



# คู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา”

โดยหน่วยพัฒนานักศึกษา งานบริการการศึกษา  
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## คำนำ

คู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา” หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ นักกิจกรรมนักศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ใช้สำหรับการทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับหน้าที่การปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษาของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดแสดงเส้นทางการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ประกอบด้วย การวางแผนและดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษา การรับสมัครทุนการศึกษา การประชุมและพิจารณาทุนการศึกษา การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิทุนการศึกษา และการประกาศผลการพิจารณาผู้ได้รับทุนการศึกษา รวมทั้งสรุปผลงานทุนการศึกษา และระบุแนวทางการแก้ปัญหาของการจัดสรรทุน

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษามองว่า คู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา” เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และช่วยลดข้อผิดพลาดกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

นางสาววรรณภา แก้วทอง

นักกิจกรรมนักศึกษา

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา บริการการศึกษา

## ประวัติเอกสาร

วันที่	จัดเตรียม/แก้ไขโดยตรวจ	ตรวจสอบโดย รายละเอียด	เปลี่ยนแปลงรายละเอียด
พ.ค. 2565	นางสาววรรณภา แก้วทอง นักจัดการงานทั่วไป	นายสมปอง ดีลี นักจัดการงานทั่วไป	-จัดทำคู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน“ทุนการศึกษา” หน่วยพัฒนานักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ส.ค. 2568	นางสาววรรณภา แก้วทอง นักกิจการนักศึกษา	นายสมปอง ดีลี นักกิจการนักศึกษา	-จัดทำคู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา” หน่วยพัฒนานักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ 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	4
2.3 แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน	4
2.4 แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้	20
<b>บทที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน</b>	
3.1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	21
ภาคผนวก	

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน และจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ศึกษาคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่มีผลการเรียนดี เป็นผู้มีความประพฤติดี มารยาทเรียบร้อย เป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด และไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้สามารถใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข และสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ทุนการศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหน้าที่ดำเนินการรับผิดชอบด้านทุนการศึกษา ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสัมภาษณ์ พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ การจัดหาแหล่งทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา จนถึงติดตามประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา และให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษาแก่นักศึกษา ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อน

#### 1.2 วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างถูกต้อง
- 2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานว่าควรทำอะไรก่อนหลัง
- 2.3 เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

#### 1.3 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน “ทุนการศึกษา” หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการปฏิบัติงาน เฉพาะในส่วนของการดำเนินงานทุนการศึกษาระดับคณะเท่านั้น

#### 1.4. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะ	หมายถึง	คณะวิจิตรศิลป์
ทุนการศึกษา	หมายถึง	เงินสนับสนุนทุนการศึกษาจากแหล่งเงินรายได้
นักกิจการนักศึกษา	หมายถึง	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สังกัดหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
นักศึกษา	หมายถึง	นักศึกษาคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกได้รับทุนการศึกษา
ประธานกรรมการ	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการพิจารณาทุนการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งประกาศคณะวิจิตรศิลป์ หรือที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะกรรมการ	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งประกาศคณะวิจิตรศิลป์ หรือที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

#### 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 ตามระยะเวลา เวลา สถานที่ ในการสัมภาษณ์ทุน จัดทำบันทึกข้อความส่งรายชื่อให้นักศึกษาที่ได้รับทุนส่งงาน หน่วยการเงิน การคลังและพัสดุ

## บทที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 2.1. ปฏิทินการดำเนินงานด้านทุนการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการ การศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานด้าน ทุนการศึกษา สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

รายการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลา
<b>● สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป</b>	
1. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา	เดือนกันยายน-เดือนตุลาคม
2. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศแจ้งรายชื่อนักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับการ สัมภาษณ์ โดยจะเรียงลำดับรายชื่อการเข้าสัมภาษณ์ทุน พร้อมแจ้ง กำหนดการวันเวลา สถานที่ ให้ชัดเจน	เดือนกุมภาพันธ์
3. สัมภาษณ์โดย คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	เดือนมีนาคม
<b>● สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (นักศึกษาน้องใหม่)</b>	
1. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา	เดือนมิถุนายน –เดือนกรกฎาคม
2. หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศแจ้งรายชื่อนักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับการ สัมภาษณ์ โดยจะเรียงลำดับรายชื่อการเข้าสัมภาษณ์ทุน พร้อมแจ้ง กำหนดการวันเวลา สถานที่ ให้ชัดเจน	เดือนกรกฎาคม
3. สัมภาษณ์โดยคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	เดือนกรกฎาคม

## 2.2 กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุนการศึกษาระดับคณะ

การปฏิบัติงานทุนการศึกษา ของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน และจัดสรรทุนการศึกษาให้นักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ของปีการศึกษานั้นๆ เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



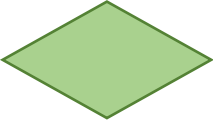
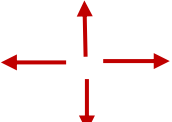

1. ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและเตรียมดำเนินการจัดสรรทุน
2. ขั้นตอนที่ 2 การรับสมัครทุนการศึกษา
3. ขั้นตอนที่ 3 การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาทุนการศึกษา
4. ขั้นตอนที่ 4 ประกาศรายชื่อและเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา
5. ขั้นตอนที่ 5 รายงาน และสรุปผลการจัดสรรทุน

## 2.3 แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน

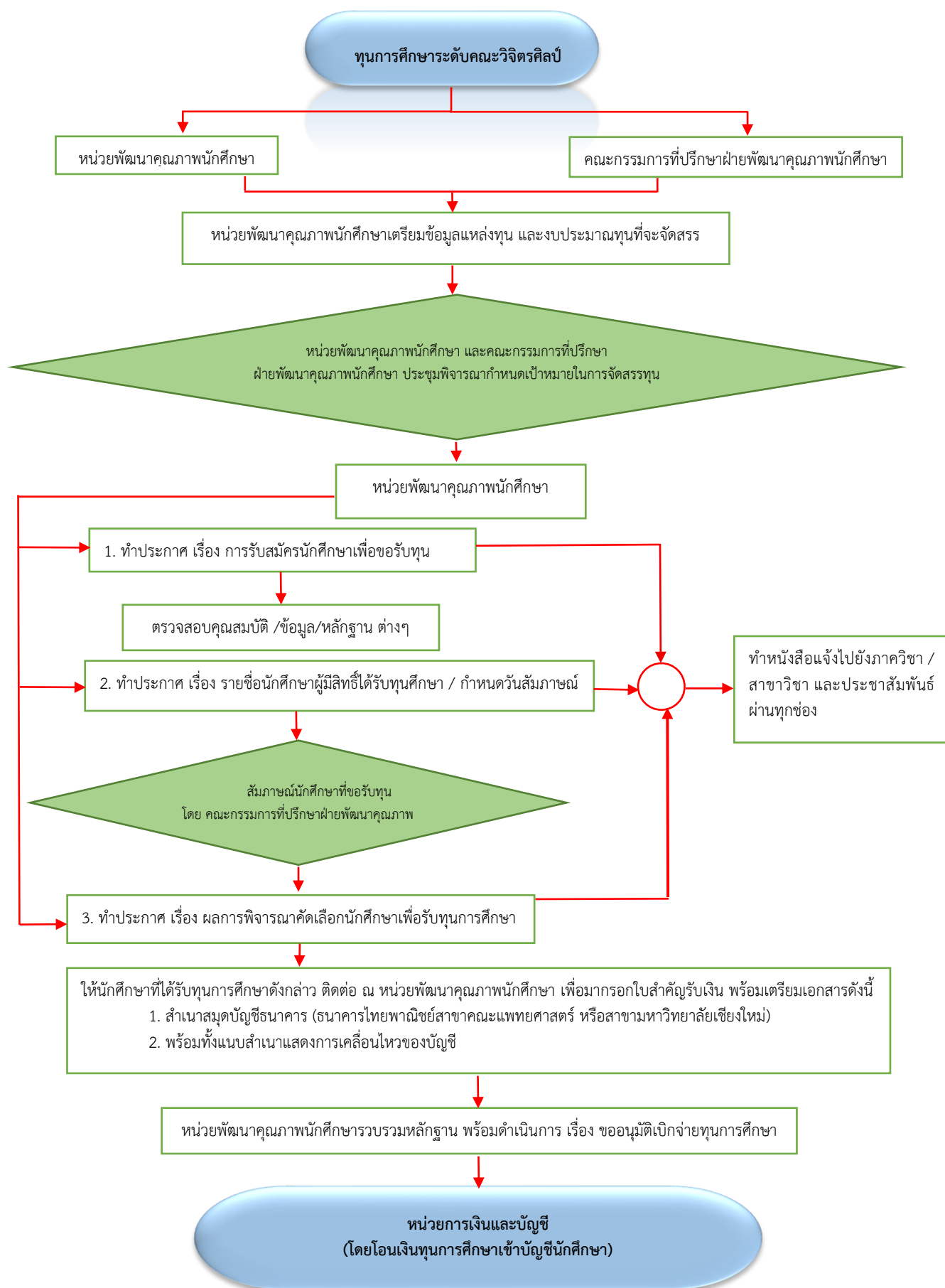
### คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

