

คู่มือสำหรับการให้บริการ

งานที่ให้บริการ	การขอหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1.ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ห้องกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

96 ถ.ปรีดีพนมยงค์ ต.ประตูชัย

อ.พระนครศรีอยุธยา

จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

โทรศัพท์ : 0-3532-2080

แผนที่ :

<https://maps.app.goo.gl/P1i6pkijWLaQX31s6>



ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

2.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2566

3.รายการเอกสารประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา/บัตรห้องสมุด | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. รูปถ่ายชุดนักศึกษา (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) | จำนวน 2 รูป |
| 3. สำเนาเอกสารต้นเรื่องที่ขอหนังสือรับรองฯ | จำนวน 1 ฉบับ |

4.ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. นักศึกษารอกข้อมูลรายละเอียดลงในคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติพร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสาร (ตามรายละเอียดในข้อ 3)	10 นาที	นักศึกษา
2. อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นเกี่ยวกับความประพฤติของนักศึกษา	10 นาที	นักศึกษา
3. นักศึกษาส่งคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติพร้อมเอกสารที่กองพัฒนานักศึกษาชั้น 1	10 นาที	นักศึกษา
4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติและเอกสารและนำเสนอผู้บริหารลงนามอนุญาต	1 วันทำการ หลังจากที่รับคำร้อง	งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา
5. เสนอขอความคิดเห็นผู้อำนวยการนักศึกษาและเสนอรองอธิการบดี	1 วันทำการ หลังจากผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ/ รองอธิการบดี
6. นักศึกษาติดต่อขอรับหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา	5 นาที	นักศึกษา

5.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา/บัตรห้องสมุด
2. รูปถ่ายชุดนักศึกษา (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
3. สำเนาเอกสารต้นเรื่องที่ขอหนังสือรับรองฯ

