



คู่มือการให้บริการสำหรับผู้บริการหรือผู้มาติดต่อ
(การขอใบรับรองความประพฤติ)

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนประตูปะริวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการให้บริการสำหรับผู้บริการหรือผู้มาติดต่อ (การขอใบรับรองความประพฤติ) เป็นเอกสารที่เขียนจากสภาพที่เป็นจริงของงานกิจการนักเรียนโรงเรียนประตูปะทุโพธิ์วิทยา จังหวัดปัตตานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการใช้บริหารอย่างเข้าใจ และสามารถนำมาปฏิบัติให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารนี้คงเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการดำเนินงานในการขอใบรับรองความประพฤติ ในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

หัวหน้างานกิจการนักเรียน

ขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ช่องทางการติดต่อ
๑. นักเรียนหรือผู้ปกครองยื่นคำร้องขอใบรับรองความประพฤติที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนด้วยตนเอง หรือผ่านระบบ Google Form	-	- ห้องกิจการนักเรียน - Google Form ในเว็บไซต์ โรงเรียน - ดาวโหลดใบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติได้ที่ 
๒. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นขอใบรับรองความประพฤติ	- ภายใน ๑ วันทำการ (ไม่นับวันยื่น)	- 
๓. ขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน	- กรณีนักเรียนต้องดำเนินการแก้คะแนน	
๔. แจ้งให้นักเรียนมารับเอกสาร	พฤติกรรม จะขึ้นอยู่กับเวลาที่ใช้แก้คะแนนพฤติกรรมแล้วเสร็จ	

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี -

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ประกาศโรงเรียนประตูปริวิทยา เรื่อง แจ้งระเบียบขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ ปี

การศึกษา ๒๕๖๗



ประกาศโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

เรื่อง แจ้งระเบียบขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้มีการดำเนินการด้านระเบียบวินัยและความประพฤติของนักเรียน โดยทางโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาจะมีการออกใบรับรองความประพฤติสำหรับนักเรียนที่จบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือนักเรียนที่ต้องการใช้ใบรับรองความประพฤติสำหรับการสมัครเรียนที่อื่น หรือสมัครในโควตาต่างๆ ที่ต้องใช้ใบรับรองความประพฤติ ซึ่งเป็นหลักฐานยืนยันว่านักเรียนมีความประพฤติดี เรียบร้อย และไม่ปฏิบัติตนผิดกฎระเบียบของโรงเรียน ตลอดช่วงเวลาที่นักเรียนได้ศึกษาอยู่ ณ โรงเรียนแห่งนี้ ในการนี้โรงเรียนจึงขอแจ้งประกาศให้นักเรียนโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้ทราบขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ ดังนี้

๑. ยื่นคำร้องขอใบรับรองความประพฤติที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนด้วยตนเอง หรือผ่านระบบ Google Form
๒. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นขอใบรับรองความประพฤติ
๓. นักเรียนจบการศึกษาตามหลักสูตร (ช่วงชั้นที่ ๓ และช่วงชั้นที่ ๔)
๔. นักเรียนมีความประพฤติดี เรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎระเบียบของโรงเรียนที่ร้ายแรง หรือถูกลงโทษภาคทัณฑ์โดยถูกหักคะแนนความประพฤติเกิน ๗๐ คะแนน ในขณะที่เรียนอยู่
๕. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จ จึงนำเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน
๖. สำหรับนักเรียนที่ถูกภาคทัณฑ์สามารถยื่นขอใบรับรองความประพฤติโดยมีเงื่อนไขพิเศษดังนี้
 - ๖.๑ ผู้ยื่นขอใบรับรองความประพฤติ มีความประสงค์จะไปสมัครเข้าเรียนในสถาบันการศึกษาอื่นเท่านั้น
 - ๖.๒ ต้องดำเนินการแก้คะแนนพฤติกรรมให้หมดสิ้น โดยการทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด
 - ๖.๓ สำหรับความผิดภาคทัณฑ์หลายกระทง หรือกรณีไม่เคารพให้เกียรติและเชื่อฟังครูผู้สอน การแสดงพฤติกรรมก้าวร้าวต่อครูผู้สอน การมีส่วนเกี่ยวข้องกับสารเสพติด และการมีพฤติกรรมเชิงชั่วร้ายรุนแรง โรงเรียนไม่อนุญาตให้เข้าศึกษาต่อในโรงเรียนเดิมได้ และไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้

ทั้งนี้ให้เริ่มใช้ระเบียบฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอาดัม ตะโละ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา



ใบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ
ปีการศึกษา ๒๕๖๗



คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ

☐

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

☐

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบรับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

ข้าพเจ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว)

วัน เดือน ปีเกิด/...../.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

รหัสประจำตัวนักเรียน กำลังศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ห้อง..... มีความประสงค์ยื่นคำ

ร้องขอใบรับรองความประพฤติ

เอกสารนี้นำไปใช้เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาออกเอกสารดังกล่าวให้ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

ความเห็นของครูที่ปรึกษา (ลงชื่อ).....	ความเห็นของหัวหน้าระดับ (ลงชื่อ).....
ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน (ลงชื่อ).....	ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ลงชื่อ).....
ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....	