### ตารางที่ 1 แสดงสัญลักษณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

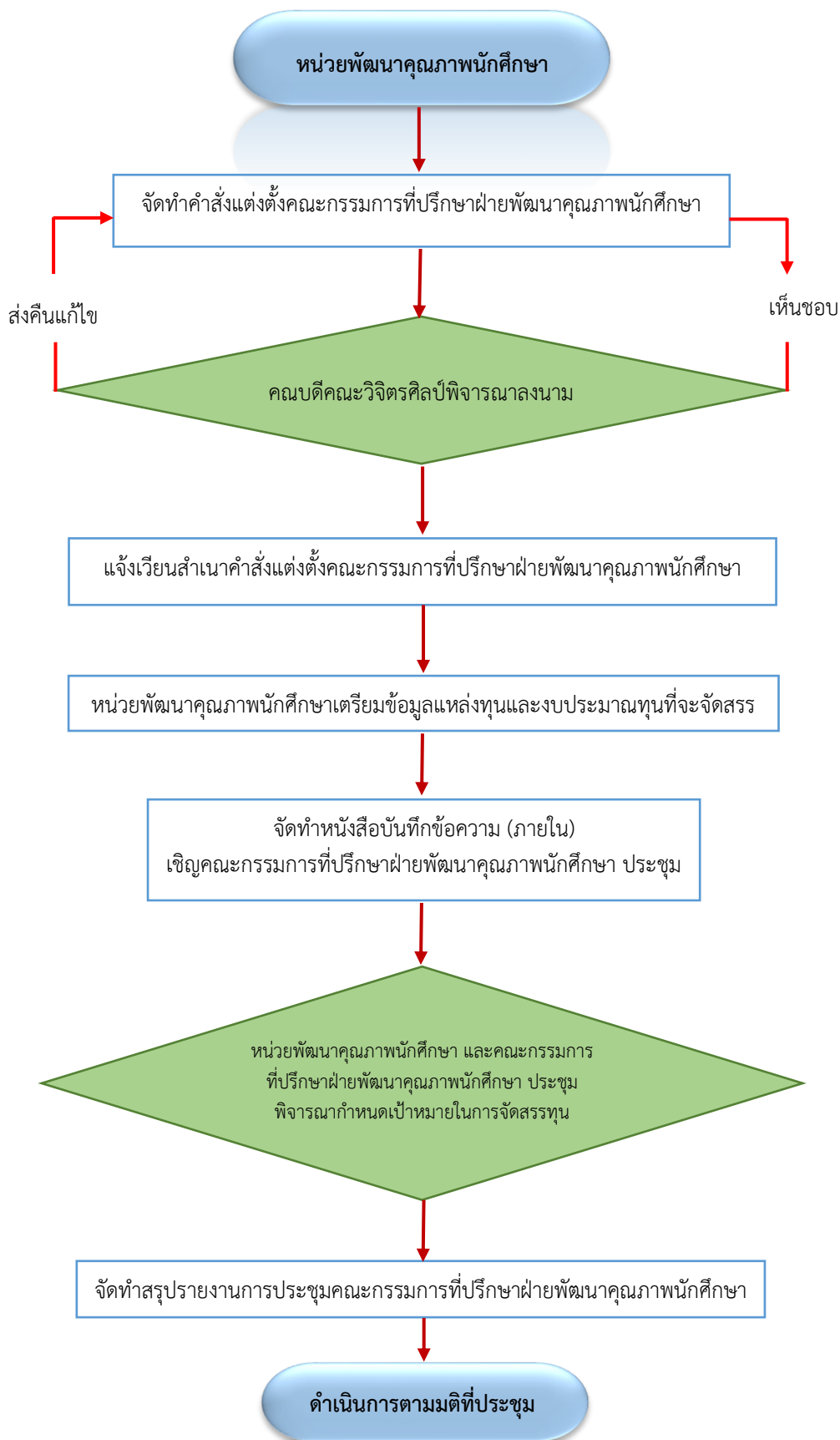
	หมายถึง จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดกระบวนการ
	หมายถึง กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	หมายถึง การตัดสินใจ การตรวจสอบ พิจารณา อนุมัติ
	หมายถึง แสดงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	หมายถึง จุดเชื่อมต่อ Flow จากหน้าหนึ่งไปยังหน้าต่อไป

## โครงสร้างขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา



(บุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบคุณภาพ)

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและเตรียมดำเนินการจัดสรรทุน โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานดังนี้

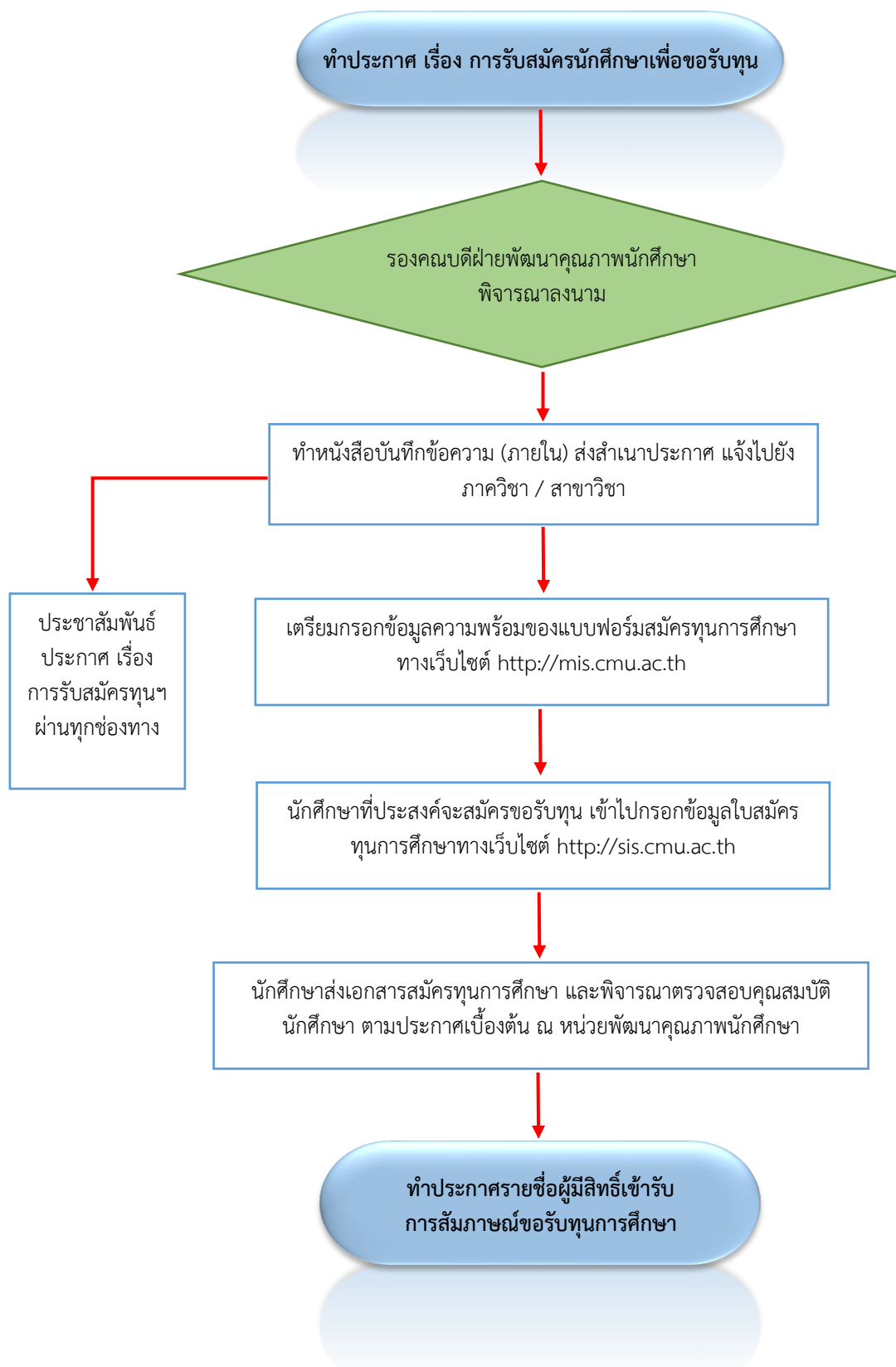


## ตารางที่ 2 คำอธิบายภาพการวางแผนและเตรียมดำเนินการจัดสรรทุน

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-ดำเนินการเตรียมข้อมูล ร่าง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
2.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-ทำบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียน ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปบัณฑิต ประจำสาขาวิชาทั้ง 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, เลขานุการคณะฯ เพื่อเป็นผู้ตรวจทาน ก่อนเสนอ คณบดีคณะวิจิตรศิลป์ หากเห็นชอบก็จะพิจารณาลงนามในคำสั่ง เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพศึกษานำคำสั่งแต่งตั้งที่พิจารณาแล้ว ไปออกเลขและลงวันที่ในคำสั่งแต่งตั้งฯ ในสมุดคำสั่งประจำปีงานสารบรรณ (คณะ)	1-2 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -หัวหน้างาน -เลขานุการ
4.	แจ้งเวียนสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) แจ้งเวียนสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสารผ่านระบบ CMU e-Document	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
5.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเตรียมข้อมูลแหล่งทุนและงบประมาณที่จะจัดสรร	-เตรียมข้อมูล/แหล่งทุนการศึกษา -ร่างแผนการจัดสรรทุน สนับสนุนทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา -ร่างแผนการปฏิบัติงาน กำหนดการ วัน เดือน ปี ดำเนินงาน ฯลฯ	3 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
6.	จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาประชุม	-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	10 นาที  20 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		-ส่งหนังสือเชิญประชุมแจ้งไปยังคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกคนผ่านกลุ่มไลน์ และส่งหนังสือเชิญประชุมแจ้งไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสารผ่านระบบ CMU e-Document	15 นาที	
7.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ประชุมพิจารณา กำหนดเป้าหมายในการจัดสรรทุน	-ดำเนินการประชุม พิจารณากำหนดระยะเวลาและเป้าหมายในการจัดสรรทุน สนับสนุนทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา หากที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนเสนอต่อประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามออกประกาศ	3 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
8.	จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	ทำสรุปรายงานการประชุม ส่งรายงานการประชุมให้ประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามผู้ตรวจรายงานการประชุม	2-3 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
9.	ดำเนินการตามมติที่ประชุม	ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน ตามวัน เวลา ที่กำหนด	1-2 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

