



## คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านทุนการศึกษา

สำหรับนักจัดการทั่วไป ด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา



# คู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา”

โดยหน่วยพัฒนานักศึกษา งานบริการการศึกษา  
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## คำนำ

คู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา” หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้จัดการงานทั่วไป ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ใช้สำหรับการทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับหน้าที่การปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษานักศึกษาของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดแสดงเส้นทางการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ประกอบด้วย การวางแผนและดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษา การรับสมัครทุนการศึกษา การประชุมและพิจารณาทุนการศึกษา การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิทุนการศึกษา และการประกาศผลการพิจารณาผู้ได้รับทุนการศึกษา รวมทั้งสรุปผลงานทุนการศึกษา และระบุแนวทางการแก้ปัญหาของการจัดสรรทุน

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษามองว่า คู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา” เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และช่วยลดข้อผิดพลาดกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

นางสาววรรณภา แก้วทอง

นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา บริการการศึกษา

## ประวัติเอกสาร

วันที่	จัดเตรียม/แก้ไขโดยตรวจ	ตรวจสอบโดย รายละเอียด	เปลี่ยนแปลงรายละเอียด
พ.ค. 2565	นางสาววรรณภา แก้วทอง นักจัดการงานทั่วไป	นายสมปอง ดีลี นักจัดการงานทั่วไป	-จัดทำคู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน“ทุนการศึกษา” หน่วยพัฒนานักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะ วิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ประวัติเอกสาร	ข
สารบัญ	ค
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขต	1
1.4 คำจำกัดความ	2
1.5 หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
<b>บทที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	
2.1 ปฏิทินการดำเนินงานด้านทุนการศึกษา	3
2.2 ขั้นตอน / กระบวนการดำเนินงาน	3
2.3 แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน	4
2.4 แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้	20
<b>บทที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน</b>	
3.1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	21
<b>ภาคผนวก</b>	

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ นักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่มีผลการเรียนดี เป็นผู้มีความประพฤติดี มารยาทเรียบร้อย เป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด และไม่อยู่ในระหว่างการ ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้ สามารถใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข และสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ทุนการศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหน้าที่ดำเนินการรับผิดชอบด้านทุนการศึกษา ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ สัมภาษณ์ พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนการศึกษา ให้กับนักศึกษา ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา จนถึงติดตามประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา และให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษาแก่นักศึกษา ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือ นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อน

#### 1.2 วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างถูกต้อง
- 2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานว่าควรทำอะไรก่อนหลัง
- 2.3 เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

#### 1.3 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา” หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จและมี ประสิทธิภาพ เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการปฏิบัติงาน เฉพาะในส่วนของการดำเนินงานทุนการศึกษา ระดับคณะเท่านั้น

#### 1.4. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะ	หมายถึง	คณะวิจิตรศิลป์
ทุนการศึกษา	หมายถึง	เงินสนับสนุนทุนการศึกษาจากแหล่งเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ
นักจัดการงานทั่วไป	หมายถึง	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สังกัดหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
นักศึกษา	หมายถึง	นักศึกษาคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกได้รับทุนการศึกษา
ประธานกรรมการ	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการพิจารณาทุนการศึกษาคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งประกาศคณะวิจิตรศิลป์ หรือที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะกรรมการ	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งประกาศคณะวิจิตรศิลป์ หรือที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

#### 1.5 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในกระบวนการการดำเนินงานเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีบุคคลที่มีความรับผิดชอบ และมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1.5.1) รองคณบดี มีหน้าที่ พิจารณาลงนามในประกาศคณะ และหนังสือบันทึกข้อความต่าง ๆ ฯลฯ

1.5.2) คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มีหน้าที่ในการสัมภาษณ์และพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่สมัครขอรับทุนการศึกษา

1.5.3) บุคลากรของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ ประกาศแจ้งเรื่องสมัครขอรับทุนการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติ ประสานงานกับนักศึกษาที่สมัครขอรับทุน และคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พร้อมประกาศแจ้งเรื่องการสัมภาษณ์ทุนการศึกษา ตามระยะวัน เวลา สถานที่ ในการสัมภาษณ์ทุน จัดทำบันทึกข้อความส่งรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนส่งงาน หน่วยการเงิน การคลังและพัสดุ

## บทที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 2.1. ปฏิทินการดำเนินงานด้านทุนการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานด้านทุนการศึกษา สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

รายการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลา
<b>• สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป</b>	
1. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา	เดือนกันยายน-เดือนตุลาคม
2. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศแจ้งรายชื่อนักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับการสัมภาษณ์ โดยจะเรียงลำดับรายชื่อการเข้าสัมภาษณ์ทุน พร้อมแจ้งกำหนดการวันเวลา สถานที่ ให้ชัดเจน	เดือนกุมภาพันธ์
3. สัมภาษณ์โดย คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	เดือนมีนาคม
<b>• สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (นักศึกษาน้องใหม่)</b>	
1. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา	เดือนมิถุนายน –เดือนกรกฎาคม
2. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศแจ้งรายชื่อนักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับการสัมภาษณ์ โดยจะเรียงลำดับรายชื่อการเข้าสัมภาษณ์ทุน พร้อมแจ้งกำหนดการวันเวลา สถานที่ ให้ชัดเจน	เดือนกรกฎาคม
3. สัมภาษณ์โดย คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	เดือนกรกฎาคม



## 2.2 กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุนการศึกษาระดับคณะ

การปฏิบัติงานทุนการศึกษา ของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน และจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ของปีการศึกษานั้นๆ เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จและมี ประสิทธิภาพลดข้อผิดพลาดในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและเตรียมดำเนินการจัดสรรทุน
2. ขั้นตอนที่ 2 การรับสมัครทุนการศึกษา
3. ขั้นตอนที่ 3 การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาทุนการศึกษา
4. ขั้นตอนที่ 4 ประกาศรายชื่อและเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา
5. ขั้นตอนที่ 5 รายงาน และสรุปผลการจัดสรรทุน

## 2.3 แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน

### คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

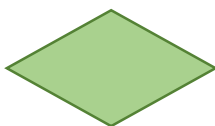
สัญลักษณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออธิบายถึง จุดเริ่มต้นของการทำงาน กิจกรรมและการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ การพิจารณา การอนุมัติ จุดที่มีข้อมูลที่เป็นเอกสาร จุดแสดงทิศทางการเคลื่อนไหวเชื่อมโยงงาน จุดเชื่อมต่อจากหน้าหนึ่งไปยังอีกหน้าหนึ่ง และจุดสิ้นสุดกระบวนการ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้



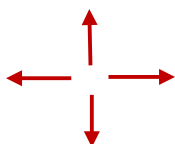
หมายถึง จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดกระบวนการ



