

**แนวปฏิบัติที่ดี**  
**ชื่อเรื่อง การขอใบรับรองความประพฤติ**  
**หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี**

**บทสรุปของโครงการ**

การสร้างแนวปฏิบัติ เรื่องการขอใบรับรองความประพฤติ เป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาที่ประสงค์ขอใบรับรองความประพฤติเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น การขอทุนการศึกษา ในอดีตการดำเนินงานมีความล่าช้า และขาดระบบการบริหารจัดการที่ดี ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการได้รับใบรับรองความประพฤติ การทำแนวปฏิบัติ เรื่อง การขอใบรับรองความประพฤติ ส่งผลให้เกิดความรวดเร็วในการขอรับเอกสารดังกล่าว ลดการตีกลับของเอกสารเพื่อแก้ไข และลดความไม่พึงพอใจของนักศึกษาจากการรับบริการอีกด้วย

**ที่มาและความสำคัญของโครงการ**

หนังสือรับรองความประพฤติถือเป็นเอกสารที่มีความสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการยืนยัน ความประพฤติสำหรับนักศึกษา โดยเป็นเอกสารที่ได้รับรองจากมหาวิทยาลัยว่านักศึกษามีความประพฤติเหมาะสมขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งโดยปกตินักศึกษาจะใช้หนังสือรับรองความประพฤติแนบเอกสารการขอรับทุนการศึกษา หรือการทำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้นเพื่อให้การรับรองนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย การคัดกรองความประพฤติจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้การรับรองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง

เพื่อการการดำเนินการที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อปฏิบัติ กองพัฒนานักศึกษาจึงจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง การขอใบรับรองความประพฤติ เพื่อให้ผู้ขอหนังสือรับรองความประพฤติได้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น

**ขั้นตอนการดำเนินโครงการ และ Flowcart**

**ขั้นตอนการทำงาน**

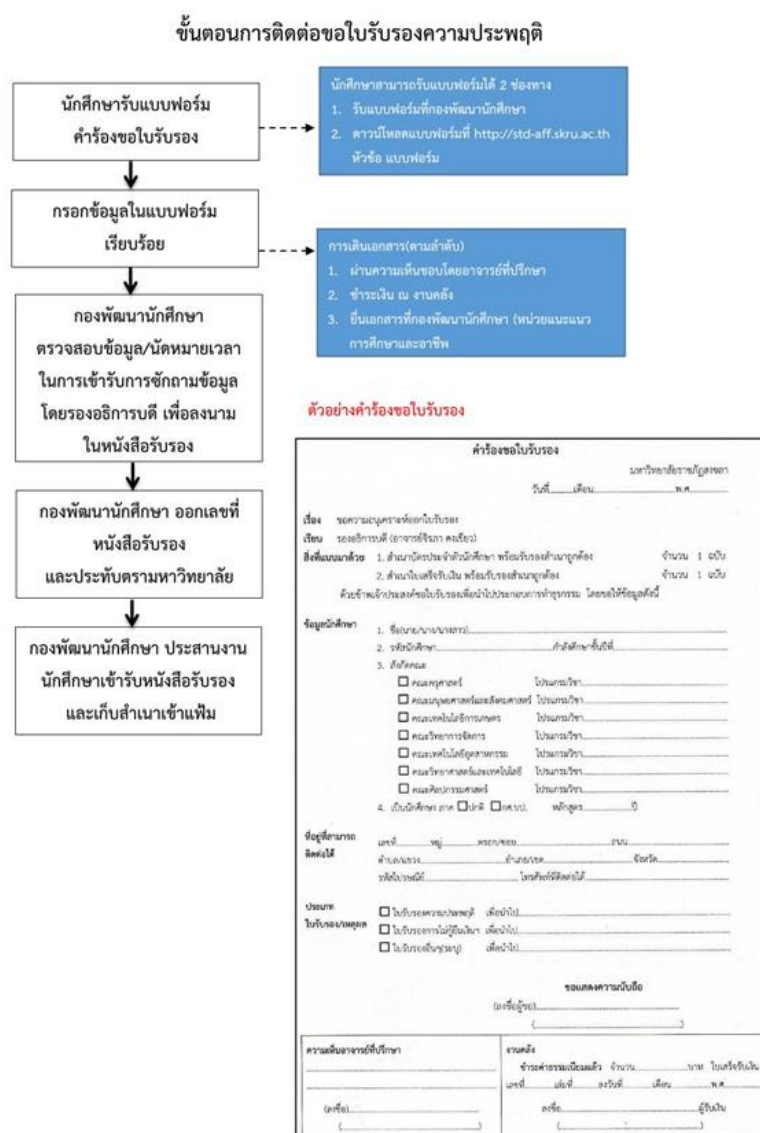
๑. นักศึกษารับแบบฟอร์มคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ โดยสามารถรับแบบฟอร์มดังกล่าวจาก ๒ ช่องทาง ได้แก่
  - ๑.๑ รับแบบฟอร์ม ณ กองพัฒนานักศึกษา
  - ๑.๒ ดาวนโหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา หัวข้อแบบฟอร์ม
๒. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้เรียบร้อย นักศึกษาต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ กรอกข้อมูลส่วนบุคคล
  - ๒.๒ ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
  - ๒.๓ ชำระเงิน นักศึกษาชำระเงินจำนวน ๑๐๐ บาท ณ งานคลัง ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที
  - ๒.๔ ยื่นเอกสาร ณ กองพัฒนานักศึกษา
๓. ตรวจสอบคำร้อง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและเอกสารเบื้องต้นใช้เวลาประมาณ ๕ นาที
  ๔. ตรวจสอบประวัติการกระทำผิดวินัยนักศึกษา เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบประวัติการกระทำผิดวินัยของนักศึกษา และการถูกลงโทษทางวินัยจากบานข้อมูลใช้เวลาประมาณ ๕ นาที
  ๔. กองพัฒนานักศึกษานัดหมายเวลานักศึกษาเพื่อเข้าพบรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้
    - ๔.๑ เจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา เสนอเอกสารคำร้องขอใบรับรองความประพฤติต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา พร้อมนัดหมายให้นักศึกษาเข้าพบ

๔.๒ เจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา นัดหมายนักศึกษาเพื่อเข้าพบรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

๕. กองพัฒนานักศึกษาออกเลขหนังสือ ซึ่งเป็นเลขที่ออกโดยหน่วยแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา และประทับตรามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๖. กองพัฒนานักศึกษา ประสานงานนักศึกษานักศึกษาเพื่อเข้ารับหนังสือรับรองความประพฤติ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการเก็บสำเนาไปรับรองความประพฤติเข้าแฟ้มเอกสารรับรองความประพฤติ

## Flowcart



## ผลการดำเนินโครงการ

สถิติการขอหนังสือรับรองความประพฤติ ระหว่างเดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๕ ฉบับ

๑. การดำเนินการขอหนังสือรับรองความประพฤติของนักศึกษาเป็นขั้นตอนมากขึ้น ทำให้ง่ายและรวดเร็ว ลดการตีกลับของเอกสาร

๒. ลดการอธิบายด้วยวาจา นักศึกษาสามารถอ่านและเข้าใจขั้นตอนได้ทันที

## ข้อเสีย

ไม่มี

## ข้อเสนอแนะ

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลให้ กองพัฒนานักศึกษามี การปรับเปลี่ยนวิธีให้การในรูปแบบออนไลน์ ได้แก่

๑. ส่งเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์
๒. ยกเว้นการจ่ายค่าธรรมเนียม
๓. สัมภาษณ์นักศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์
๔. จัดส่งเอกสารให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์