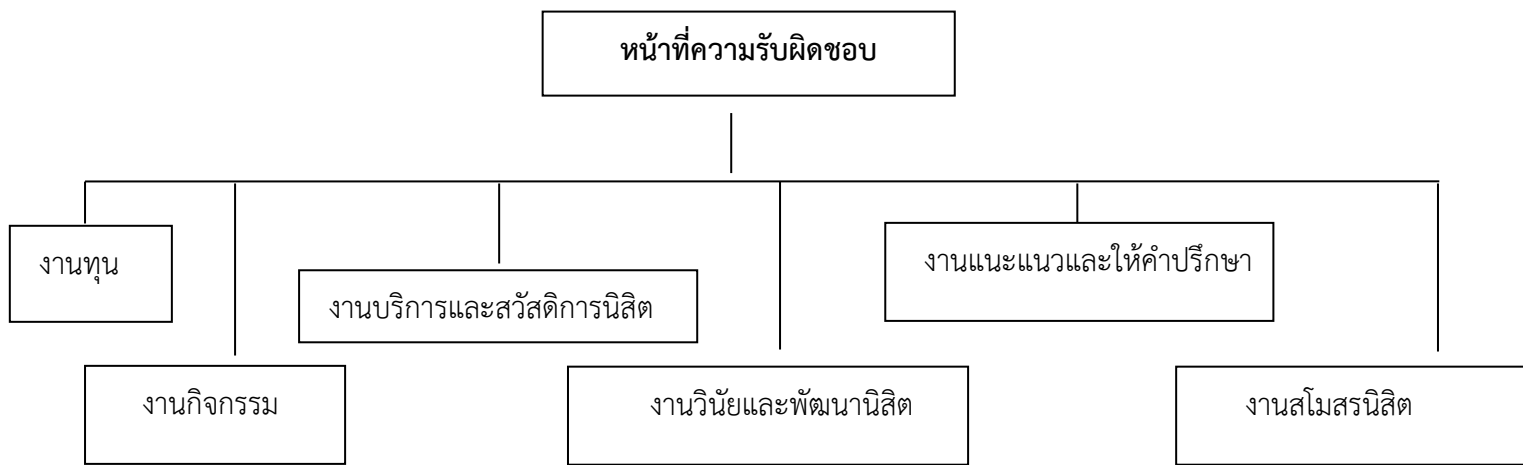


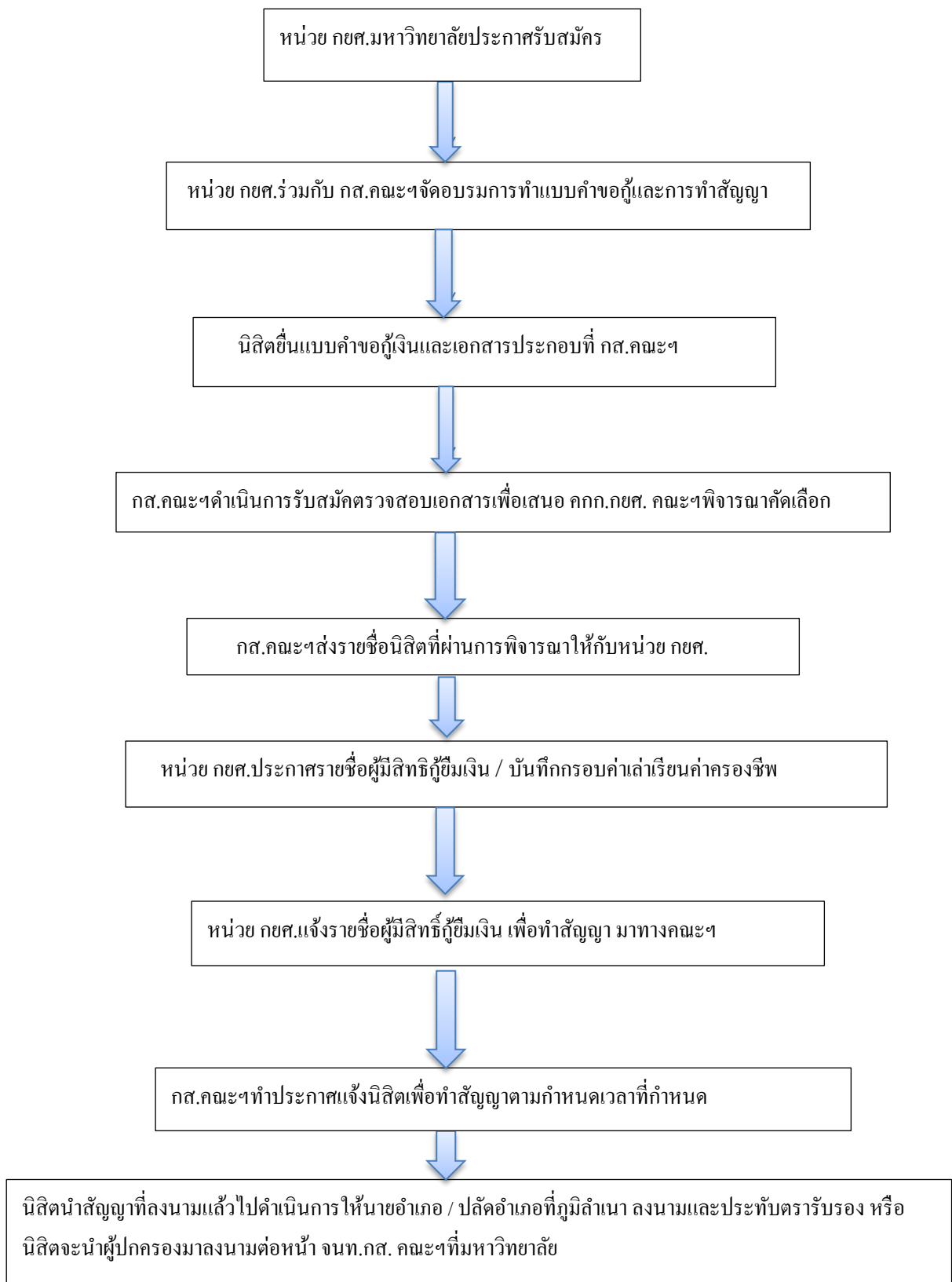
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน นักวิชาการศึกษาฝ่ายกิจการนิสิต