หมายถึง กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



หมายถึง การตัดสินใจ การตรวจสอบ พิจารณา อนุมัติ

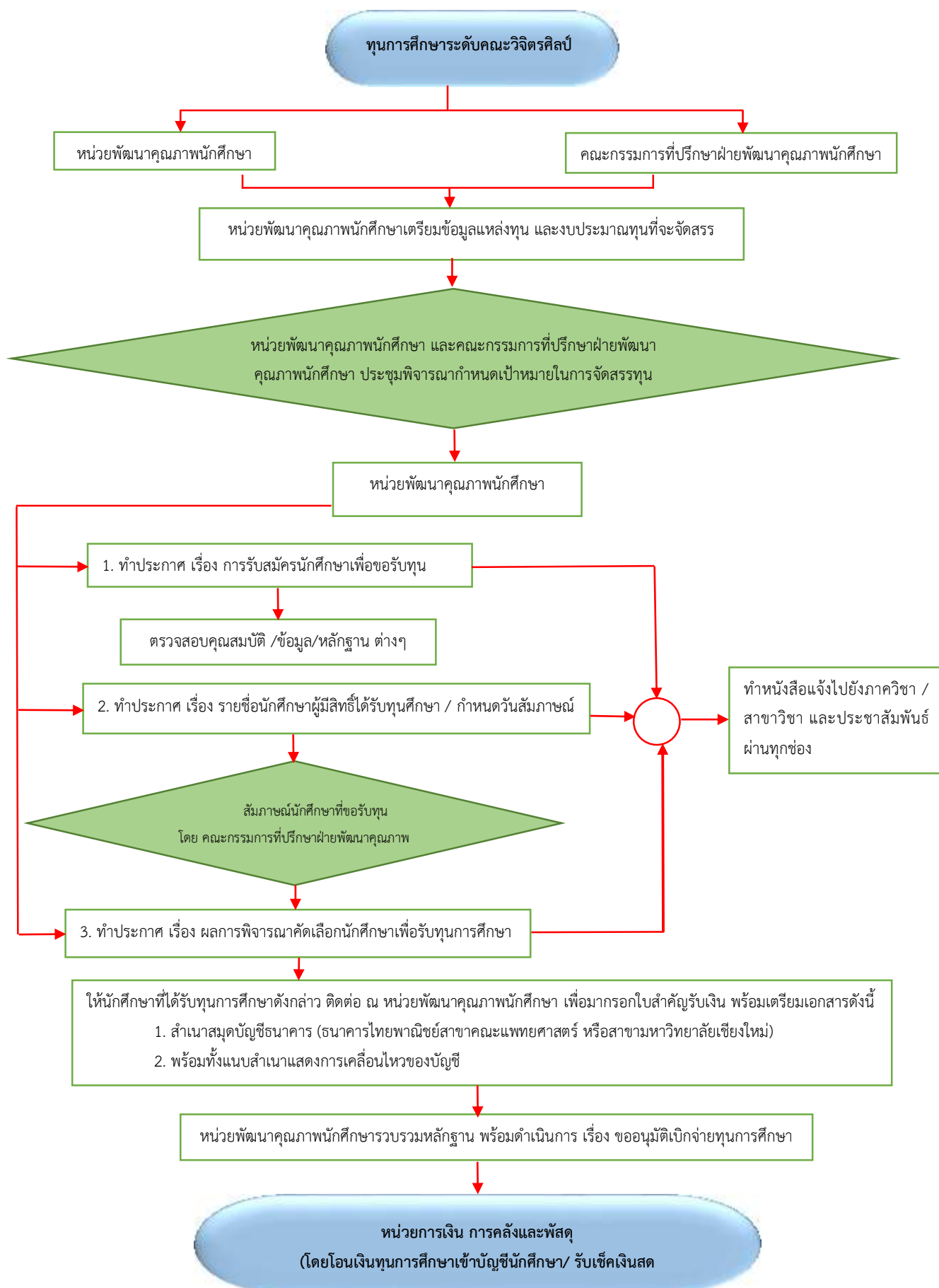


หมายถึง แสดงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

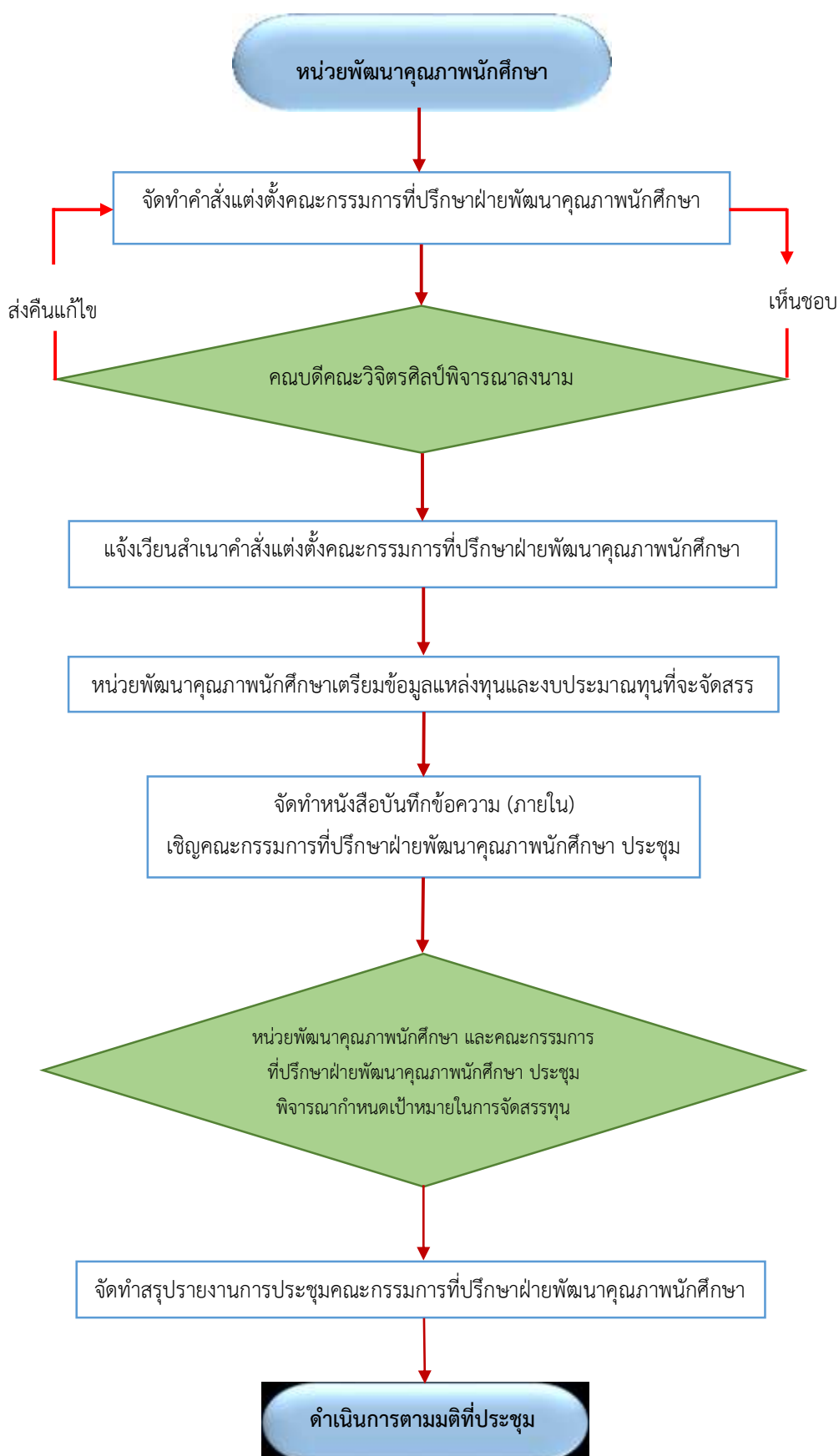


หมายถึง จุดเชื่อมต่อ Flow จากหน้าหนึ่งไปยังหน้าต่อไป

## โครงสร้างขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา



ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและเตรียมดำเนินการจัดสรรทุน โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานดังนี้

