

ขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ

ผู้ใช้บริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง)

แจ้งความประสงค์ (ติดต่อรับคำร้อง
ขอหนังสือรับรอง ณ ห้องกิจการนักเรียน)

กรอกรายละเอียดในคำร้องขอหนังสือ

ยื่นเอกสารคำร้องขอกับเจ้าหน้าที่
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการตามคำร้องขอ
ในการออกหนังสือรับรอง

-เจ้าหน้าที่ทะเบียนดำเนินการ
ตามคำร้องขอในการออก
หนังสือรับรอง

เสนอผู้บริหารผู้รับผิดชอบเพื่อลงนาม

ผู้รับบริการรับหนังสือรับรอง
และตรวจสอบความถูกต้อง

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

ผู้ใช้บริการ ดำเนินการเขียนคำร้องขอ
เพื่อออกนอกบริเวณโรงเรียน ณ ห้องกิจการนักเรียน

ผู้ใช้บริการ ติดต่อผู้ปกครองเพื่อรับนักเรียน

ผู้ใช้บริการ กรอกแบบคำร้องขอตามข้อความ
ในแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

ดำเนินการติดต่อครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับในการ
รับรองการขออนุญาตการออกนอกบริเวณโรงเรียน

ผู้ปกครองเซ็นยินยอมในการรับตัวนักเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
เซ็นอนุญาตการออกนอกโรงเรียน

ยื่นเอกสาร ใบคำร้องขอออกนอกบริเวณโรงเรียน
ที่จุดทำการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน

สิ้นสุด ใช้เวลาประมาณ 30 นาที

ใช้เอกสารประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ผู้ปกครองในการรับนักเรียนออก
นอกบริเวณโรงเรียน (ผู้ปกครอง
ในที่นี้หมายถึงบุคคลที่เซ็นมอบ
ตัวนักเรียนตามเอกสารใบมอบ
ตัวนักเรียน)