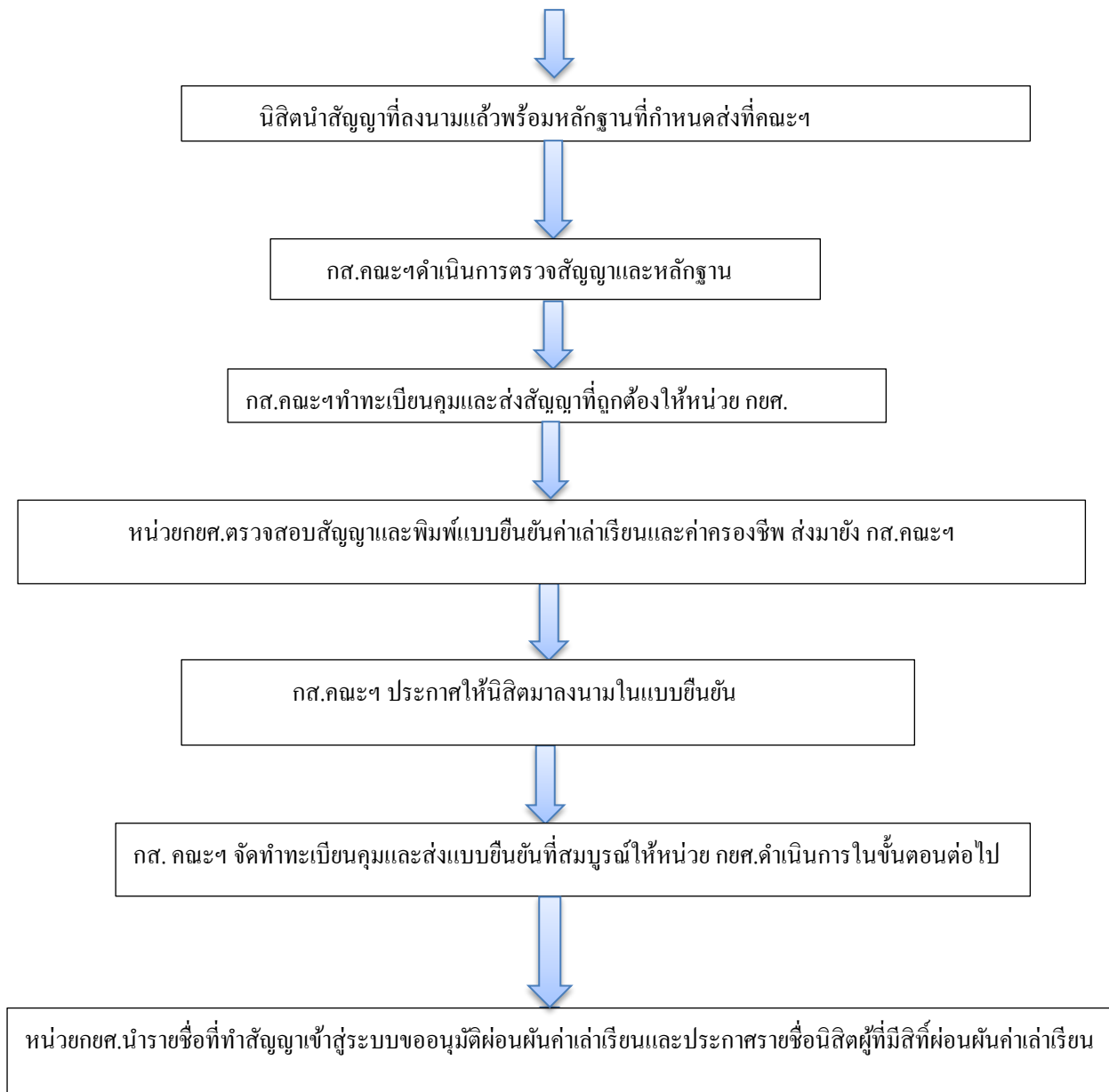
ลักษณะงานทั่วไป



งานทุนการศึกษา

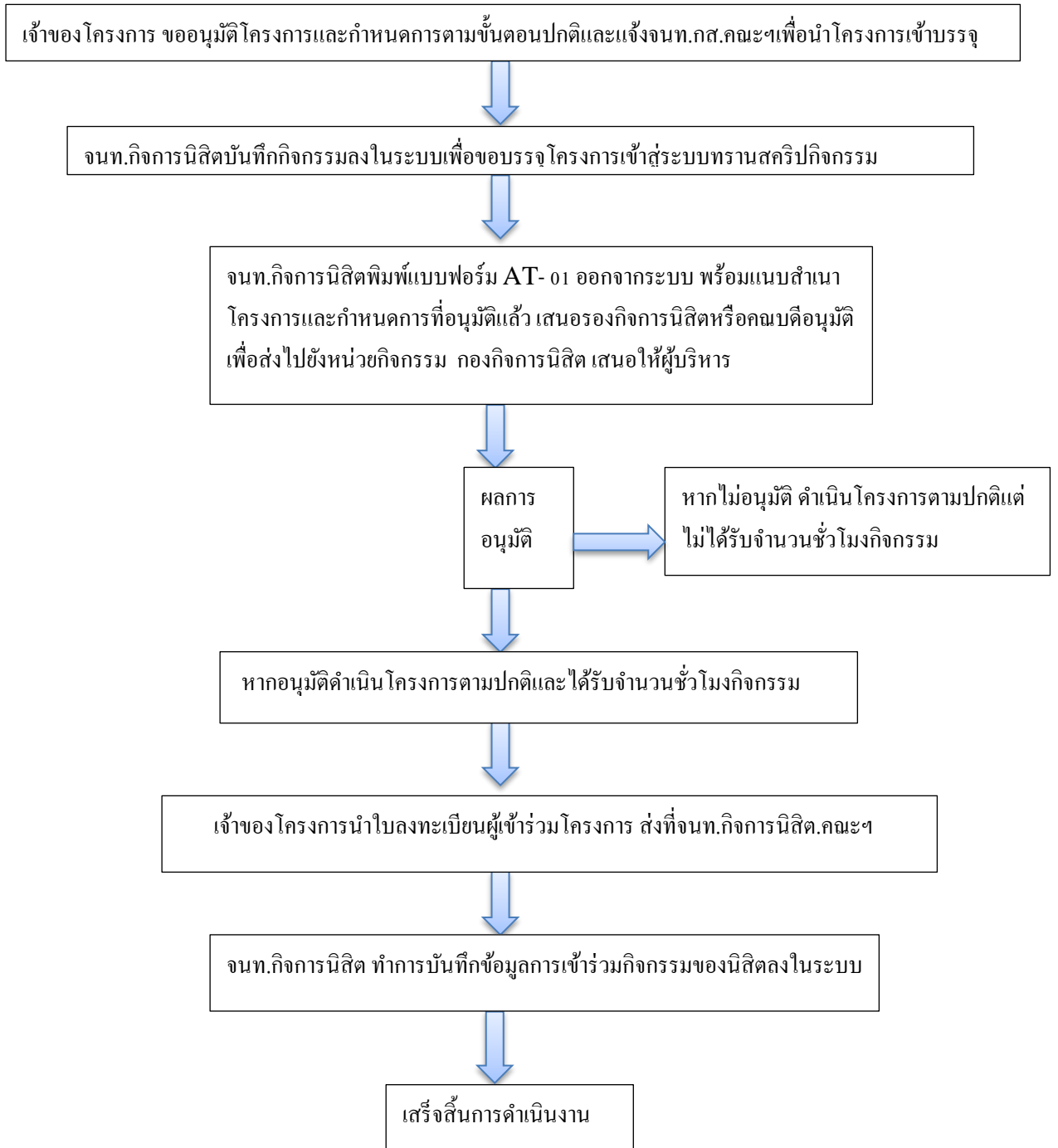
ขั้นตอนการดำเนินงานกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.และ กรอ.ปฏิบัติตาม ขั้นตอน ดังนี้





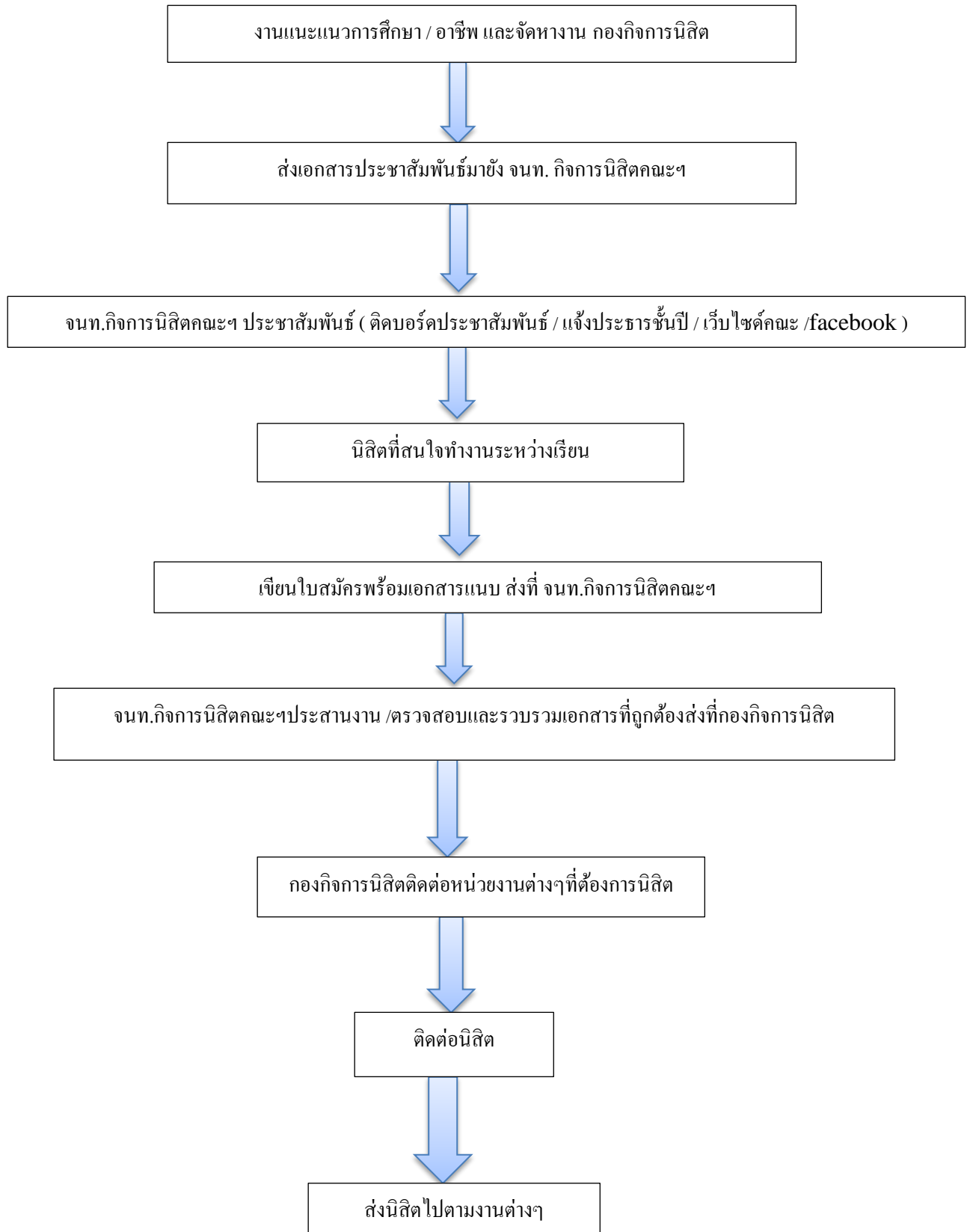
งานกิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบทรานสคริปกิจกรรม (Activity Transcript)