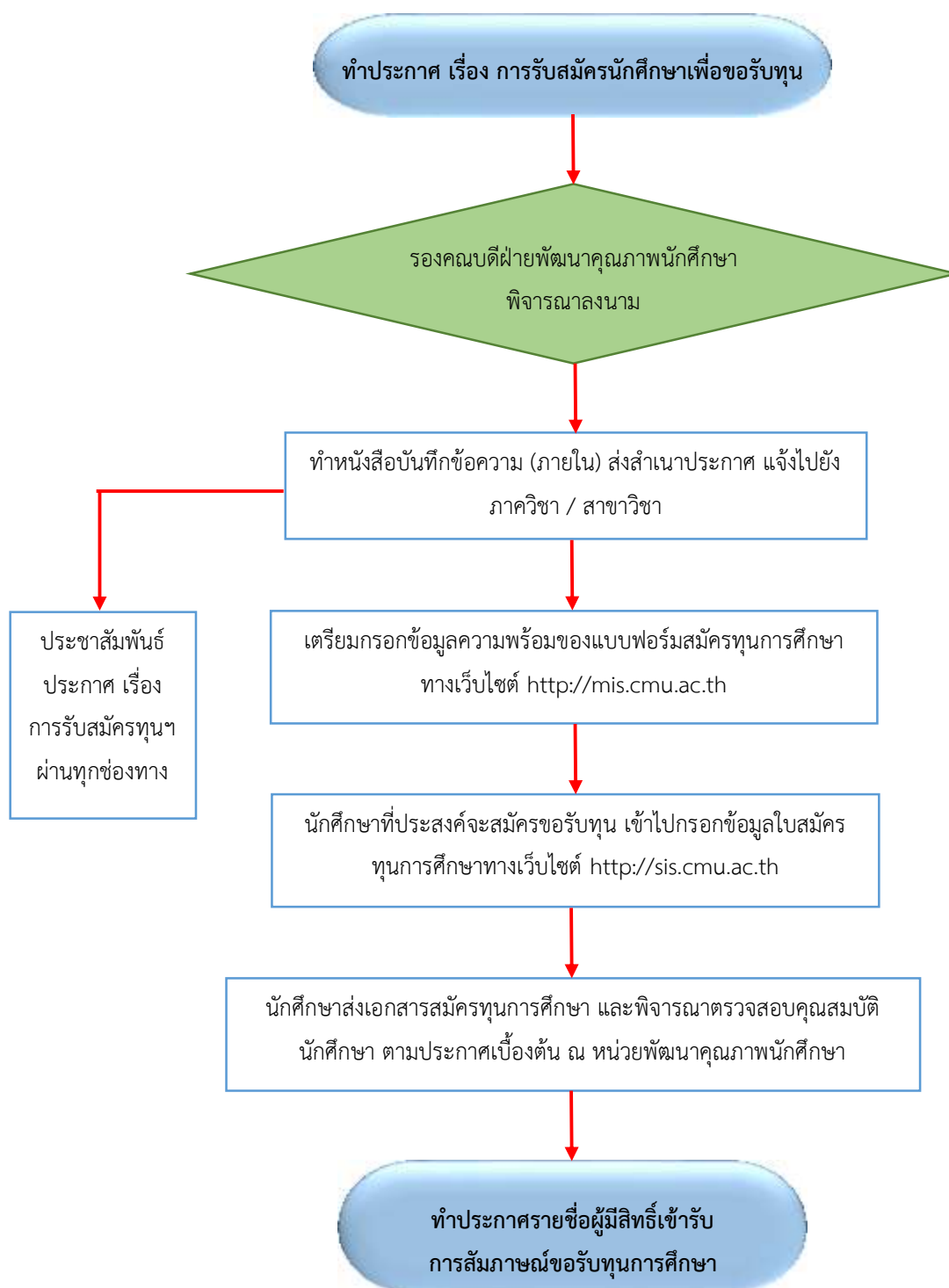


## ตารางที่ 2 คำอธิบายภาพการวางแผนและเตรียมดำเนินการจัดสรรทุน

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-ดำเนินการเตรียมข้อมูล ร่าง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
2.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-ทำบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียน ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปบัณฑิต ประจำสาขาวิชา ทั้ง 9 สาขา ขอเสนอชื่ออาจารย์เพื่อมาเป็นตัวแทนทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา โดยให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเป็นผู้ลงนามในบันทึกข้อความดังกล่าว  -รอกทางเจ้าหน้าที่สาขาวิชาทั้ง 9 สาขา ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) ส่งเสนอรายชื่ออาจารย์ เพื่อมาเป็นตัวแทนทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา โดยให้ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปบัณฑิต ประจำสาขาวิชา และหัวหน้าภาคเป็นผู้ลงนามในบันทึกข้อความดังกล่าว มายังหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา  -รวบรวมรายชื่อจากสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา และจัดพิมพ์รายชื่อเพื่อทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	1 ชั่วโมง  1 สัปดาห์  1 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -เจ้าหน้าที่ประจำสาขาวิชา
3.	คณบดีคณะวิจิตรศิลป์พิจารณาลงนาม	- นำเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา โดยผ่าน หัวหน้างาน, เลขานุการคณะ เพื่อเป็นผู้ตรวจทาน ก่อนเสนอ คณบดีคณะวิจิตรศิลป์ หากเห็นชอบก็จะพิจารณาลงนามในคำสั่ง เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพศึกษานำคำสั่งแต่งตั้งที่พิจารณาแล้ว ไปออกเลขและลงวันที่ในคำสั่งแต่งตั้ง ฯ ณ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ	1 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -หัวหน้างาน -เลขานุการ -เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
4.	แจ้งเวียนสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) แจ้งเวียนสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสารผ่านระบบ CMU e-Document	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
5.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเตรียมข้อมูลแหล่งทุนและ	-เตรียมข้อมูล/แหล่งทุนการศึกษา -ร่างแผนการจัดสรรทุน สนับสนุนทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา	2 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	งบประมาณทุนที่จะจัดสรร	-ร่างแผนการปฏิบัติงาน กำหนดการ วัน เดือน ปี ดำเนินงาน ฯลฯ		
6.	จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ประชุม	-ติดต่อจองห้องประชุม ผ่านระบบจองห้องออนไลน์ ( <a href="http://app.finearts.cmu.ac.th/mrbs/">http://app.finearts.cmu.ac.th/mrbs/</a> ) ของคณะวิจิตรศิลป์ -ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา โดยให้ประธานกรรมการลงนามเชิญประชุม -ส่งหนังสือเชิญประชุมแจ้งไปยังคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกคนผ่านกลุ่มไลน์ และส่งหนังสือเชิญประชุมแจ้งไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสารผ่านระบบ CMU e-Document	5 นาที  20 นาที  15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
7.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ประชุม พิจารณากำหนดเป้าหมายในการจัดสรรทุน	-ดำเนินการประชุม พิจารณากำหนดระยะเวลาและเป้าหมายในการจัดสรรทุน สนับสนุนทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา หากที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุน เสนอต่อประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามออกประกาศ	3 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
8.	จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	ทำสรุปรายงานการประชุม ส่งรายงานการประชุมให้ประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามผู้ตรวจรายงานการประชุม	2 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
9.	ดำเนินการตามมติที่ประชุม	ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่กำหนด	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

