

ขั้นตอนการขอเอกสารใบรับรองความประพฤติของนักเรียน

ชื่อเอกสาร: ใบรับรองความประพฤติของนักเรียน

วัตถุประสงค์:

เอกสารใบรับรองความประพฤติของนักเรียนใช้เพื่อยืนยันความประพฤติของนักเรียนในสถานศึกษา เพื่อการใช้ในการสมัครเรียนต่อ การขอทุนการศึกษา การสมัครเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หรือการใช้ในวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ต้องการการยืนยันจากโรงเรียน

ขั้นตอนการให้บริการ:

1. เตรียมเอกสารที่จำเป็น:

- ใบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ (สามารถขอรับได้ที่โรงเรียน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน
- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน

2. ยื่นคำขอ:

- นักเรียนหรือผู้ปกครองยื่นคำขอใบรับรองความประพฤติที่ห้องฝ่ายกิจการนักเรียนของโรงเรียน

- กรอกใบคำร้องขอและยื่นเอกสารที่เตรียมไว้ให้กับเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลที่ยื่นคำขอ

3. ดำเนินการตรวจสอบประวัติความประพฤติ:

- โรงเรียนจะทำการตรวจสอบประวัติความประพฤติของนักเรียนจากครูที่ปรึกษาหรือ
- ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบอาจใช้เวลาประมาณ 3-5 วันทำการ

4. รับเอกสารใบรับรองความประพฤติ:

- เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้นและผ่านการอนุมัติ นักเรียนหรือผู้ปกครองสามารถรับเอกสารได้ที่ห้องฝ่ายกิจการนักเรียน
- หากต้องการให้จัดส่งทางไปรษณีย์ สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนต่อไป

ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอน:

1. เตรียมเอกสารที่จำเป็น: 1-2 วัน (ขึ้นอยู่กับการจัดเตรียมเอกสารของนักเรียนหรือผู้ปกครอง)
2. ยื่นคำขอ: ประมาณ 30 นาที - 1 ชั่วโมง (ขึ้นอยู่กับความพร้อมของเอกสารและคิว)
3. ตรวจสอบประวัติความประพฤติ: ประมาณ 3-5 วันทำการ
4. รับเอกสารใบรับรองความประพฤติ: 1 วัน (สามารถรับเอกสารได้ทันทีหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบ)

ช่องทางให้บริการ:

1. ห้องฝ่ายกิจการนักเรียน:

- ที่ตั้ง : ตรวจสอบที่ตั้งห้องฝ่ายกิจการนักเรียนในโรงเรียน
- เวลาให้บริการ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08:00 - 16:00 น.

ค่าธรรมเนียม:

- ไม่มีค่าธรรมเนียม สำหรับการขอใบรับรองความประพฤติของนักเรียน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

คำแนะนำเพิ่มเติม: ควรตรวจสอบรายละเอียดและเอกสารที่ต้องใช้กับโรงเรียนก่อนดำเนินการ เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือการต้องยื่นคำขอใหม่