



คู่มือการให้บริการ งานทุนการศึกษา



ส่วนงานรับผิดชอบ

งานบริการและสวัสดิการ
กองพัฒนานักศึกษา



ผู้ให้บริการ

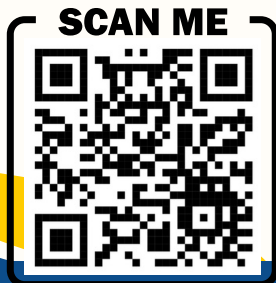
1.นางสาวปัทมา แสนวงศ์ นักวิชาการศึกษา
2.ว่าที่ร้อยตรีอนุชิต พงศ์พรหม นักวิชาการศึกษา
หมายเลขภายใน 6619

ขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลา

- กรอกแบบฟอร์มขอหนังสือรับรองฯ และดาวน์โหลดแบบฟอร์มฯ** 10 นาที
- แนบเอกสารประกอบการขอหนังสือรับรองสถานศึกษา โดยมีเอกสารดังนี้** 5 นาที
 - สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ใบแสดงผลการศึกษา

(ค้นหาได้จากเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ กรณีที่นักศึกษา มีต้นสังกัดภายนอกให้แนบบแบบฟอร์มคำร้องหนังสือรับรองฯ กับต้นสังกัดของตนมาด้วย)
- นักศึกษาที่ขอหนังสือรับรองฯ ต้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา** 1 วัน
กรณีขอหนังสือรับรองสถานศึกษา ต้องผ่านผู้บังคับบัญชา
หน่วยงาน ต้นสังกัด
- จัดส่งเอกสารประกอบการขอหนังสือรับรองผ่านเจ้าหน้าที่** 5 นาที
ผู้รับผิดชอบทุนการศึกษา
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมหนังสือรับรองฯ และนัดวัน เวลา** 1-2 วัน
ให้กับนักศึกษา เพื่อให้มารับรองเอกสารฉบับจริงเท่านั้น
(โดยนักศึกษาต้องแต่งกายชุดนักศึกษาให้ถูกระเบียบตามกฎระเบียบ)



ช่องทางการติดต่อ

☎ 077-913-327

(ในวันเวลาราชการ 08.30 - 16.30น.)