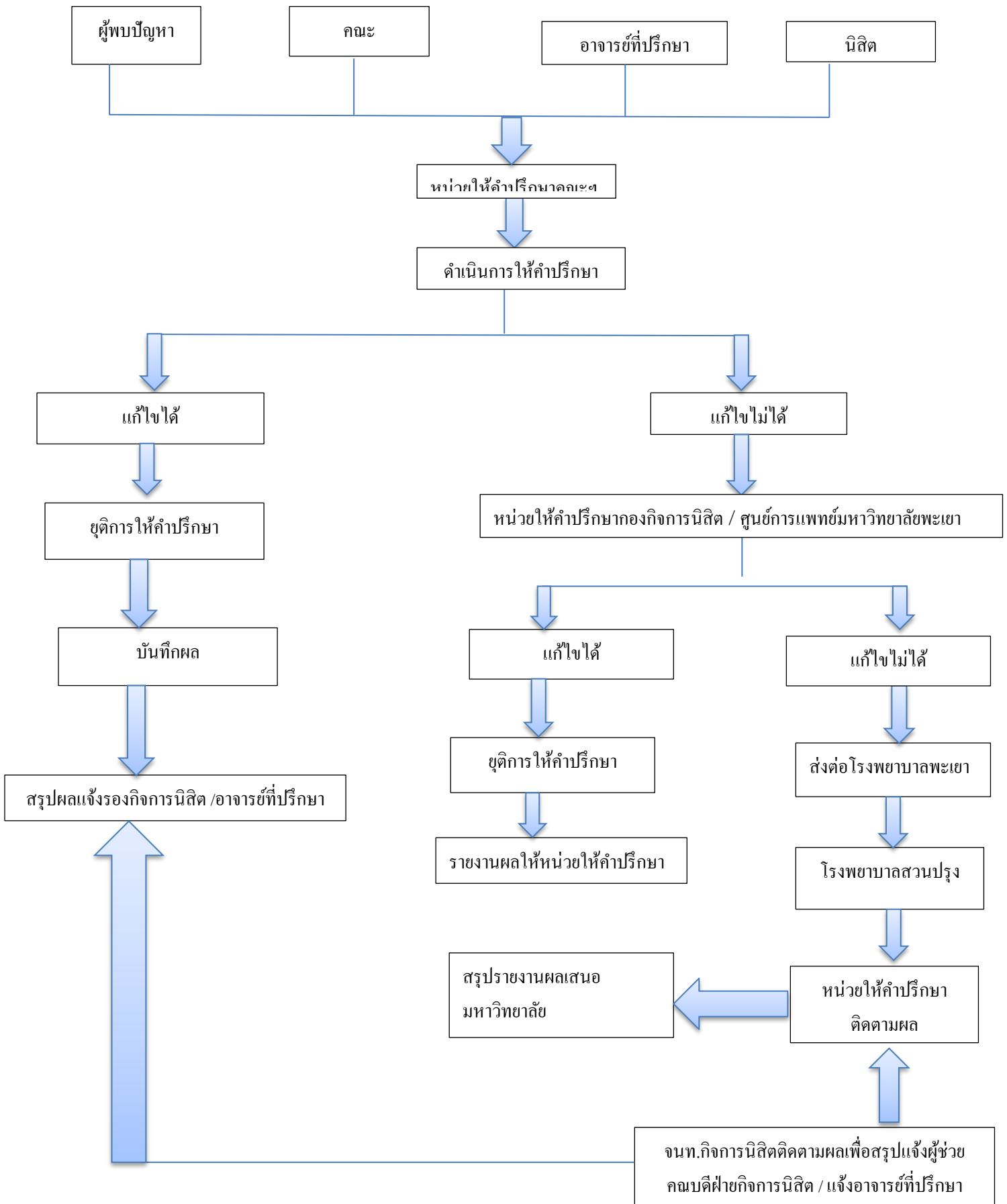


งานแนะแนวอาชีพและให้คำปรึกษา

ขั้นตอนในการดำเนินงานการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

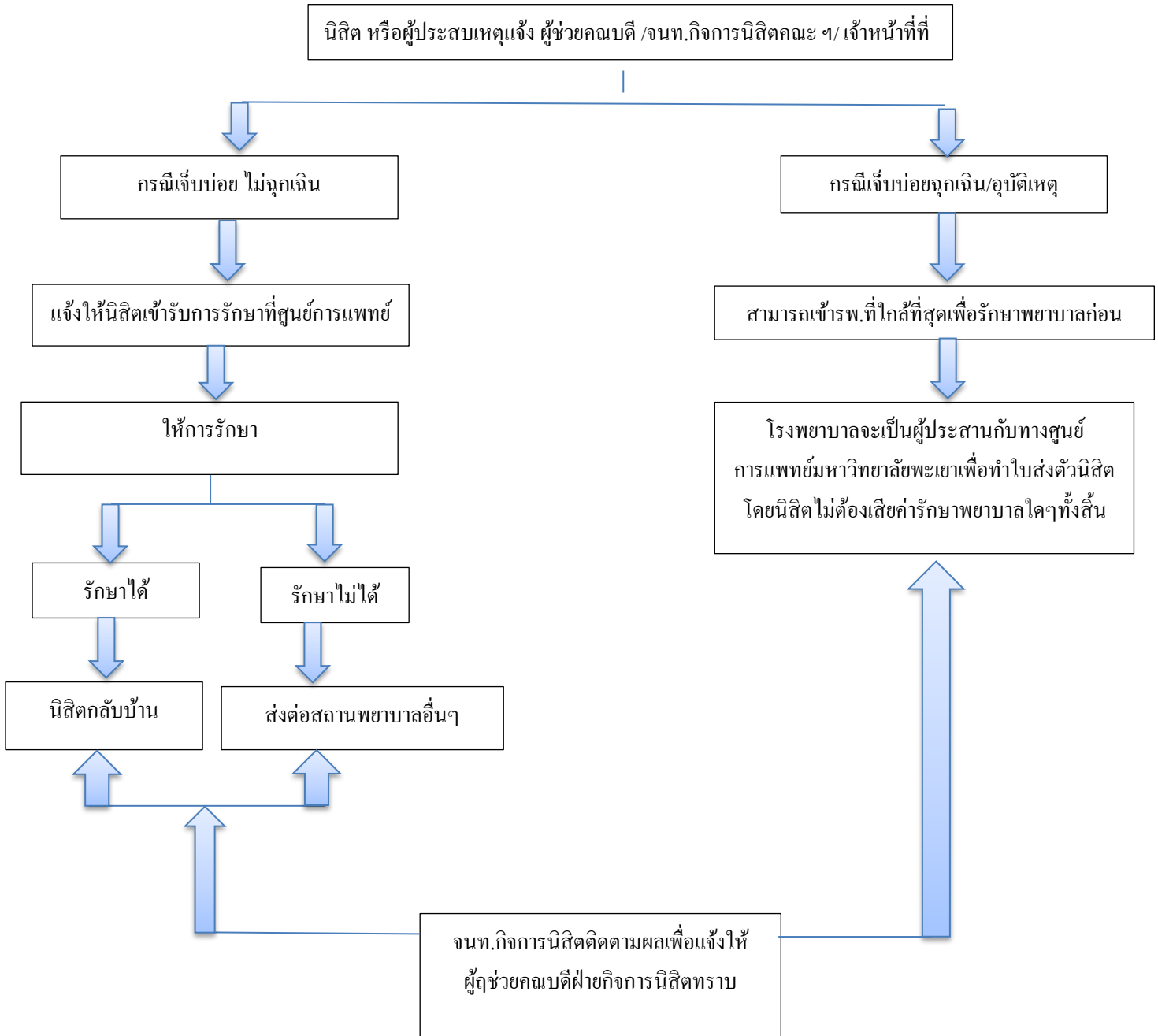


ขั้นตอนในการดำเนินงานการให้คำปรึกษา



งานบริการและสวัสดิการ

ขั้นตอนการดำเนินงานการให้ข้อมูลแก่นิสิตเบื้องต้นในการรักษาพยาบาลและสวัสดิภาพ
นิสิตกรณีประสบอุบัติเหตุ



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

ขอแบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติหรือ downloadได้จาก เว็บไซต์กิจการนิสิต

นิสิตกรอรายละเอียดแบบคำร้องให้ครบถ้วนพร้อมเอกสารแนบ

- สำเนาผลการเรียนภาคการศึกษาล่าสุด 1ฉบับ(ตั้งแต่นิสิตชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป)
- สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1 ให้แนบสำเนาใบลงทะเบียนเรียนรับรองสำเนาถูกต้อง