## ขั้นตอนที่ 2 การรับสมัครทุนการศึกษา โดยมีลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้



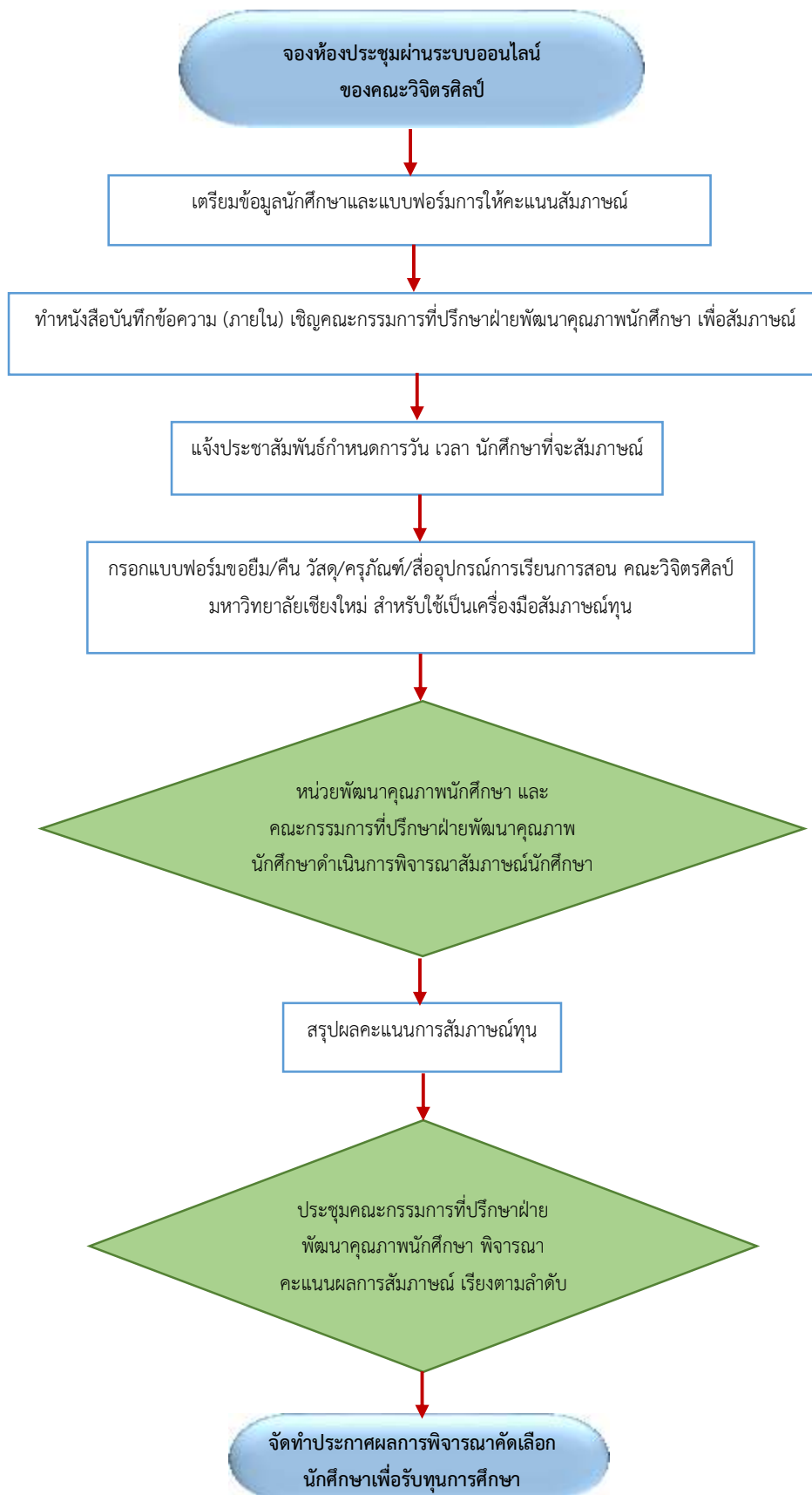
### ตารางที่ 3 คำอธิบายขั้นตอนการรับสมัครทุนการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ทำประกาศ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุน	-จัดทำประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาประจำปีการศึกษา ตามแผนงบประมาณการปฏิบัติงานทุนการศึกษา โดยระบุเงื่อนไขคุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา พร้อมระบุกำหนดวัน เวลา ช่องทางการรับสมัคร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ การจัดส่งเอกสารใบสมัครให้ชัดเจน	1วัน	-หน่วยพัฒนา คุณภาพ นักศึกษา
2.	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาลงนาม	-เสนอประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา โดยผ่าน หัวหน้างาน, เลขานุการคณะ เพื่อเป็นผู้ตรวจทานก่อนเสนอ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาลงนามในประกาศ เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา นำประกาศที่พิจารณาลงนามแล้ว ไปออกเลขและลงวันที่ในประกาศ ณ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ	2 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนา คุณภาพ นักศึกษา -หัวหน้างาน -เลขานุการ -เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
3	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) ส่งสำเนาประกาศ แจ้งไปยังภาควิชา / สาขาวิชา	-ทำบันทึกข้อความ (ภายใน) เรื่อง ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครทุนการศึกษา พร้อมแนบสำเนาประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา เสนอหนังสือตามไปลำดับขั้นตอน เพื่อเสนอให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เป็นผู้ลงนาม -ส่งหนังสือ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครทุนการศึกษา พร้อมแนบสำเนาประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา ไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document	2 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนา คุณภาพ นักศึกษา
4	ประชาสัมพันธ์ ประกาศ เรื่อง การรับสมัครทุนฯ ผ่านทุกช่องทาง	-ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน / กยศ. / กรอ วิจิตรศิลป์ และกลุ่มFacebook : วจศ.มช.	30นาที	-หน่วยพัฒนา คุณภาพ นักศึกษา
5	เตรียมกรอกข้อมูลความพร้อมของแบบฟอร์มสมัครทุนการศึกษา ทางเว็บไซต์ <a href="http://mis.cmu.ac.th">http://mis.cmu.ac.th</a>	-ดำเนินการเข้าไปกรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับทุนการศึกษา พร้อมกำหนดวัน เวลา การเปิดรับสมัครทุนการศึกษาให้ชัดเจน ทางเว็บไซต์ <a href="http://mis.cmu.ac.th">http://mis.cmu.ac.th</a> เข้าไประบบทุนสารสนเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งนี้รายละเอียดในแบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนประกอบด้วย	15 นาที	-หน่วยพัฒนา คุณภาพ นักศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		-ประวัติส่วนตัวของนักศึกษา ที่อยู่ อาชีพ บิดา มารดา -รายได้ครอบครัว -หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้รับรอง - หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา -แผนที่แสดงเส้นทางจากบ้านของนักศึกษา ฯลฯ		
6	นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุน เข้าไปกรอกข้อมูลใบสมัครทุนการศึกษาทางเว็บไซต์ <a href="http://sis.cmu.ac.th">http://sis.cmu.ac.th</a>	-นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนการศึกษา เข้าไปกรอกข้อมูลใบสมัครทุนการศึกษาทางเว็บไซต์ <a href="http://sis.cmu.ac.th">http://sis.cmu.ac.th</a> ตามกำหนดระยะเวลา และส่งเอกสารพร้อมหลักฐาน ณ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	1 เดือน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
7	นักศึกษาส่งเอกสารสมัครทุนการศึกษา และพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาตามประกาศเบื้องต้น ณ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-นักศึกษาพิมพ์เอกสารใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานประกอบขอรับทุนการศึกษาให้ครบถ้วน หากเอกสารใบสมัครของนักศึกษาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาจะให้นักศึกษานำกลับไปแก้ไข แล้วนำเอกสารมาส่งใหม่อีกครั้ง ณ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ตามวันเวลาที่กำหนด	1 เดือน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
8	ทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา	-จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา เสนอหนังสือโดยผ่าน หัวหน้างาน, เลขานุการคณะ เพื่อเป็นผู้ตรวจทาน ก่อนเสนอ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาลงนามในประกาศ เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา นำประกาศที่พิจารณาลงนามแล้ว ไปออกเลขและลงวันที่ในประกาศ ณ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ -ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) แจ้งเรื่องประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา นำเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาลงนาม ส่งเอกสารไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิจิตรศิลป์, กลุ่มFacebook : วจศ.มช. และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -เจ้าหน้าที่ประจำสาขาวิชา



### ขั้นตอนที่ 3 การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาทุนการศึกษา โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานดังนี้

