



กระบวนการยื่นคำร้องขอหนังสือ รับรองความประพฤติ

ขั้นตอนที่ 1

- นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาพร้อมกับกรอกข้อมูลในแบบคำร้องให้ถูกต้อง พร้อมแนบหลักฐาน คือ
- 1. สำเนาบัตรนักศึกษา
- 2. ใบแสดงผลการเรียน

ขั้นตอนที่ 2

- นำคำร้องที่นักศึกษากรอกข้อมูลแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามและให้ความเห็นในแบบคำร้อง

ขั้นตอนที่ 3

- นักศึกษายื่นแบบคำร้องฉบับที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามแล้วให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ 4

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองความประพฤติตามข้อมูลเอกสารของนักศึกษา แล้วเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาลงนามและให้ความเห็นในแบบคำร้อง

ขั้นตอนที่ 5

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการเสนอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อให้คณบดีลงนามในหนังสือรับรองความประพฤติ

ขั้นตอนที่ 6

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการศึกษานำหนังสือรับรองความประพฤติที่คณบดีลงนามแล้ว ไปออกเลขที่ส่งเอกสารกับเจ้าหน้าที่ธุรการและติดต่อนักศึกษาเพื่อแจ้งให้นักศึกษามารับหนังสือรับรองความประพฤติ

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษาต้องการหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับเองได้ที่ One Stop Service จ้า