



คู่มือการขอใบรับรองความประพฤติ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

STEP
01

เขียนคำร้อง
พร้อมแนบรูปถ่าย

5 นาที

STEP
02

ตรวจสอบความถูกต้อง

3 นาที

STEP
03

จัดทำเอกสาร
เสนอผู้บริหารลงนาม

5 นาที

STEP
04

ประทับตราโรงเรียน

1 นาที

STEP
05

ติดต่อรับเอกสาร
และลงชื่อรับ

5 นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ
คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

งานกิจการนักเรียน ณ โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม
(ติดต่อ : วัน เวลาราชการ)

แนวปฏิบัติการขอใบรับรองความประพฤติ

ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเองที่ งานกิจการนักเรียน ณ โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (วันและเวลาราชการ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

**** ไม่มีค่าธรรมเนียม**

ขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ

1. เขียนคำร้องให้ครบตามรายการที่กำหนด ลงชื่อผู้ยื่นคำร้องพร้อมระบุเหตุผลที่ขอใบรับรองความประพฤติ

2. ยื่นคำร้องที่กรอกข้อมูลแล้ว พร้อมรูปถ่าย ให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง ส่งคำร้องล่วงหน้า 3 วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ) ก่อนรับใบรับรอง โดยรูปถ่ายที่ใช้ทำใบรับรองความประพฤติต้องถูกต้องตามระเบียบ ดังนี้

2.1 กรณีนักเรียนกำลังศึกษาอยู่ รูปถ่ายที่ใช้จัดทำใบรับรองความประพฤติต้องเป็นรูปถ่ายชุดนักเรียน ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และเครื่องประดับ ทรงผมถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน พื้นหลังรูปสีฟ้า ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน 6 เดือน โดยมีข้อควรระวังดังนี้

**** รูปถ่าย ณ ปัจจุบัน ที่ใช้ ต้องเป็นรูปถ่าย สวมเสื้อเชิร์ตสีขาว ไม่มีตราสถาบันใดๆ ไม่สวมแว่นตาและเครื่องประดับ ทรงผมเรียบร้อย พื้นหลังสีฟ้า ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน 6 เดือน**

3. รับใบรับรองความประพฤติที่ยื่นคำร้องขอไว้ โดยลงชื่อรับทุกครั้ง ในเล่มบันทึกการรับใบรับรองความประพฤติ นักเรียนต้องรับด้วยตัวเอง ไม่อนุญาตให้เพื่อนรับแทน ยกเว้นผู้ปกครองติดต่อรับใบรับรองความประพฤติแทนนักเรียน ขอให้แสดงบัตรประชาชน แก่เจ้าหน้าที่งานกิจการนักเรียน

****หมายเหตุ****

1. เมื่อกรณีนักเรียนหรือผู้ปกครองมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ยศ จะต้องแจ้งข้อมูลต่องานทะเบียนนักเรียน โดยเขียนคำร้องขอเปลี่ยนหลักฐานและยื่นคำร้องพร้อมเอกสารดังนี้ คือ สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ

2. กรณีงานทะเบียน ไม่สามารถดำเนินการจัดทำเอกสารให้ทันตามกำหนดเวลา ด้วยผู้บริหาร หรือนายทะเบียนติตราชการ นักเรียนอาจได้รับใบรับรองความประพฤติช้ากว่ากำหนดเล็กน้อย

แผนผังขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ



* หมายเหตุ

- ใบรับรองจะใช้เวลาทำโดยประมาณ 3-5 วัน
- กรณีติดราชการ เอกสารอาจจะล่าช้าประมาณ 1-2 วัน
- กรณีต้องการเอกสารเร่งด่วน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง จะพิจารณาเป็นกรณีๆ

ตัวอย่างรูปถ่ายที่ถูกต้อง

ตัวอย่างรูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว
ประกอบการขอใบรับรองความประพฤติประเภทต่าง ๆ

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น



ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย



(- ตัวอย่างใบรับรองความประพฤติ -)



เลขที่/.....

ใบรับรองความประพฤติ

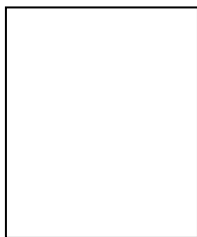
ขอรับรองว่า..... นามสกุล.....
เลขประจำตัว.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....
โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต36
เกิดวันที่..... เดือน..... พุทธศักราช บิดาชื่อ.....นามสกุล.....
มารดาชื่อ.....นามสกุลเป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อยและอยู่ใน
กฎระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม



ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

หมายเหตุ ใบรับรองความประพฤตินี้มีอายุ 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกให้)