## ขั้นตอนที่ 2 การรับสมัครทุนการศึกษา โดยมีลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

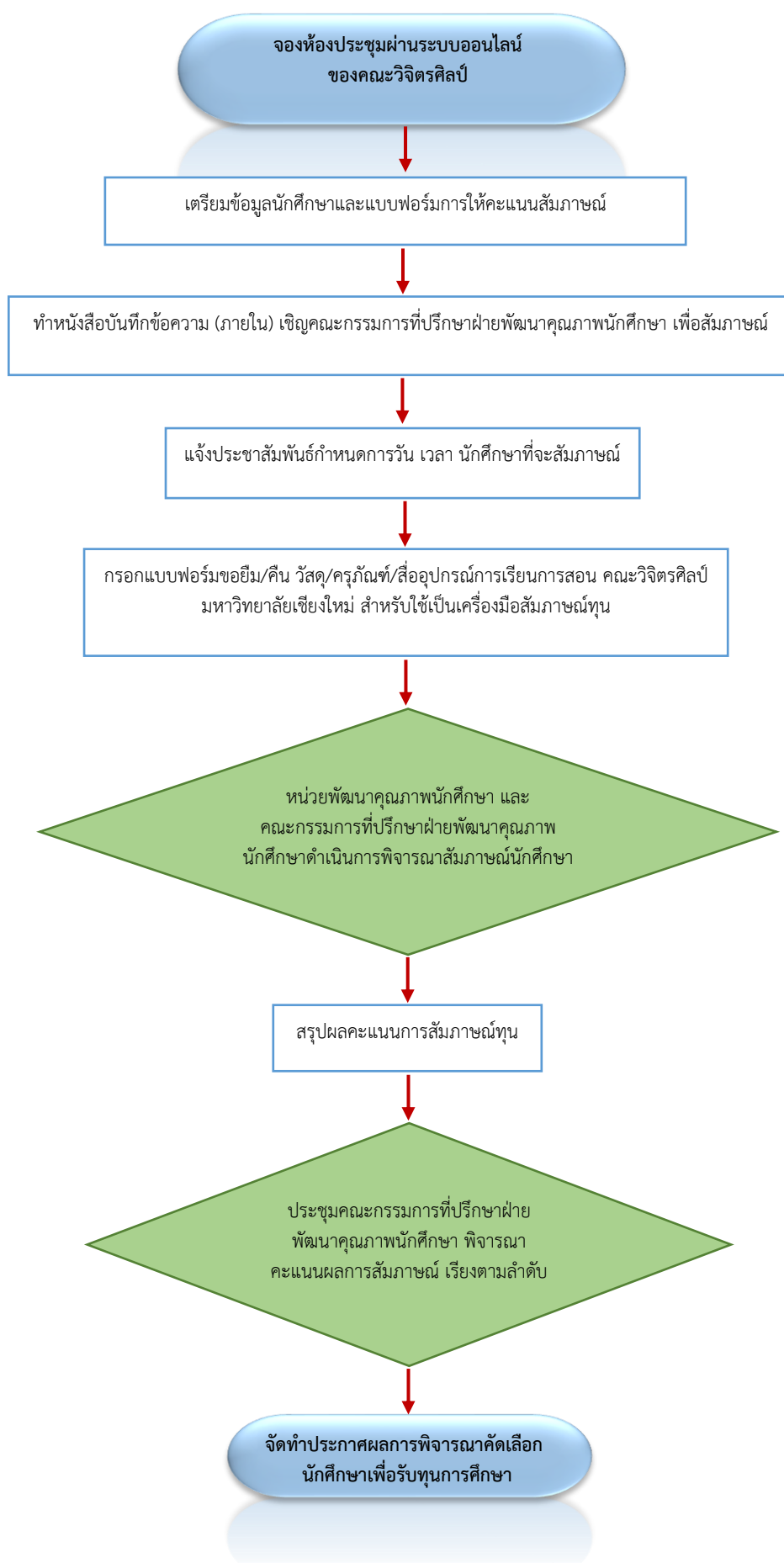


ตารางที่ 3 คำอธิบายขั้นตอนการรับสมัครทุนการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ทำประกาศ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุน	-จัดทำประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ตามแผนงบประมาณการปฏิบัติงาน ทุนการศึกษา โดยระบุเงื่อนไขคุณสมบัติผู้สมัครขอรับ ทุนการศึกษา พร้อมระบุกำหนดวัน เวลา ช่องทางการรับ สมัคร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ การจัดส่งเอกสารใบสมัคร ให้ชัดเจน	1 วัน	-หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา
2.	รองคณบดีฝ่ายพัฒนา คุณภาพนักศึกษา พิจารณา ลงนาม	-เสนอประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา โดยผ่าน หัวหน้างาน, เลขานุการคณะ เพื่อเป็นผู้ตรวจทาน ก่อนเสนอ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณา ลงนามในประกาศ เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา นำประกาศที่พิจารณา ลงนามแล้ว ไปออกเลขและลงวันที่ใน ประกาศ ในสมุดประกาศประจำปีงานสารบรรณ (คณะ)	2 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา -หัวหน้างาน -เลขานุการ
3.	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) ส่งสำเนาประกาศ แจ้งไปยังภาควิชา / สาขาวิชา	-ทำบันทึกข้อความ (ภายใน) เรื่อง ประชาสัมพันธ์การเปิดรับ สมัครทุนการศึกษา พร้อมแนบสำเนาประกาศการสมัครขอรับ ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา เสนอหนังสือตามไปลำดับ ขั้นตอน เพื่อเสนอให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เป็นผู้ลงนาม -ส่งหนังสือ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครทุนการศึกษา พร้อมแนบสำเนาประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับ นักศึกษา ไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document	2 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา
4.	ประชาสัมพันธ์ ประกาศ เรื่อง การรับสมัครทุนฯ ผ่าน ทุกช่องทาง	-ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ทาง เพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิจิตรศิลป์ และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	30 นาที	-หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา
5.	เตรียมกรอกข้อมูลความ พร้อมของแบบฟอร์มสมัคร ทุนการศึกษา ทางเว็บไซต์ <a href="http://mis.cmu.ac.th">http://mis.cmu.ac.th</a>	-ดำเนินการเข้าไปกรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับทุนการศึกษา พร้อมกำหนดวัน เวลา การเปิดรับสมัครทุนการศึกษาให้ ชัดเจน ทางเว็บไซต์ <a href="http://mis.cmu.ac.th">http://mis.cmu.ac.th</a> เข้าไประบบทุน สารสนเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งนี้รายละเอียด ในแบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนประกอบด้วย -ประวัติส่วนตัวของนักศึกษา ที่อยู่ อาชีพ บิดา มารดา -รายได้ครอบครัว -หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว พร้อมแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้รับรอง - หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา -แผนที่แสดงเส้นทางจากบ้านของนักศึกษา ฯลฯ	15 นาที	-หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา
6.	นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัคร ขอรับทุน เข้าไปกรอกข้อมูล	-นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนการศึกษา เข้าไปกรอก ข้อมูลใบสมัครทุนการศึกษาทางเว็บไซต์ <a href="http://sis.cmu.ac.th">http://sis.cmu.ac.th</a>	1 เดือน	-หน่วยพัฒนา คุณภาพนักศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ใบสมัครทุนการศึกษาทางเว็บไซต์ <a href="http://sis.cmu.ac.th">http://sis.cmu.ac.th</a>	ตามกำหนดระยะเวลา และส่งเอกสารพร้อมหลักฐาน ณ 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 ในสมุดประกาศประจำปีงานสารบรรณ (คณะ) -ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) แจ้งเรื่องประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา นำเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาลงนาม ส่งเอกสารไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-ยศ.วิจิตรศิลป์ และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	30 นาที  1-2 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

### ขั้นตอนที่ 3 การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาทุนการศึกษา โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานดังนี้

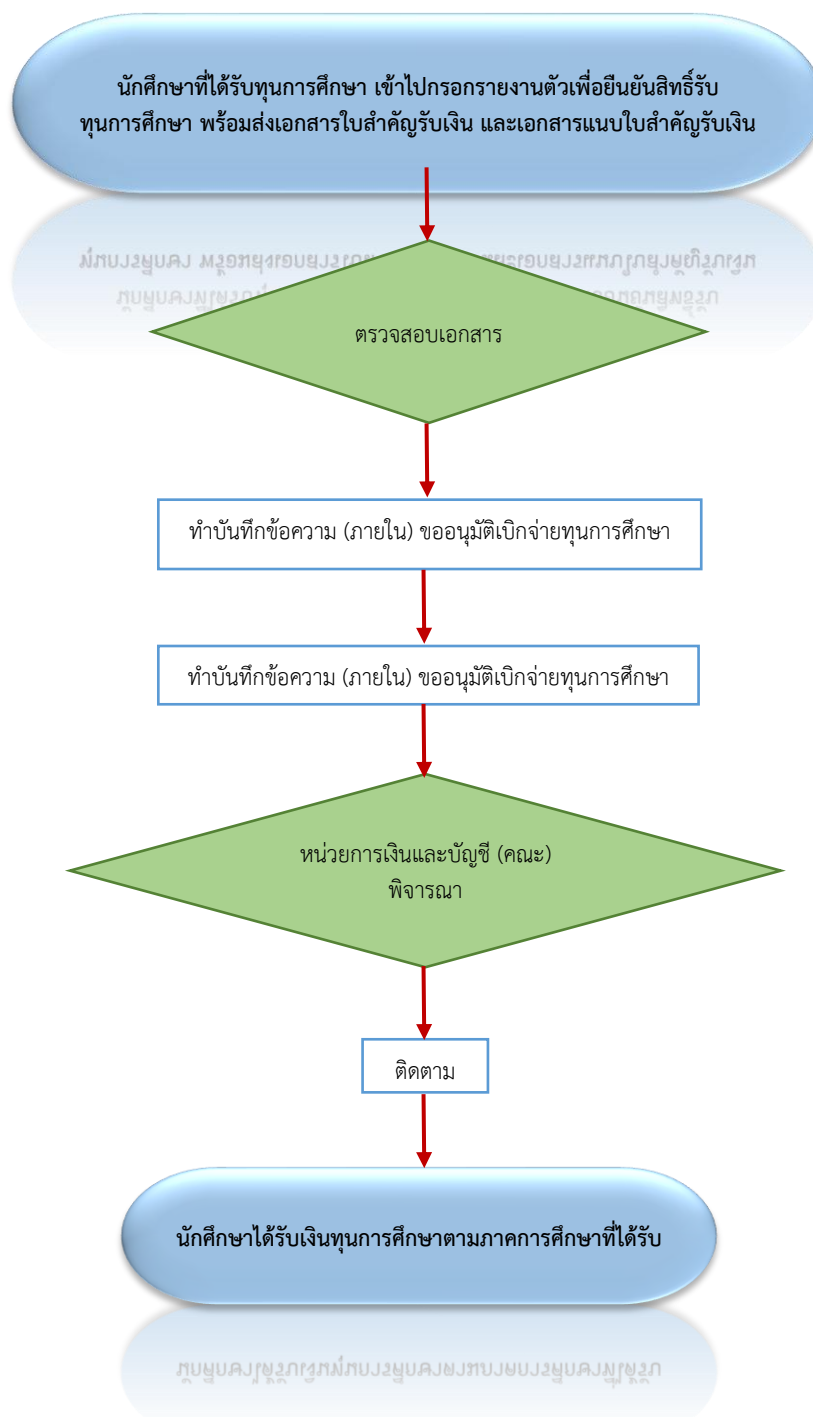


ตารางที่ 4 คำอธิบายขั้นตอนการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาทุนการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	จองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์	- โดยเบื้องต้นได้ดำเนินการสอบถามช่วงวันเวลาที่คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกท่านสะดวก และได้ดำเนินการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรกฎาคม 15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
2.	เตรียมข้อมูลนักศึกษาและแบบฟอร์มการให้คะแนนสัมภาษณ์	-จัดเตรียมข้อมูลประวัติ หลักฐานเอกสารใบสมัครของนักศึกษา และดำเนินการสร้างแบบฟอร์มการให้คะแนนการสัมภาษณ์ทุน รวมทั้งเตรียมข้อมูลแนวคำถามในการสัมภาษณ์ทุน	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
3.	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เพื่อสัมภาษณ์	-จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียนเชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเข้าร่วมสัมภาษณ์ทุนการศึกษาตามวันเวลาดังกล่าว เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเป็นผู้ลงนาม ส่งไปยังคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกคนผ่านกลุ่มไลน์ และส่งเอกสารไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
4.	แจ้งประชาสัมพันธ์ กำหนดการวัน เวลา นักศึกษาที่จะสัมภาษณ์	- แจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา เพื่อรับทราบกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ทุนการศึกษา ผ่านทุกช่องทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิศวกรรมศาสตร์ และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มช.	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
5.	กรอกแบบฟอร์มขอเยี่ยม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสัมภาษณ์ทุน	-ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มขอเยี่ยม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับขอใช้โน้ตบุ๊กไปยังหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา - เจ้าหน้าที่หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารองค์กร
6.	หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ดำเนินการพิจารณาสัมภาษณ์นักศึกษา	-คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเข้าสัมภาษณ์ทุนตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด พร้อมบันทึกคะแนนนักศึกษาที่เข้ารับการสัมภาษณ์ทุน	1-2 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
7.	สรุปผลคะแนนการสัมภาษณ์ทุน	-สรุปคะแนนผลการสัมภาษณ์ เพื่อนำผลเข้าที่ประชุมร่วมพิจารณาผู้สมควรได้รับทุน	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
8.	ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาคะแนนผลการสัมมนา เรียงตามลำดับ	-จัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ร่วมพิจารณาคะแนนผลการสัมมนา โดยพิจารณา ตามลำดับคะแนนและคุณสมบัติของแต่ละ ทุนการศึกษา เพื่อขอมติเห็นชอบ ลงลายมือชื่อในใบสรุปผลคะแนน	1 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
9.	จัดทำประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา	จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาได้รับทุนการศึกษา เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ลงนามในประกาศ ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่อง ทางเว็บไซต์ ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิจิตรศิลป์ และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

