

ชื่องาน : คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2567

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอหนังสือรับรองความประพฤติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

จะต้องเป็นนักศึกษาวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ชั้นปี 1-4 ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 18.00 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1.	รับแบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองความประพฤติ 1. กรอกข้อมูลของนักศึกษาให้เรียบร้อยและตรวจสอบความถูกต้อง 2. แนบสำเนาบัตรนักศึกษา และใบผลการเรียนเทอมล่าสุด	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
2.	นำเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาพิจารณาลงนาม - เจ้าหน้าที่นำแบบฟอร์มของนักศึกษา มาพิมพ์หนังสือรับรองความประพฤติและนำไปเสนอท่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1 – 2 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
3.	นำเสนอคณบดีคณะฯ พิจารณาลงนาม - เจ้าหน้าที่นำหนังสือรับรองความประพฤติ เสนอคณบดีวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง เพื่อพิจารณาลงนาม และประทับตรามหาวิทยาลัย แจ้งนักศึกษามารับเอกสาร	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
4.	- เจ้าหน้าที่นำหนังสือรับรองความประพฤติคัดสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน และแจ้งให้นักศึกษามารับเอกสารได้ที่สำนักงานวิทยาลัยการเมือง	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการนักศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	-	-

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา อาคาร 31 เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 เบอร์โทร 02-160-1571 Facebook: <a href="https://www.facebook.com/cpg.stda">https://www.facebook.com/cpg.stda</a>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1.	คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ
2.	หนังสือรับรองความประพฤติ

ตัวอย่างคู่มือ  
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาออนไลน์



คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
โทร. ๐-๒๑๖๐-๑๔๙๔

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใบรับรองความประพฤติ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา ๑ ฉบับ  
๒. อื่นๆ .....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

กลุ่มสาขาวิชา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....หมู่เรียนที่.....คณะ.....  
ภาค ( ) ปกติ ( ) สมทบ ( ) พิเศษ หลักสูตร ( ) ปริญญาตรี 3 ปี ครึ่ง ( ) ปริญญาตรี ๔ ปี

ปัจจุบันพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอใบรับรองความประพฤติเพื่อนำไปใช้  
ในการ.....

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้เสนอความเห็นพิจารณา	
<p>๑. อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) วันที่ .....</p>	<p>๒. หัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) วันที่ .....</p>
<p>๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) วันที่ .....</p>	<p>๔. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) วันที่ .....</p>
ผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่	
<p>( ) ดำเนินการเรียบร้อย ( ) ไม่ดำเนินการเพราะ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....) วันที่ .....</p>	



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
กรุงเทพมหานคร  
ใบรับรองความประพฤติ

---

ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นาย..... รหัสนักศึกษา .....  
ได้ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาแห่งนี้ ระดับปริญญาตรี หลักสูตร ..... ชั้นปีที่ ..... สาขา.....  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งเป็นผู้มีความประพฤติดี อยู่ในกฎระเบียบของ  
มหาวิทยาลัยฯ และมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ..... อยู่ที่ .....

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมศักดิ์ คล้ายสังข์)  
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ  
โทร ๐-๒๑๖๐-๑๔๙๔  
โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๑๔๙๑  
หมายเหตุ : ใบรับรองฉบับนี้มีผล ๖๐ วัน นับจากวันที่ออกให้