

กำหนดการรับสมัครนักศึกษาช่วยงานอาจารย์ผู้สอน  
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน วิทยาเขตตรัง และแนวทางการจัดนักศึกษาช่วยงาน >> [คลิก](#)

ลำดับ	ผู้ดำเนินการ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา	ช่องทาง/สถานที่
1	อาจารย์	แจ้งความต้องการนักศึกษาช่วยงานแบบออนไลน์	บัดนี้ – 30 มิ.ย.66	-หมดเขตแล้ว-
2	เจ้าหน้าที่	ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเฉพาะรายวิชาที่ระบุสถานะการจัดหานักศึกษาช่วยงานว่า “มอบหมายงานทุนการศึกษาประชาสัมพันธ์การเปิดรับนักศึกษาช่วยงาน”	ภายใน 14 ก.ค.65	-หมดเขตแล้ว-
3	นักศึกษา	เตรียมใบสมัครและเอกสารประกอบเพื่อให้อาจารย์พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาช่วยงาน	บัดนี้ – 14 ก.ค.66	-หมดเขตแล้ว-
4	นักศึกษา	ส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร แบบออนไลน์ ซึ่งประกอบด้วย 1. ใบสมัครนักศึกษาช่วยงาน (ฉบับที่อาจารย์ลงนามรับนักศึกษาแล้ว เท่านั้น) 2. สำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3. ใบแสดงผลการเรียน แสดงผลการเรียนทั้งหมด (ปริญได้ด้วยตัวเองจากระบบ SIS) **นักศึกษาช่วยงานที่ผ่านการคัดเลือกจากอาจารย์แล้ว สามารถปฏิบัติงานได้ ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป**	ภายใน 14 ก.ค.65	-หมดเขตแล้ว-
5	เจ้าหน้าที่	ประกาศรายชื่อและจำนวนชั่วโมงการทำงานของนักศึกษาช่วยงานอาจารย์ผู้สอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566 **การคิดจำนวนชั่วโมงการทำงานของผู้ช่วยสอน จะอ้างอิงกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น โดยคิดจากจำนวนนักศึกษา ณ วันที่ 9 กรกฎาคม 2566 (วันสุดท้ายของการเพิ่มถอนรายวิชา)**	27 ก.ค.66	<a href="#">คลิก</a>
6	เจ้าหน้าที่ นักศึกษา	ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติของนักศึกษาช่วยงานอาจารย์ผู้สอน	3 ส.ค.66 เวลา 16.30-17.30 น.	อาคารเรียนรวม 1 ชั้น 1 ห้อง L 1111
7	นักศึกษา	ส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุน ด้วยตัวเอง ดังนี้ 1. ใบลงเวลาการทำงาน <a href="#">ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม</a> 2. ใบสำคัญรับเงิน (ไม่ต้องลงวันที่) <a href="#">ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม</a> 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ใบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ 1 ใบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (สถานะของบัญชีเปิดใช้งานได้ตามปกติ) 5. สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล กรณี ชื่อและนามสกุลไม่ตรงกับประกาศรายชื่อฯ หรือสำเนาเลขบัญชี **ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุน >>> <a href="#">คลิก</a> **	12 ต.ค.66 เวลา 9.00-12.00 น. และ 13.00-16.00 น.	ณ สำนักงานอธิการบดี อาคาร 2 ชั้น 1
8	เจ้าหน้าที่	ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุน เพื่อส่งต่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 7 วัน	
9	นักศึกษา	ได้รับเงินทุนผ่านบัญชีของนักศึกษาโดยตรง	ภายใน 30 วัน	**กรณีที่ไม่ต้องแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม**