

## ๒) คู่มือสำหรับประชาชน

### ๒.๑) การขอหนังสือรับรองความประพฤติ ฉบับภาษาไทย (สำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา)

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอหนังสือรับรองความประพฤติ ฉบับภาษาไทย (สำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา)

หน่วยงาน : กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. นิสิตติดต่อด้วยตนเอง เพื่อกำหนดข้อมูลประจำตัวของนิสิตและมอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือกรอกข้อมูลผ่านระบบ Google Form (<https://forms.gle/PdekgSiHHmzZmo9Q6>) พร้อมกรอกข้อมูลประจำตัวของนิสิตและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒. การตรวจสอบด้านวินัยนิสิต (ต้องไม่เป็นผู้กระทำผิดตามข้อบังคับหรือประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนิสิตจากมหาวิทยาลัยบูรพา)

๓. หากพบข้อมูลตามข้อ ๒ จะไม่ออกหนังสือรับรองความประพฤติ

### ช่องทางการให้บริการ

#### สถานที่ให้บริการ

(หมายเหตุ: -)

กองกิจการนิสิต งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต ห้อง ๒๑๒ ชั้น ๒ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หรือผ่านระบบ Google Form

(<https://forms.gle/PdekgSiHHmzZmo9Q6>)

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

#### ขั้นตอน

##### การตรวจสอบเอกสาร

##### การตรวจสอบเอกสารและพิจารณาเอกสาร

- เขียนคำร้องทั่วไปที่งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต กองกิจการนิสิต ห้อง ๒๑๒ ชั้น ๒ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผ่านระบบ Google Form (<https://forms.gle/PdekgSiHHmzZmo9Q6>) พร้อมกรอกข้อมูลประจำตัวของนิสิตและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(หมายเหตุ: (เอกสารรายละเอียดในการขอหนังสือรับรองความประพฤติ (ถ้ามี) เช่น รายละเอียดของทุนการศึกษานั้นๆ))

#### ระยะเวลา

๑๐ นาที

#### ส่วนที่รับผิดชอบ

สำนักงานอธิการบดี (กองกิจการนิสิต) มหาวิทยาลัยบูรพา

## ขั้นตอน

### การพิจารณา

ส่งคำร้องทั่วไป

- นิสิตส่งคำร้องทั่วไป

ที่งานบริหารทั่วไป กองกิจการนิสิต ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผ่านระบบ Google Form (<https://forms.gle/PdekgSiHHmzZmo9Q6>)

- งานบริหารทั่วไป

รับเรื่อง และพิจารณาเรื่อง

ส่งเรื่องคืนกลับมายังงานกิจกรรมและพัฒนานิสิต ห้อง ๒๑๒ ชั้น ๒ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา (หมายเหตุ: (๑ วัน คือการประมาณการจากการรับเรื่องและพิจารณาเรื่องส่งเรื่องคืนกลับมายังงานกิจกรรมและพัฒนานิสิตแล้วแต่กรณี ))

### ระยะเวลา

๑ วัน

### ส่วนที่รับผิดชอบ

สำนักงานอธิการบดี (กองกิจการนิสิต) มหาวิทยาลัยบูรพา

## ขั้นตอน

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ดำเนินการทำหนังสือรับรองความประพฤติ (ที่ผ่านการตรวจสอบด้านวินัยนิสิต)

- ดำเนินการทำหนังสือรับรองความประพฤติ พร้อมเสนอเรื่องถึงรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ลงนาม (หมายเหตุ: (๑ - ๒ วันแล้วแต่กรณีของรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี ลงนาม))

### ระยะเวลา

๑ ถึง ๒ วัน

### ส่วนที่รับผิดชอบ

สำนักงานอธิการบดี (กองกิจการนิสิต) มหาวิทยาลัยบูรพา

## ขั้นตอน

- รับหนังสือรับรองความประพฤติ

- รับหนังสือรับรองความประพฤติด้วยตนเองที่งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต กองกิจการนิสิต ห้อง ๒๑๒ ชั้น ๒ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา

- หรือรับหนังสือรับรองความประพฤติทางไปรษณีย์ (กรณีมีความประสงค์)

(หมายเหตุ: (กรณีที่หนังสือรับรองความประพฤติออกมาเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการส่งสำเนาหนังสือรับรองความประพฤติผ่านทางอีเมลที่นิสิตได้แจ้งไว้))

### ระยะเวลา

๑ วัน

### ส่วนที่รับผิดชอบ

สำนักงานอธิการบดี (กองกิจการนิสิต) มหาวิทยาลัยบูรพา

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

### ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม

บัตรประจำตัวนิสิต

ฉบับจริง ๐ ฉบับ

สำเนา ๑ ฉบับ

หมายเหตุ (กรณีการขอแทนและการรับแทน ต้องยื่นสำเนาบัตรประจำตัวนิสิตหรือบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง และผู้ที่ยื่นคำร้อง)

หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร

สำนักงานอธิการบดี (กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา

### ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม

ใบเกรดเฉลี่ยพิมพ์มาจากระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา (<https://reg.buu.ac.th>)

ฉบับจริง ๐ ฉบับ

สำเนา ๑ ฉบับ

หมายเหตุ (กรณีทุนการศึกษาที่นิสิตมาขอขึ้นต้องมีเกรดเฉลี่ยประกอบลงไป

ในหนังสือรับรองความประพฤตินั้นด้วย เช่น ทุนการศึกษา ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อผศ.) เป็นต้น)

หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร

สำนักงานอธิการบดี (กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา

### ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

-

(หมายเหตุ: (เนื่องจากการรับรองความประพฤตินิสิตได้ออกเป็นรูปแบบของหนังสือราชการ และได้จัดเป็นการให้บริการสำหรับนิสิตจึงไม่มีการกำหนดเรื่องค่าธรรมเนียม))

ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

#### ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา : ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

(หมายเหตุ : [kanoknat@buu.ac.th](mailto:kanoknat@buu.ac.th) : โทร ๐ ๓๘๑๐ ๒๕๓๙ )

#### ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

Facebook : กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา

(หมายเหตุ : <https://www.facebook.com/StudentAffairsBuu>)

E-mail : [studentaffairsbuu@gmail.com](mailto:studentaffairsbuu@gmail.com)

#### ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

แบบฟอร์ม

คำร้องทั่วไป สำหรับขอหนังสือรับรองความประพฤติ

แบบฟอร์ม

ตัวอย่าง คำร้องทั่วไป สำหรับขอหนังสือรับรองความประพฤติ

หมายเหตุ

แบบฟอร์ม  
คำร้องทั่วไป สำหรับขอหนังสือรับรองความประพฤติ

แบบ ๕ - ๑๘

คำร้องทั่วไป

กองกิจการนิสิต
เลขที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ที่...../.....

มหาวิทยาลัยบูรพา  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองความประพฤติ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว) .....  
รหัสประจำตัวนิสิต.....

เป็นนิสิต ( ) ภาคปกติ      ชั้นปีที่.....      คณะ.....  
( ) ภาคพิเศษ      ชั้นปีที่.....      สาขา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์).....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

อีเมล (E-Mail) :.....@go.buu.ac.th

มีความประสงค์.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

<p><b>ความเห็นของเจ้าหน้าที่</b></p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาลงนามหนังสือรับรอง ความประพฤติ จำนวน ..... ฉบับ</p>	<p><b>คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต</b></p> <p>ลงนามแล้ว</p>
--	--

ข้าพเจ้าได้รับหนังสือรับรองความประพฤติแล้ว

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม  
ตัวอย่าง คำร้องทั่วไป สำหรับขอหนังสือรับรองความประพฤติ

แบบ ๕ - ๑๘

- ตัวอย่าง -

กองกิจการนิสิต
เลขที่.....
วันที่.....
เวลา.....

คำร้องทั่วไป

ที่...../.....

มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ 5 เดือน เมษายน พ.ศ. 2561

เรื่อง ขออนุญาตรับรองความประพฤติ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) พิมลา ยิ่งใหญ่

รหัสประจำตัวนิสิต 61008877

เป็นนิสิต (  ) ภาคปกติ ชั้นปีที่ 1 คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 ( ) ภาคพิเศษ ชั้นปีที่..... สาขา นิเทศศาสตร์

อีเมล (E-Mail) : 61008877@go.buu.ac.th

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้ทางไปรษณีย์) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของนิสิตที่สามารถติดต่อได้  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 089-5567932

มีความประสงค์ ขออนุญาตรับรองความประพฤติ เพื่อ

(ขอรับทุนการศึกษาของ... โปรดระบุตามชื่อทุนการศึกษาชื่อเต็ม หรือสมัครเรียนที่ใหม่โปรดระบุชื่อสถานที่เรียนใหม่ หรือนำไปฝึกงาน โปรดระบุชื่อสถานที่ที่จะไปฝึกงาน กรณี ขอลบ้นภาษาอังกฤษ โปรดแจ้งเหตุผล)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พิมลา ยิ่งใหญ่

<p><b>ความเห็นของเจ้าหน้าที่</b></p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาลงนามหนังสือรับรอง</p> <p>ความประพฤติ จำนวน ..... ฉบับ</p>	<p><b>คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต</b></p> <p>ลงนามแล้ว</p>
---	--

ข้าพเจ้าได้รับหนังสือรับรองความประพฤติแล้ว

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....