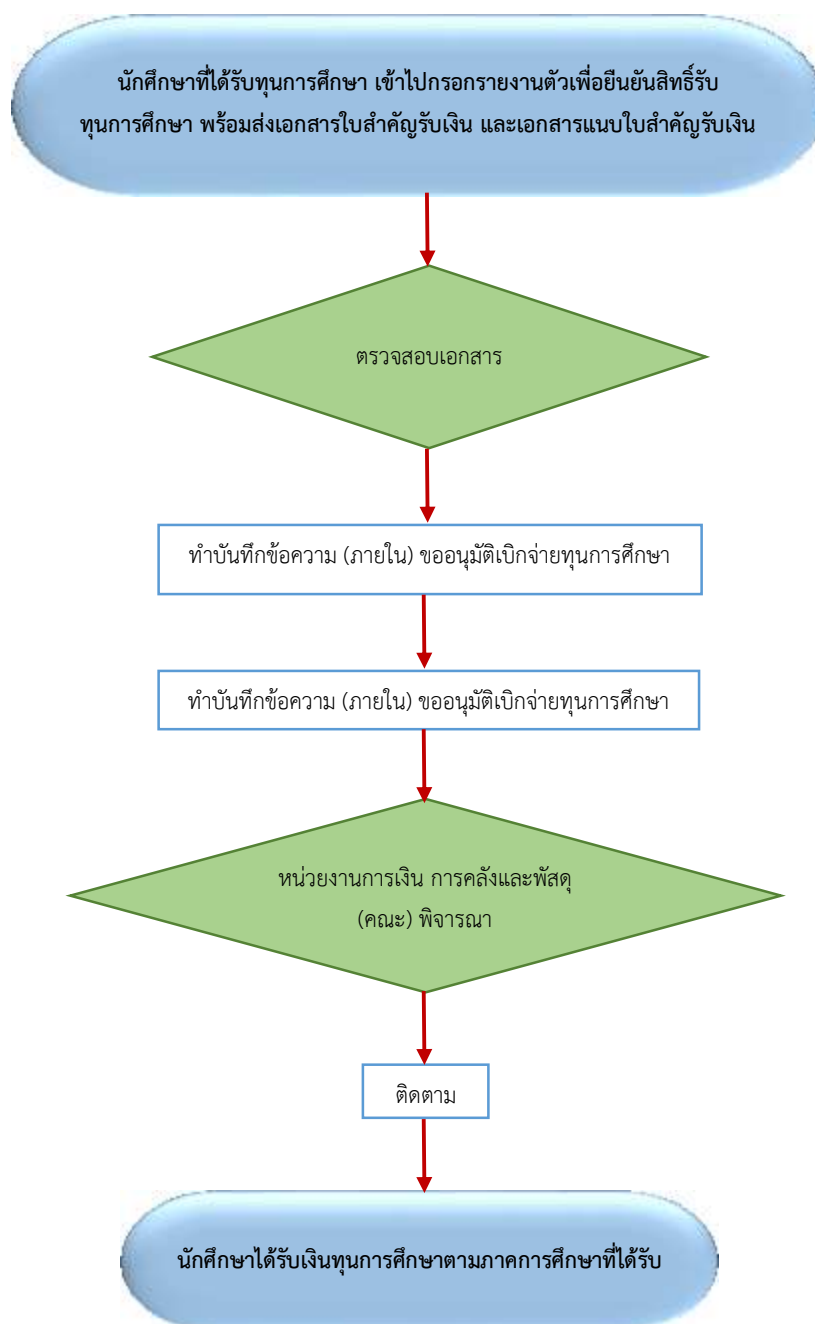


#### ตารางที่ 4 คำอธิบายขั้นตอนการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาทุนการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	จองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ ของคณะวิจิตรศิลป์	- โดยเบื้องต้นได้ดำเนินการสอบถามช่วงวันเวลาที่คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกท่านสะดวก และได้ดำเนินการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ของคณะวิจิตรศิลป์	กรกฎาคม 15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -หัวหน้างาน -เลขานุการฯ -เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
2.	เตรียมข้อมูลนักศึกษาและแบบฟอร์มการให้คะแนนสัมภาษณ์	-จัดเตรียมข้อมูลประวัติ หลักฐานเอกสารใบสมัครของนักศึกษา และดำเนินการสร้างแบบฟอร์มการให้คะแนนการสัมภาษณ์ทุน รวมทั้งเตรียมข้อมูลแนวคำถามในการสัมภาษณ์ทุน	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
3.	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เพื่อสัมภาษณ์	-จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียน เชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเข้าร่วมสัมภาษณ์ทุนการศึกษาตามวันเวลาดังกล่าว เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเป็นผู้ลงนาม ส่งไปยังคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกคนผ่านกลุ่มไลน์ และส่งเอกสารไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
4.	แจ้งประชาสัมพันธ์ กำหนดการวัน เวลา นักศึกษาที่จะสัมภาษณ์	- แจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา เพื่อรับทราบกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ เข้ารับการสัมภาษณ์ทุนการศึกษา ผ่านทุกช่องทาง ผ่านทางเว็บไซต์ ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิจิตรศิลป์, กลุ่มFacebook : วจศ.มช. และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
5.	กรอกแบบฟอร์มขอเยี่ยม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์ การเรียนการสอน คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ สัมภาษณ์ทุน	-ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มขอเยี่ยม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับขอใช้โน้ตบุ๊กไปยังหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -เจ้าหน้าที่หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ดำเนินการพิจารณาสัมภาษณ์นักศึกษา	-คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเข้าสัมภาษณ์ทุนตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด พร้อมบันทึกคะแนนนักศึกษาที่เข้ารับการสัมภาษณ์ทุน	1-2 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
7.	สรุปผลคะแนนการสัมภาษณ์ทุน	-สรุปคะแนนผลการสัมภาษณ์ เพื่อนำผลเข้าที่ประชุมร่วมพิจารณาผู้สมควรได้รับทุน	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
8.	ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาคะแนนผลการสัมภาษณ์ เรียงตามลำดับ	-จัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ร่วมพิจารณาคะแนนผลการสัมภาษณ์ โดยพิจารณา ตามลำดับคะแนนและคุณสมบัติของแต่ละ ทุนการศึกษา เพื่อขอมติเห็นชอบ ลงลายมือชื่อในใบ สรุปผลคะแนน	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
9.	จัดทำประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา	จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาได้รับทุนการศึกษา เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ลงนามในประกาศ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ. วิจิตรศิลป์, กลุ่มFacebook : วจศ.มช. และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

## ขั้นตอนที่ 4 ประกาศรายชื่อและเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา

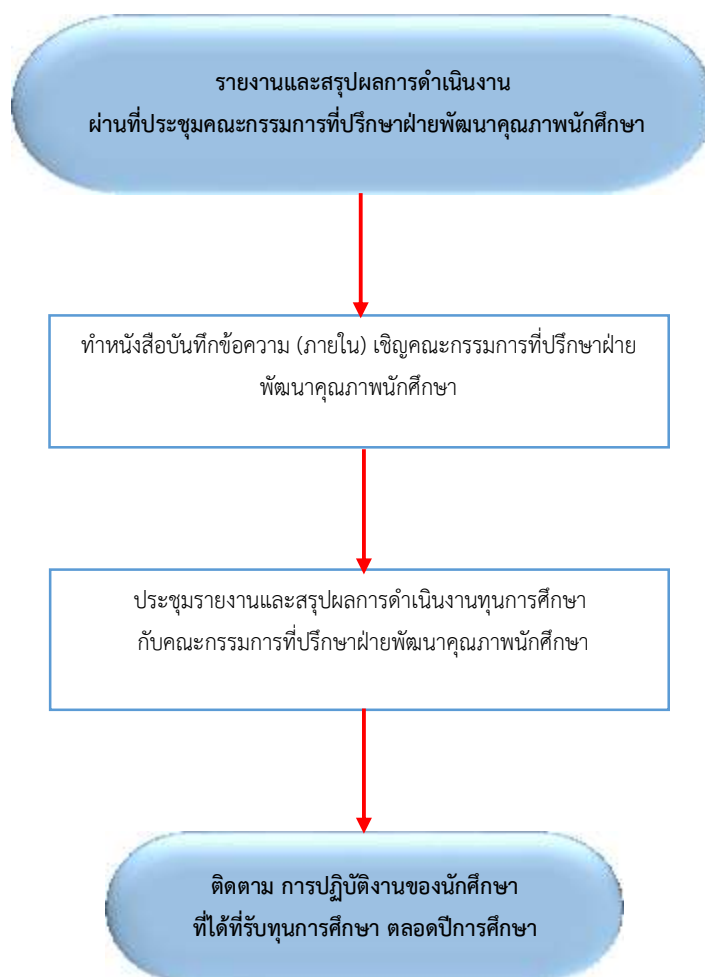


### ตารางที่ 5 คำอธิบายประกาศรายชื่อและเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา เข้าไป กรอกรายงานตัวเพื่อ ยืนยันสิทธิ์รับ ทุนการศึกษา พร้อมส่ง เอกสารใบสำคัญรับเงิน และเอกสารแนบ ใบสำคัญรับเงิน	-นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาดังกล่าว ให้ดำเนินการ รายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์รับทุนการศึกษา ผ่านลิงค์ แบบฟอร์ม google form  -นักศึกษากรอกข้อมูลรายละเอียดในใบสำคัญรับเงิน ของคณะวิจิตรศิลป์ ชื่อ สกุล, เลขบัตรประชาชน, ที่ อยู่ ของนักศึกษาให้ครบถ้วน ไม่ต้องลงวันที่ พร้อมลง ลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน รวมทั้งแนบเอกสาร สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรนักศึกษา และสำเนา สมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์สาขาคณะ แพทยศาสตร์ หรือ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมทั้งแนบสำเนาแสดงการเคลื่อนไหวของบัญชี ไป ยืนยันการรับทุนการศึกษา ณ ที่หน่วยพัฒนาคุณภาพ นักศึกษา	7 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพ นักศึกษา
2.	ตรวจสอบเอกสาร	-ดำเนินการเตรียมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานแนบของนักศึกษา เพื่อรวบรวมขออนุมัติ เบิกจ่ายทุนการศึกษา โดยมรเอกสารดังนี้  -สำเนาประกาศ เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา  -สำเนาประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษาสำหรับ นักศึกษา  -สำเนาประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง ผลการพิจารณา คัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา  -ใบสมัครของนักศึกษาที่ขอรับทุนการศึกษา  -ใบสำคัญรับเงิน  -สำเนาสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์สาขาคณะ แพทยศาสตร์ หรือ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่  -สำเนาแสดงการเคลื่อนไหวของบัญชี เพื่อยืนยันว่า สมุดบัญชีไม่ถูกปิด  หากเอกสารของนักศึกษาไม่ถูกต้อง ให้นำ กลับไปแก้ไขแล้วนำมาส่งใหม่ ณ หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา	2-3วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพ นักศึกษา
3.	ทำบันทึกข้อความ (ภายใน) ขออนุมัติ เบิกจ่ายทุนการศึกษา	-ดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียน คณบดี เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา พร้อมเอกสารแนบตามข้อที่ 3	1วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพ นักศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ดังกล่าว เสนอเรื่องตามลำดับขั้นตอนโดยผ่านหัวหน้างาน เลขานุการคณะ ตรวจสอบก่อนเสนอให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ลงนามในหนังสือ และส่งเอกสารฉบับจริงทั้งหมดไปยังหน่วยงานการเงิน การคลังและพัสดุ (คณะ)		
4.	หน่วยงานการเงิน การคลังและพัสดุ (คณะ) พิจารณา	-ดำเนินการส่งเอกสารตัวจริงทั้งหมด ไปยังเจ้าหน้าที่งานการเงิน การคลังและพัสดุ ที่ทำหน้าที่รับเรื่อง -เจ้าหน้าที่งานการเงิน การคลังและพัสดุ ดำเนินการพิจารณาความถูกต้องของบันทึกข้อความ เอกสารแนบเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา (โดยโอนเงินทุนการศึกษาเข้าบัญชีนักศึกษา/ รับเช็คเงินสด	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -เจ้าหน้าที่งานการเงิน การคลังและพัสดุ (คณะ)
5.	ติดตาม	-ติดตามสอบถาม / ข้อมูล ความคืบหน้า เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษา ช่วงเวลาการโอนเงินได้รับทุนการศึกษา ไปยัง ณ เจ้าหน้าที่งานการเงิน การคลังและพัสดุ	ประมาณ 1 เดือน ตั้งแต่วันส่งหนังสือ	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -เจ้าหน้าที่งานการเงิน การคลังและพัสดุ (คณะ)
6.	นักศึกษาได้รับเงินทุนการศึกษาตามภาคการศึกษาที่ได้รับ	-ดำเนินการแจ้งนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาดังกล่าวไปตรวจสอบยอดเงินในบัญชีผ่าน ผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิจิตรศิลป์, กลุ่มFacebook : วจศ.มช. และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

