

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รูปถ่าย
ชุดนักศึกษา
1 ½ นิ้ว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอหนังสือรับรองความประพฤติ
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....
หลักสูตร.....ระดับชั้น.....คณะ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....มีความประสงค์ขอให้ออกหนังสือรับรองความประพฤติ
เพื่อนำไปใช้สำหรับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....

เบอร์โทรศัพท์อาจารย์ที่ปรึกษา.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นตอนในการดำเนินการ

1. รูปถ่ายชุดนักศึกษา จำนวน 2 รูป ขนาด 1 ½ นิ้ว (ติดใบคำร้อง 1 รูป / แนบใบคำร้อง 1 รูป เพื่อติดใบรับรองความประพฤติ)
 2. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ
 3. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความความคิดเห็นว่านักศึกษามีความประพฤติเรียบร้อยหรือไม่/อย่างไร)
 4. ยื่นเอกสารที่กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 / หลังจากยื่นเอกสาร 1 – 2 วัน ให้มาติดต่อรับใบรับรองความประพฤติ
- *** ในกรณีที่นักศึกษาขอใบรับรองความประพฤติเป็นภาษาอังกฤษ ให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ
- *** ในกรณีที่นักศึกษาขอใบรับรองความประพฤติที่ต้องระบุผลการเรียน (ตามแบบฟอร์มของหน่วยงานที่นักศึกษาขอทุน หรืออื่น ๆ) ให้นักศึกษาแนบบันทึกผลการศึกษามาด้วย (ใบบันทึกผลการศึกษาจะต้องมีลายเซ็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนหรือผู้แทนเซ็นกำกับ)