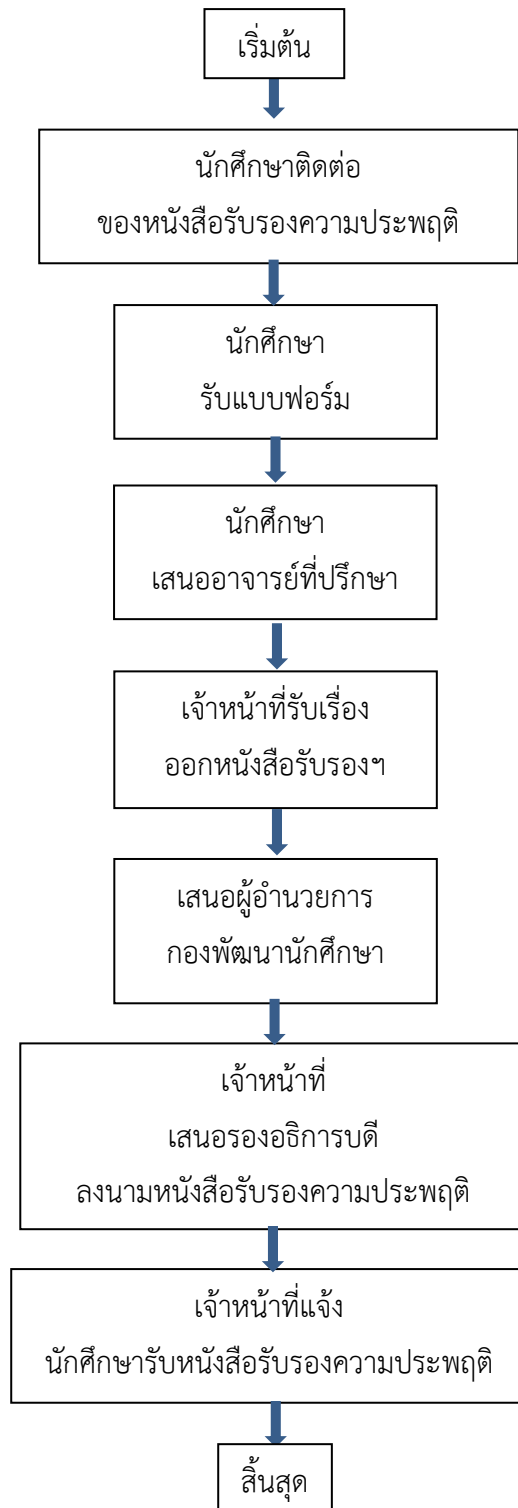


Flow Chart ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา



รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

1. นักศึกษาติดต่อขอหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา
สอบถามรายละเอียดการขอหนังสือรับรองความประพฤติ เช่น ขอบทุนการศึกษา อุปสมบท เป็นต้น (รับแบบฟอร์ม)
2. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา
นักศึกษานำแบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความคิดเห็นว่านักศึกษามีความประพฤติเป็นอย่างไร
3. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ออกหนังสือรับรองความประพฤติ
เจ้าหน้าที่รับคำร้องจากนักศึกษาที่ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเอกสารและความถูกต้อง และออกหนังสือรับรองความประพฤติ
4. เสนอความคิดเห็น ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
เจ้าหน้าที่นำแบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา ให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาแสดงความคิดเห็น
5. เสนอร่องอธิการบดี (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ)
เจ้าหน้าที่นำแบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา ให้รองอธิการบดีแสดงความคิดเห็น พร้อมลงนามหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา
6. ออกเลขหนังสือพร้อมลงวันที่หนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษามอบให้นักศึกษา
เจ้าหน้าที่ออกเลข อว ลงวันที่วันที่ออกหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา
ติดต่อนักศึกษาให้มารับหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา