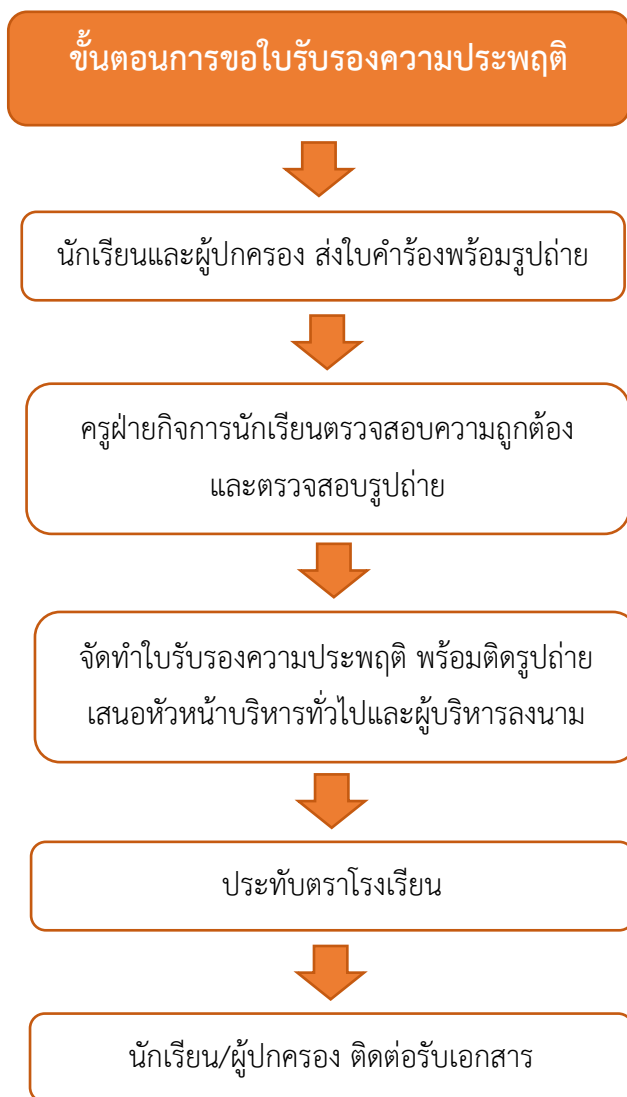
โรงเรียนท่าจำปาวิทยา อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม



แนวปฏิบัติของการขอใบรับรองความประพฤติ

ขั้นตอนการขอรับใบรับรองความประพฤติ

1. เขียนคำร้องให้ครบตามรายการที่กำหนด พร้อมระบุเหตุผลการขอใบรับรองความประพฤติ
2. ยื่นคำร้อง พร้อมรูปถ่าย (ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งคำร้องล่วงหน้า 3 วันทำการ (รูปถ่ายต้องถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน)
3. รับใบรับรองความประพฤติ โดยลงชื่อรับทุกครั้งและต้องรับด้วยตนเอง ไม่อนุญาตให้เพื่อนรับแทน ยกเว้นผู้ปกครองติดต่อรับแทน



แบบคำร้องขอใบรับรองความประพฤตินักเรียน

โรงเรียนท่าจำปาวิทยา

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ๔๘๑๒๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าจำปาวิทยา

ข้าพเจ้า (ด.ญ./ ด.ช./ นางสาว/ นาย)

เลขประจำตัว..... ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ เลขที่.....เกิดวันที่..... เดือน.....พ.ศ.

เกิดวันที่..... เดือน.....พ.ศ. บิดาชื่อ.....

มารดาชื่อ..... มีความประสงค์จะขอใบรับรองเพื่อ.....

.....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกใบรับรองความประพฤติให้ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นของงานกิจการนักเรียน นักเรียนผู้มีความประพฤติ

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

งานกิจการนักเรียน

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บริหาร

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าจำปาวิทยา