



WORLD CLASS
STANDARD SCHOOL

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอใบรับรองความประพฤติของนักเรียน

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

1. ชื่องาน การขอใบรับรองความประพฤติของนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันความประพฤติที่ดีของนักเรียน ในการสมัครขอรับทุนการศึกษา, ฝึกงาน, เข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น, หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานหรือสมัครเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

3. วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

3.1 ยื่นคำร้อง: นักเรียนหรือผู้ปกครองยื่นคำร้องขอใบรับรองความประพฤติที่ฝ่ายกิจการนักเรียน โดยกรอกแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด

3.2 เตรียมเอกสาร: เตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น รูปถ่ายนักเรียน (ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร) ตามระเบียบของโรงเรียน และอาจรวมถึงเอกสารอื่นๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด

3.3 ตรวจสอบข้อมูล: เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียนจะตรวจสอบข้อมูลในคำร้องและประวัติความประพฤติของนักเรียน เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การทำความดี หรือการทำผิดระเบียบของโรงเรียน

3.4 เสนออนุมัติ: เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะเสนอคำร้องขอใบรับรองความประพฤติให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

3.5 รับใบรับรอง: นักเรียน/ผู้ปกครอง สามารถติดต่อขอรับใบรับรองความประพฤติได้ตามวันที่กำหนด และต้องลงชื่อรับเอกสารตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายกิจการนักเรียนกำหนดไว้เป็นหลักฐาน

สาเหตุที่ไม่สามารถออกใบรับรองความประพฤติให้นักเรียนได้นั้น อาจมีสาเหตุหลักๆ ดังนี้

1. มีประวัติความผิดทางวินัยร้ายแรง : หากนักเรียนมีพฤติกรรมที่ผิดกฎหมายหรือมีโทษทางวินัยร้ายแรง อาจเป็นเหตุให้ไม่สามารถออกใบรับรองความประพฤติได้

2. ขาดคุณสมบัติ : การขาดคุณสมบัติบางประการ เช่น ไม่ได้เป็นนักเรียนของโรงเรียนนั้นๆ หรือมีปัญหาเรื่องการลงทะเบียนเรียน อาจเป็นอุปสรรคในการขอใบรับรองความประพฤติ

3. เอกสารไม่ครบถ้วน : การยื่นเอกสารประกอบการขอใบรับรองความประพฤติไม่ครบถ้วนตามที่โรงเรียนกำหนด อาจเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการออกใบรับรองได้

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

4.1 ยื่นคำร้อง: นักเรียนหรือผู้ปกครองยื่นคำร้องขอใบรับรองความประพฤติที่ฝ่ายกิจการนักเรียน โดยกรอกแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนด ใช้เวลา 1 วันทำการ

4.2 เตรียมเอกสาร: เตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น รูปถ่ายนักเรียน (ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร) ตามระเบียบของโรงเรียน และอาจรวมถึงเอกสารอื่นๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด ใช้เวลา 1 วันทำการ

4.3 ตรวจสอบข้อมูล: เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียนจะตรวจสอบข้อมูลในคำร้องและประวัติความ

ประเพณีของนักเรียน เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การทำความดี หรือการทำผิดระเบียบของโรงเรียน ใช้เวลา 1 วันทำการ

4.4 เสนออนุมัติ: เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะเสนอคำร้องขอใบรับรองความประพฤติให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ใช้เวลา 1 วันทำการ

4.5. รับใบรับรอง: นักเรียน/ผู้ปกครอง สามารถติดต่อขอรับใบรับรองความประพฤติได้ตามวันที่กำหนด และต้องลงชื่อรับเอกสารตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายกิจการนักเรียนกำหนดไว้เป็นหลักฐาน ใช้เวลา 1 วันทำการ

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการ: การขอใบรับรองความประพฤติอาจใช้เวลา 1-3 วันทำการ หรืออาจมากกว่านั้น ขึ้นอยู่กับการลงนามของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

การรับเอกสาร: นักเรียนควรติดต่อรับใบรับรองความประพฤติด้วยตนเอง หรือผู้ปกครอง สามารถติดต่อรับแทนได้ โดยต้องแสดงหลักฐาน เช่น บัตรประชาชน

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 และ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 รวมถึงกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

5.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 กำหนดแนวทางในการส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา โดยมีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กและการส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม

5.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 กำหนดโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิด โดยมี 4 สถาน คือ ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ และทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

5.4 กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และกฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

แบบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ

โรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์

ข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอใบรับรองความประพฤติ
เพื่อ.....
ประวัตินักเรียน ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน _ - _ - _ - _ - _ เพศ..... ศาสนา,
เลขประจำตัวนักเรียน.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....
โรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์ อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
เกิดวันที่..... เดือน..... พุทธศักราชบิดาชื่อ.....นามสกุล.....
มารดาชื่อ.....นามสกุล
วันที่..... เดือน.....พุทธศักราช.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอใบรับรอง

หมายเหตุ สิ่งที่ต้องแนบมาด้วย

1. รูปถ่ายปัจจุบัน(ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร) สำหรับนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
2. รูปถ่ายตอนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6(ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร) สำหรับนักเรียนที่จบการศึกษาไปแล้ว