## ขั้นตอนที่ 5 รายงาน และสรุปผลการจัดสรรทุน



### ตารางที่ 6 คำอธิบายขั้นตอนรายงาน และสรุปผลการจัดสรรทุน

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	รายงานและสรุปผลการดำเนินงาน ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-จัดทำเตรียมข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานทุนการศึกษา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	3 ชั่วโมง	
2.	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียนเชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เข้าร่วมประชุมรายงานและสรุปผลการดำเนินงานของทุนการศึกษา เสนอร่องคสมบัติฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเป็นผู้ลงนาม ส่งไปยังคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกคนผ่านกลุ่มไลน์ และส่งเอกสารไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
3.	ประชุมรายงานและสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษา กับคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-ดำเนินการประชุมรายงานและสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษา กับคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	3 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
4.	ติดตาม การปฏิบัติงานของนักศึกษา ที่ได้รับทุนการศึกษา ตลอดปีการศึกษา	-วางแผนการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา แบ่งงาน วันเวลา และหน้าที่รับผิดชอบตามความถนัด หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งหลังจากที่ได้รับทุนการศึกษานักศึกษาจะต้องมาช่วยงาน/ปฏิบัติงานในคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตลอดปีการศึกษา หลักจากช่วยงาน /ปฏิบัติงานทุกครั้งนักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดใน แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน : นักศึกษาทุนคณะวิจิตรศิลป์	ตลอดปีการศึกษา	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา



## 2.4. แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้

- 2.4.1. คำสั่งคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
- 2.4.2 ประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา
- 2.4.3 ประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา
- 2.4.4 ประกาศคณะวิจิตรศิลป์เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา
- 2.4.5 แบบฟอร์มใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษา ทางเว็บไซต์ <http://mis.cmu.ac.th>
- 2.4.6 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์รับทุนการศึกษา  
ผ่านลิงค์แบบฟอร์ม google form
- 2.4.7 แบบฟอร์มการให้คะแนนสัมภาษณ์
- 2.4.8 แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน
- 2.4.9 ตัวอย่างเอกสารแนบหลักฐานใบสำคัญรับเงิน
- 2.4.10 แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน: นักศึกษาทุน คณะวิจิตรศิลป์ ประจำปีการศึกษา

### บทที่ 3

#### ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติทุนการศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหา อุปสรรคแนวทางแก้ไข และการพัฒนางานจากการปฏิบัติงานจริง และการติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานทุนการศึกษาหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยสรุปไว้ดังนี้

#### 3.1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน
1. การประชาสัมพันธ์ เปิดรับสมัครทุนการศึกษา	- นักศึกษาทางรายไม่ทราบว่าคณะ มีการเปิดรับสมัครทุนการศึกษา	- ต้องประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้รับทราบข้อมูลในทุกช่องทางสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิจิตรศิลป์, กลุ่ม Facebook : ว จ ศ. ม ช. และ เพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช. - เพิ่มระยะเวลาวันการเปิดรับสมัครทุนการศึกษาให้นานกว่าเดิม
2. การกรอกแบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนการศึกษาในระบบ	- นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนการศึกษา เข้าไปกรอกข้อมูลใบสมัครทุนการศึกษาทางเว็บไซต์ <a href="http://sis.cmu.ac.th">http://sis.cmu.ac.th</a> แต่ไม่ได้ดำเนินการพิมพ์เอกสารใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานเอกสารประกอบสมัครขอรับทุนการศึกษา	- ก่อนวันหมดเขตสมัครขอรับทุนการศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาได้ดำเนินการรวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่ประสงค์สมัครขอรับทุนการศึกษาในระบบ พร้อมตรวจสอบข้อมูลหลักฐานเอกสารในใบสมัครของนักศึกษาที่ขอรับทุนว่าขาดใครบ้างที่ไม่ได้ส่ง - ดำเนินการโทรไปสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องการส่งเอกสารใบสมัครขอรับทุน เพื่อป้องกันเอกสารใบสมัครตกหล่น หรือหาย

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน
3. การตรวจสอบเอกสาร	- เอกสารใบสมัครขอรับ ทุนการศึกษา ของนักศึกษาครั้งส่ง เอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง เช่น หนังสือรับรองรายได้ ครอบครัว ไม่ได้แนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนหรือบัตร ข้าราชการของผู้รับรอง, หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ ปรึกษา ไม่ได้ไปให้อาจารย์ลงนาม แสดงความคิดเห็น หรือไม่วาดภาพ แผนที่แสดงเส้นทางจากบ้านของ นักศึกษา เป็นต้น	- ประสานงานแจ้งนักศึกษาให้รีบไป ดำเนินการแก้ไข พร้อมส่งเอกสาร เพิ่มเติมมาใหม่อีกครั้ง - ต้องตรวจสอบข้อมูล และเอกสาร หลักฐานแนบในการสมัครขอรับ ทุนการศึกษาให้ละเอียด ถูกต้อง ครบถ้วน
4. การกรอกแบบฟอร์ม ใบสำคัญรับเงิน	นักศึกษาขอกรอกข้อมูลใน ใบสำคัญรับเงินผิดพลาด เช่น ชื่อ สกุล ที่อยู่ ลงวันที่ในใบสำคัญรับ เงิน รวมทั้งลงลายมือชื่อผิดช่อง	- ทำตัวอย่างการกรอกใบสำคัญรับเงิน ไว้ให้นักศึกษาดู
5. เอกสารหลักฐานแนบ ใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้ในการ เบิกจ่ายเงินทุน	นักศึกษาส่งเอกสารสำเนาหน้าสมุด บัญชีธนาคารที่ถูกปิดแล้ว แนบมา พร้อมกับใบสำคัญรับเงิน โดยไม่ ทราบว่าสมุดบัญชีธนาคารที่ส่งมา ถูกปิดไปแล้ว	-ทำตัวอย่าง เอกสารหลักฐานสำเนา หน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมสำเนาการ เคลื่อนไหวหน้าสมุดบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือหน้าแอปพลิเคชัน ของบัญชี ธนาคารที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่ให้ เป็นปัจจุบัน

## ภาคผนวก

- ตัวอย่าง คำสั่งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา



คำสั่งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ได้รับความร่วมมือจากนักศึกษาอย่างทั่วถึง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 74 วรรค 6 มาตรา 87 และมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พุทธศักราช 2551 จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

1.	ประธานกรรมการ
2.	กรรมการ
3.	กรรมการ
4.	กรรมการ
5.	กรรมการ
6.	กรรมการ
7.	กรรมการ
8.	กรรมการ
9.	กรรมการ
10.	กรรมการ
11.	กรรมการและเลขานุการ
12.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่พิจารณาควบคุมดูแลประสานงานเพื่อให้การดำเนินการด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ตลอดจนงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(.....)

คณบดีคณะวาริชิตศิลป์

● **ทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์ (สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1)**

ตัวอย่าง ประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา



ประกาศคณะวิจิตรศิลป์

เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ รหัส .....

ประจำปีการศึกษา .....

ด้วยคณะวิจิตรศิลป์ มีนโยบายจัดสรรทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นประจำทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นการสนับสนุนการศึกษาของนักศึกษา จึงมีความประสงค์จะคัดเลือกนักศึกษา เพื่อรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ทางการศึกษา รหัส..... ประจำปีการศึกษา ..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

**คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา**

๑. เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีคณะวิจิตรศิลป์ ชั้นปีที่ ๑ (รหัส .....
๒. มีความขาดแคลนทุนทรัพย์
๓. เป็นผู้มีความประพฤติดี มารยาทเรียบร้อย
๔. เป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด
๕. ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
๖. ยินดีปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนงานคณะวิจิตรศิลป์

**การสมัครขอรับทุนการศึกษา**

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนดังกล่าว ให้กรอกข้อมูลในการสมัครในเว็บไซต์ CMU.SIS พร้อมพิมพ์เอกสารและแนบหลักฐานยื่นได้ที่ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา สำนักงานคณะวิจิตรศิลป์ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ..... ในเวลา  
ราชการ

**ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์**

ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อขอรับทุนการศึกษา ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่กรอกข้อมูลครบถ้วนภายในวันเวลาที่กำหนด ทั้งนี้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ พร้อมกำหนดวันและเวลาเข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันที่ ..... ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา สาขาวิชา และทางเพจFacebook : **นักศึกษาทุน / กยศ. / กรอ วิจิตรศิลป์** และกลุ่มFacebook : **วจศ.มข.** หากนักศึกษาผู้ใดไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ในวันและเวลาที่กำหนด โดยไม่แจ้งล่วงหน้า จะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ตัวอย่าง ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา



ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์  
รหัส ..... ประจำปีการศึกษา .....

.....

ตามที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวินิจฉัยศิลปะ ได้ประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนการศึกษาสำหรับ  
นักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส ..... ประจำปีการศึกษา ..... นั้น

บัดนี้ คณะวินิจฉัยศิลปะจึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ รหัส  
..... ประจำปีการศึกษา ..... ตามรายชื่อแนบ ดังนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวินิจฉัยศิลปะ





ตัวอย่าง ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา



ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ

เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส .....

ประจำปีการศึกษา.....

.....

ตามที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาได้จัดสรรทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส ..... ประจำปีการศึกษา ..... นั้น บัดนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะวินิจฉัยศิลปะ ได้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนดังกล่าว ตามรายชื่อที่แนบ โดยนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษานี้จะต้องช่วยงานคณะวินิจฉัยศิลปะ ตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

มูลค่าทุน	จำนวนทุน	จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลา
			ตลอดปีการศึกษา .....

ดังนั้น จึงขอให้นักศึกษาที่มีรายชื่อได้รับทุน นำสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาคณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่ หรือสาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือหน้าแอปพลิเคชัน ของบัญชีธนาคารที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่ให้เป็นปัจจุบัน ไปยืนยันการรับทุนการศึกษา ที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวินิจฉัยศิลปะ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ..... หลังจากนั้นถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุนดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะวินิจฉัยศิลปะ

รายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์  
 ประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์สำหรับนักศึกษารหัส .....  
 ประจำปีการศึกษา .....

เงินงบประมาณรายได้ประจำปี .....

จำนวน .....ทุน ทุนละ ..... บาทถ้วน

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา

- **ทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์ (สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป)**  
ตัวอย่าง ประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา



ประกาศคณะวิจิตรศิลป์  
เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส .....ลงไป  
ประจำปีการศึกษา .....

ด้วยคณะวิจิตรศิลป์ มีความประสงค์จะคัดเลือกนักศึกษา เพื่อรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์  
ทางการศึกษา รหัส .....ลงไป ประจำปีการศึกษา ..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา

- ๑.๑ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีคณะวิจิตรศิลป์ (รหัส .....ลงไป)
- ๑.๒ มีความขาดแคลนทุนทรัพย์
- ๑.๓ เป็นผู้มีความประพฤติดี มารยาทเรียบร้อย
- ๑.๔ เป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด
- ๑.๕ ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
- ๑.๖ ยินดีปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนงานคณะวิจิตรศิลป์

๒. การสมัครขอรับทุนการศึกษา

๒.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนดังกล่าว ให้กรอกข้อมูลในการสมัครทางเว็บไซต์ <http://sis.cmu.ac.th>  
ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ .....

๒.๒ พิมพ์เอกสารใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานขอรับทุนการศึกษา ตามข้อ ๒.๑ จำนวน ๑ ชุด และนำส่ง  
ด้วยตนเองหรือจัดส่งทางไปรษณีย์มายัง หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ๒๓๙ ถ.ห้วย  
แก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐ ภายในวันที่ .....โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ  
(วงเล็บมุมของ “สมัครทุนขาดแคลนทุนทรัพย์ (วจศ.) รหัส .....ลงไป”)

๓. ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อขอรับทุนการศึกษา ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน  
ภายในวันเวลาที่กำหนด ทั้งนี้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ พร้อมกำหนดวันและเวลาเข้ารับการสัมภาษณ์  
ภายใน ..... ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา สาขาวิชา และทางเพจ Facebook : นักศึกษา  
ทุน / กยศ. / กรอ วิจิตรศิลป์ และกลุ่ม Facebook : วจศ.มช. หากนักศึกษาผู้ใดไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ในวันและเวลาที่  
กำหนด โดยไม่แจ้งล่วงหน้า จะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ตัวอย่าง ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษาสำหรับ



ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์  
รหัส .....ลงไป ประจำปีการศึกษา .....

.....

ตามที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวินิจฉัยศิลปะ ได้ประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนการศึกษาสำหรับ  
นักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส .....ลงไป ประจำปีการศึกษา ..... นั้น

บัดนี้ คณะวินิจฉัยศิลปะจึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ รหัส  
.....ลงไป ประจำปีการศึกษา ..... ตามรายชื่อแนบ ดังนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวินิจฉัยศิลปะ



ตัวอย่าง ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา



ประกาศคณะวินิจฉัยศิลปะ

เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส ..... ลงไป  
ประจำปีการศึกษา.....

.....

ตามที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาได้จัดสรรทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส ..... ลงไปประจำปีการศึกษา ..... นั้น บัดนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะวินิจฉัยศิลปะ ได้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนดังกล่าว ตามรายชื่อที่แนบ โดยนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษานี้จะต้องช่วยงานคณะวินิจฉัยศิลปะ ตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

มูลค่าทุน	จำนวนทุน	จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลา
			ตลอดปีการศึกษา .....

ดังนั้น จึงขอให้นักศึกษาที่มีรายชื่อได้รับทุน นำสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาคณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่ หรือสาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือหน้าแอปพลิเคชัน ของบัญชีธนาคารที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่ให้เป็นปัจจุบัน ไปยื่นรับการรับทุนการศึกษา ที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวินิจฉัยศิลปะ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ..... หลังจากนี้ถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุนดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวินิจฉัยศิลปะ

รายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา คณะวิศวกรรมศิลป์  
 ประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์สำหรับนักศึกษารหัส .....ลงไป  
 ประจำปีการศึกษา .....

เงินงบประมาณรายได้ประจำปี .....

จำนวน .....ทุน ทุนละ ..... บาทถ้วน

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สาขาวิชา

## แนวคำถามในการสัมภาษณ์ทุนการศึกษา

### แนวคำถามเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์นักศึกษาที่สมัครขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. นักศึกษาเคยได้รับสวัสดิการการเงินต่าง ๆ หรือไม่ เช่น เงินกู้ยืมรัฐบาล เงินทุนการศึกษาและหรือเงินช่วยเหลือพิเศษ ฯลฯ ถ้าเคยได้รับเป็นจำนวนเงินเท่าไร
2. บิดามารดามีอาชีพเท่าไร สุขภาพเป็นอย่างไร
  - 2.1 อาชีพอะไร (กรณีมีอาชีพเป็นเกษตรกร มีที่นาเท่าไร มีรถไถเป็นของตนเองหรือจ้างไถ มีเลี้ยงสัตว์ มีอาชีพเสริมอย่างอื่นหรือไม่)
  - 2.2 มีจำนวนบุตรหรือญาติที่เป็นภาระต้องดูแลกี่คน
  - 2.3 มีบุตรที่ทำงานและช่วยครอบครัวแล้ว กี่คน
  - 2.4 นักศึกษาเคยช่วยงานทางบ้านหรือแบ่งเบาภาระของบิดา-มารดา ผู้ปกครอง ฯลฯ อะไรบ้าง อย่างไร
3. บ้านที่นักศึกษาอาศัยอยู่เป็นของบิดา-มารดาหรือไม่ ถ้าไม่ เป็นของใครหรือเช่าอยู่
4. ที่บ้านมียานพาหนะอะไรบ้าง
5. สภาพภาระหนี้สินทางบ้านมีเท่าไร
6. ตั้งแต่เปิดภาคเรียนแรก นักศึกษาได้รับเงินจากทางบ้านหรือผู้อุปการะ เท่าไร อย่างไร ปัจจุบันคงเหลือเงินติดกระเป๋าเท่าไร และเดือนต่อไปคิดว่าทางบ้านจะสามารถส่งเงินมาให้เดือนละเท่าไร (กรณีมีผู้อุปการะอาชีพอะไร และมีภาระต้องดูแลผู้อื่นหรือไม่)
7. นักศึกษาใช้จ่ายเงินเป็นค่าอาหาร, ขนบและเครื่องคั้นเฉลี่ยวันละเท่าไร
8. นักศึกษาเคยหารายได้ช่วยเหลือตนเองหรือไม่ ถ้าเคยทำอะไร ได้เงินเท่าไร ถ้าไม่ เคยคิดจะหารายได้ช่วยเหลือตนเองหรือไม่ และจะทำงานตามความถนัดอะไรบ้าง
9. ที่ผ่านมานักศึกษาทำกิจกรรมอะไรที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมบ้าง
10. นักศึกษาต้องการทุนการศึกษาจำนวนเงินเท่าไร เพื่อนำไปใช้ทำอะไรบ้าง
11. ถ้านักศึกษายังไม่ได้รับเงินทุนการศึกษาในครั้งนี้ นักศึกษาจะมีวิธีแก้ปัญหาด้านการเงินเพื่อการศึกษาอย่างไร

#### หมายเหตุ

1. ควรป้อนคำถามเรียงตามลำดับจะได้แนวการพิจารณาระดับเดียวกัน
2. สอบถามรายละเอียดต่างๆเพิ่มเติมตามความเหมาะสม





# แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน

ที่ อว 8939(12)/พิเศษ

## ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เลขบัตรประชาชน.....สาขาวิชา.....

เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

ได้รับเงินจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังมีรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
(ตัวอักษร) รวม .....		บาทถ้วน
	-	

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

## ตัวอย่าง การกรอกใบสำคัญรับเงิน

ที่ อว 8939(12)/พิเศษ

## ใบสำคัญรับเงิน

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

วันที่.....เดือน.....

ห้ามลงวันที่  
พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นางสาว กอไก่.....ขอใช้.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....630310001

เลขบัตรประชาชน.....1-234-56489-01-2.....สาขาวิชา.....ศิลปะไทย

เลขที่.....11.....ถนน.....ตำบล.....บ้านน้ำ.....อำเภอ.....เมือง

จังหวัด.....เชียงใหม่.....รหัสไปรษณีย์.....50230.....

ได้รับเงินจากคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังมีรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์ ประจำปีการศึกษา 2565 สำหรับนักศึกษาคณะวิจิตรศิลป์ รหัสนักศึกษา 640310...ลงไป ( <u>ทุนการศึกษาขางบประมาณเงินรายได้คณะวิจิตรศิลป์</u> )	7,500.-	
(ตัวอักษร) รวม เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน	7,500.-	

ลงชื่อ

กอไก่

ผู้รับเงิน

(.....นางสาวกอไก่.....ขอใช้.....)

ลงชื่อ

ห้ามลงชื่อ

ผู้จ่ายเงิน

(.....)

### ตัวอย่าง เอกสารแนบใบสำคัญรับเงิน



จำนวนถูกต้อง ใช้เพื่อประกอบการเบิกทุนคณะวิจิตรศิลป์เท่านั้น

(สายเชนค้ นศ.)

(นายนักศึกษา วิจิตรศิลป์)

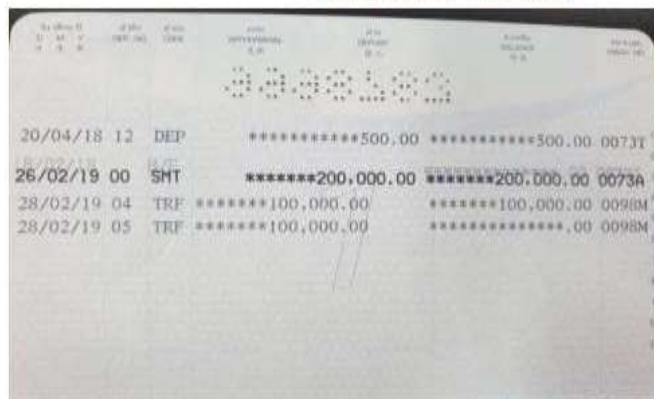




สำเนาถูกต้อง ใช้เพื่อประกอบการเบิกทุนคณะวิจิตรศิลป์เท่านั้น

(สายเชมต์ นศ.)

(นายนักศึกษา วิจิตรศิลป์)



- แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน : นักศึกษาทุน คณะวิจิตรศิลป์ ประจำปีการศึกษา

แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน : นักศึกษาทุน คณะวิจิตรศิลป์ ประจำปีการศึกษา..... เทอม .....

ชื่อหน่วยงานปฏิบัติงาน.....คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้ปฏิบัติงาน.....รหัสนักศึกษา.....เบอร์โทรศัพท์ .....สาขาวิชา.....จำนวนชั่วโมงทำงาน ..... ชั่วโมง

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เวลามา	เวลากลับ	รวมเวลาทำงาน (ชั่วโมง)	ประเภทงานที่ทำ (เติมตัวเลข)**	รายละเอียดงานที่ทำ	ลายเซ็นนักศึกษา	ลายเซ็นผู้ควบคุม	หมายเหตุ
๑.									
๒.									
๓.									
๔.									
๕.									
๖.									
๗.									

\*\*ประเภทงานที่ทำ (๑)งานธุรการ/สำนักงาน (๒)งานปรับปรุงซ่อมแซม (๓)งานบริการชุมชน (๔)งานข้อมูลสารสนเทศ/คอมพิวเตอร์ (๕)งานห้องสมุด (๖)งานวิชาการ/งานวิจัย (๗)งานในStudio/งานเกษตร (๘) งานผลิตสื่อ/ศิลปหัตถกรรม (๙) งานกิจกรรมในสถานศึกษา (๑๐) งานอื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการทำงาน

(.....)

(.....)

หมายเหตุ เจื่อนไขดังนี้ ๑. ปฏิบัติงานที่สาขาวิชา

จำนวน ๕๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา

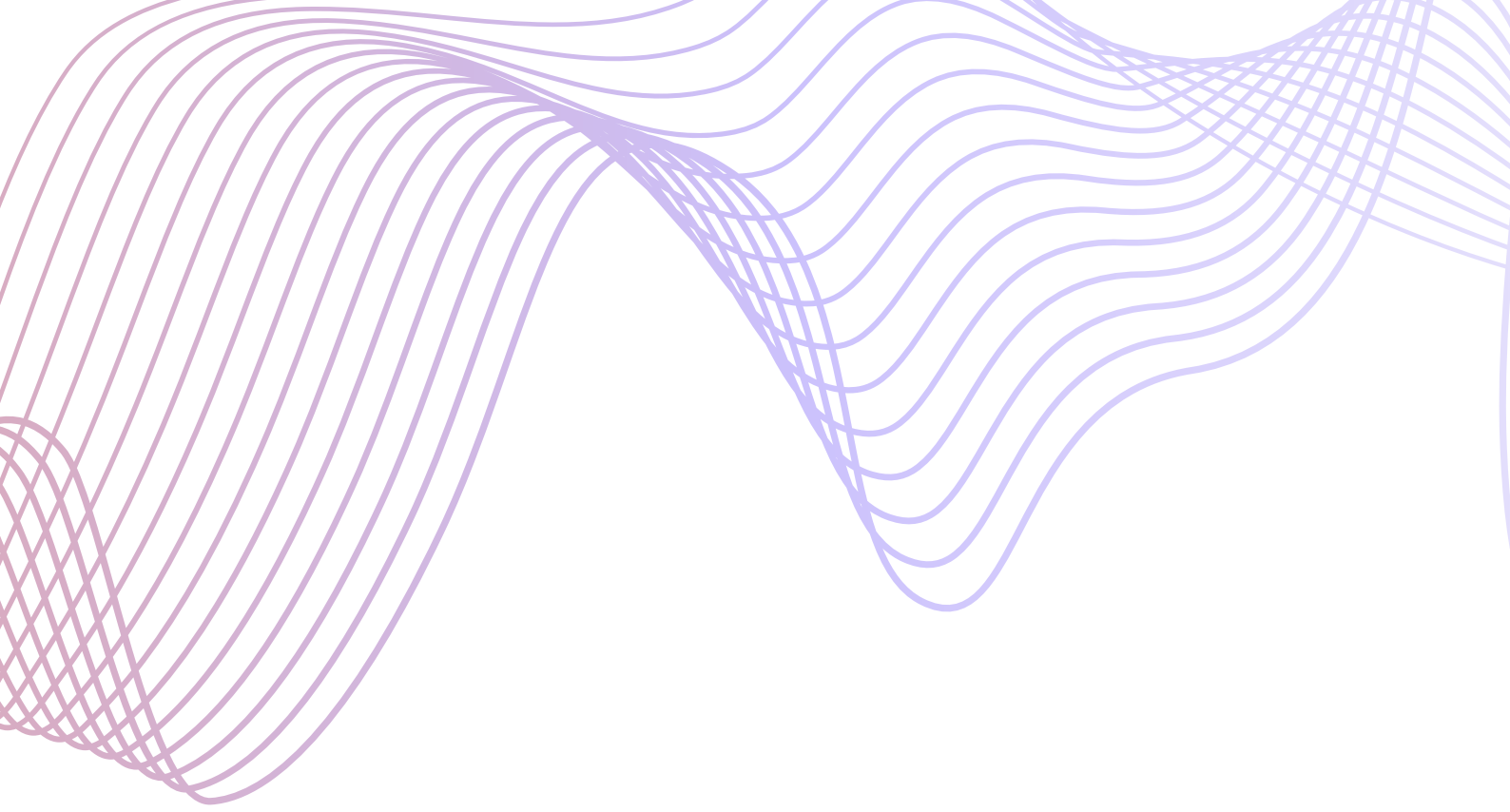
๒. ปฏิบัติงานที่ส่วนกลางของคณะ

จำนวน ๑๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา

๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ เก็บหลักฐานส่ง “แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน” มายัง ณ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (หลังเสร็จ)

**สามารถถ่ายเอกสารได้**





คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

