



แนวปฏิบัติของการขอใบรับรองความประพฤติ โรงเรียนพรุพีพิทยาคม



กลุ่มกิจการนักเรียน

อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



แนวปฏิบัติของการขอใบรับรองความประพฤติ

ขั้นตอนการขอรับใบรับรองความประพฤติ

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

ขั้นตอนการขอรับใบรับรองความประพฤติ

นักเรียนหรือผู้ปกครอง ส่งใบคำร้องพร้อมรูปถ่าย



ครูฝ่ายกิจการนักเรียนตรวจสอบความถูกต้องและ
ตรวจสอบรูปถ่าย



จัดทำใบรับรองความประพฤติ พร้อมติดรูปถ่าย
เสนอหัวหน้ากิจการนักเรียนและผู้บริหารลงนาม

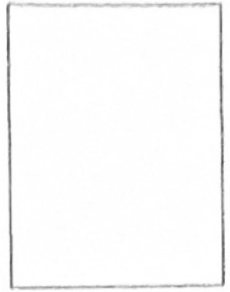


ประทับตราโรงเรียน



นักเรียน/ผู้ปกครอง ติดต่อรับเอกสาร

แบบฟอร์มการขอใบรับรองความประพฤติ



โรงเรียนพรุพิทยาคม

อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบรับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพรุพิทยาคม

- คำแนะนำให้นักเรียนกรอกข้อมูลทุกช่องด้วยลายมือบรรจง เพื่อป้องกันข้อมูลที่ผิดพลาด

ข้าพเจ้า (เด็กชาย, เด็กหญิง, นาย, นาง, นางสาว)

เลขประจำตัวนักเรียน เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งกำลังศึกษาอยู่

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....ปีการศึกษา

ชื่อ- สกุล บิดา

ชื่อ- สกุล มารดา.....

มีความประสงค์จะขอใบรับรองความประพฤติ เพื่อใช้ประกอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รับคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ

(นางสาวรุ่งนภา สุขมิตร)

หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน