

ชื่องาน : คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2567

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอหนังสือรับรองความประพฤติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เคาน์เตอร์ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

จะต้องเป็นนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ ชั้นปี 1-4

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เคาน์เตอร์ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะ วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 18.00 น. วันเสาร์เปิดบริการ 08.30 – 16.00 น. วันอาทิตย์ เปิดบริการ 08.30 – 14.00 น. (หมายเหตุ : ปิดภาคเรียน ปิดบริการเสาร์ - อาทิตย์)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
1.	รับแบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองความ ประพฤติ 1. กรอกข้อมูลของนักศึกษาให้ เรียบร้อยและตรวจสอบความถูกต้อง 2. แนบสำเนาบัตรนักศึกษา และใบผล การเรียนเทอมล่าสุด	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
2.	นำเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาพิจารณา ลงนาม - เจ้าหน้าที่นำแบบฟอร์มของนักศึกษา มาพิมพ์หนังสือรับรองความประพฤติและนำไป เสนอท่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1 – 2 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
3.	นำเสนอคณบดีคณะฯ พิจารณาลงนาม - เจ้าหน้าที่นำหนังสือรับรองความ ประพฤติ เสนอคณบดีคณะวิทยาการจัดการ เพื่อพิจารณาลงนาม และประทับตรา มหาวิทยาลัย	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
4.	แจ้งนักศึกษามารับเอกสาร - เจ้าหน้าที่นำหนังสือรับรองความ ประพฤติคัดสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อเก็บเป็น หลักฐาน และแจ้งให้นักศึกษามารับเอกสารได้ ที่หน้าเคาน์เตอร์ฝ่ายกิจการนักศึกษา	1 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา

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 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา อาคาร 56, 57 เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 เบอร์โทร 02-160-1494 Facebook: https://www.facebook.com/FMSactivities?locale=th_TH

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1.	คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ
2.	หนังสือรับรองความประพฤติ

ตัวอย่างคู่มือ
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาออนไลน์



คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
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