ส่งแบบคำร้องที่ จนท.กิจการนิสิตคณะฯ

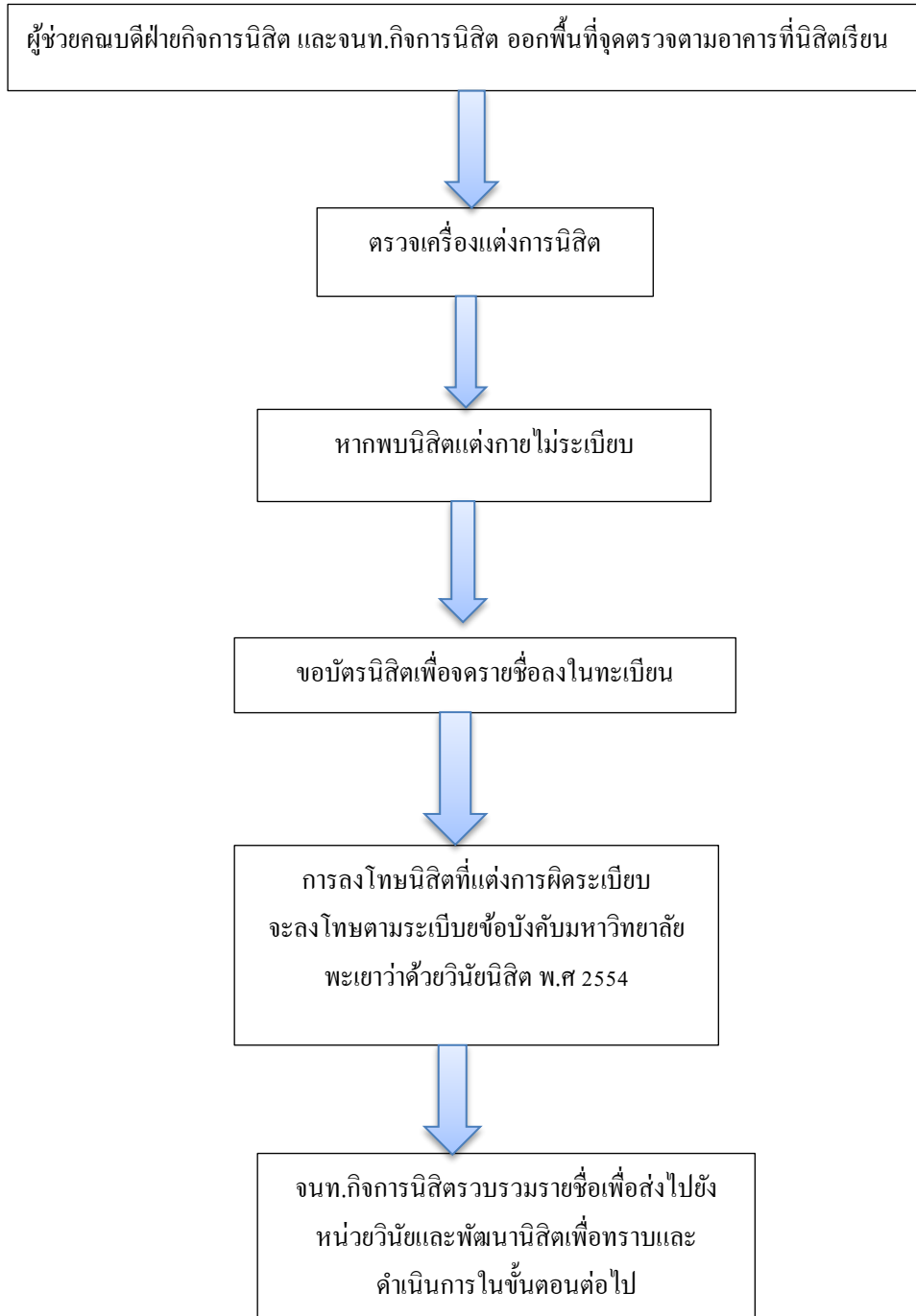
จนท.กิจการนิสิตคณะฯ เสนออาจารย์ที่ปรึกษา / หรือผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อขอความเห็นชอบเกี่ยวกับความประพฤติของนิสิต

นิสิตนำแบบคำร้องพร้อมเอกสารแนบส่งงานวินัยและพัฒนานิสิต กองกิจการนิสิต

ชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

นิสิตมารับหนังสือรับรองได้นับจากวันที่ยื่นใบคำร้อง 3 วัน

ขั้นตอนการออกตรวจเครื่องแต่งกายของนิสิต



การส่งนิตเพื่อเข้ารับการปฏิบัติงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ขั้นตอนการการส่งนิตเพื่อเข้ารับการปฏิบัติงานทั้งภาครัฐและเอกชน