## ขั้นตอนที่ 4 ประกาศรายชื่อและเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา

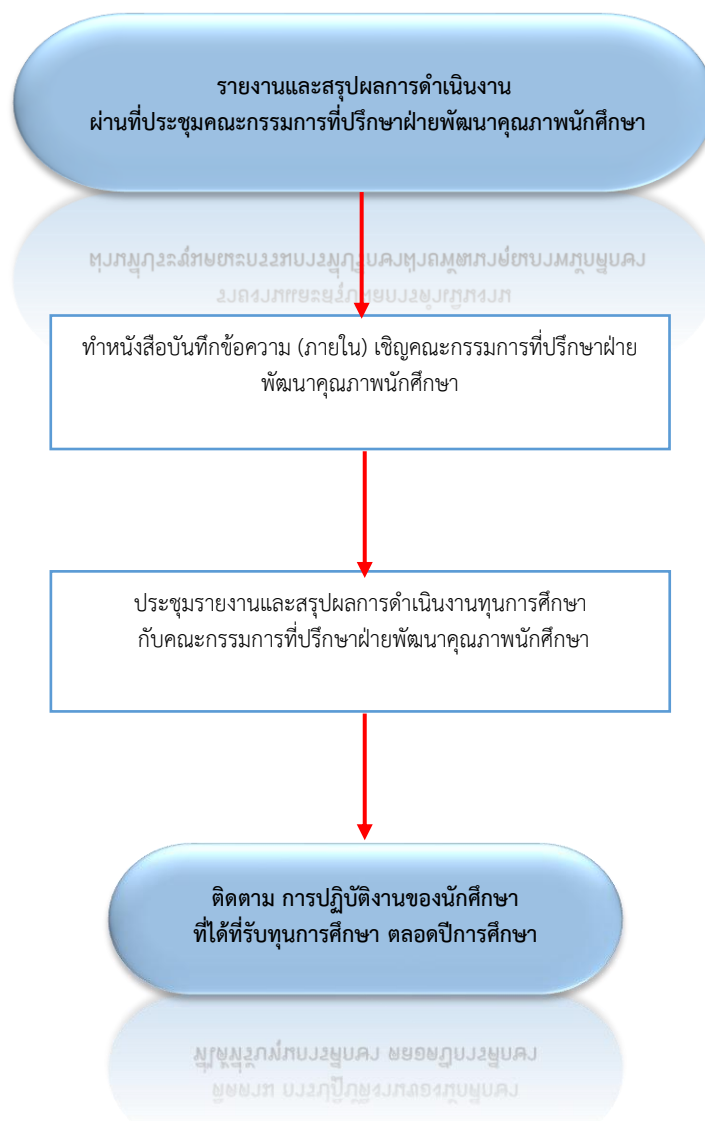


ตารางที่ 5 คำอธิบายประกาศรายชื่อและเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเข้าไปกรอกรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์รับทุนการศึกษา พร้อมส่งเอกสารใบสำคัญรับเงิน และเอกสารแนบใบสำคัญรับเงิน	- นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาดังกล่าวให้ดำเนินการรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์รับทุนการศึกษา ผ่านลิงค์แบบฟอร์ม google form - นักศึกษากรอกข้อมูลรายละเอียดในใบสำคัญรับเงินของคณะวิจิตรศิลป์ ชื่อ-สกุล, เลขบัตรประชาชน, เบอร์โทร และที่อยู่ ของนักศึกษาให้ครบถ้วน ไม่ต้องลงวันที่ พร้อมลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน รวมทั้งแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรนักศึกษา และสำเนาสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์สาขาคณะแพทยศาสตร์ หรือ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมทั้งแนบสำเนาแสดงการเคลื่อนไหวของบัญชี ไปยืนยันการรับทุนการศึกษา ณ ที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	14 วัน	- หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
2.	ตรวจสอบเอกสาร	- ดำเนินการเตรียมเอกสาร และตรวจสอบเอกสารหลักฐานแนบของนักศึกษา เพื่อรวบรวมขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษา โดยมีเอกสารรายละเอียดดังนี้ - สำเนาประกาศ เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา - สำเนาประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา - สำเนาประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษา - ใบสมัครของนักศึกษาที่ขอรับทุนการศึกษา - ใบสำคัญรับเงิน - สำเนาสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์สาขาคณะแพทยศาสตร์ หรือ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - สำเนาแสดงการเคลื่อนไหวของบัญชี เพื่อยืนยันว่าสมุดบัญชีไม่ถูกปิด หากเอกสารของนักศึกษาไม่ถูกต้อง ให้นำกลับไปแก้ไขแล้วนำมาส่งใหม่ ณ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	2-3 วัน	- หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
3.	ทำบันทึกข้อความ (ภายใน) ขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษา	- ดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียน คณบดี เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา พร้อมเอกสารแนบตาม (ลำดับที่ 2) ดังกล่าว เสนอเรื่องตามลำดับขั้นตอนโดยผ่านหัวหน้างาน เลขานุการคณะฯ ตรวจสอบก่อนเสนอให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ลงนามในหนังสือ และส่งเอกสารฉบับจริงทั้งหมดไปยังหน่วยการเงินและบัญชี (คณะ)	1-2 วัน	- หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.	หน่วยการเงินและบัญชี (คณะ) พิจารณา	-ดำเนินการส่งเอกสารตัวจริงทั้งหมด ไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยการเงินและบัญชี (คณะ) ที่ทำหน้าที่รับเรื่อง -เจ้าหน้าที่หน่วยการเงินและบัญชี (คณะ) ดำเนินการตรวจสอบพิจารณาความถูกต้องของบันทึกข้อความและเอกสารแนบเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา (โดยโอนเงินทุนการศึกษาเข้าบัญชีนักศึกษา)	1 วัน 1-2 วัน	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -เจ้าหน้าที่หน่วยการเงินและบัญชี (คณะ)
5.	ติดตาม	-ติดตามสอบถาม /ข้อมูล ความคืบหน้า เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษา ช่วงเวลาการโอนเงินได้รับทุนการศึกษา ไปยัง ณ เจ้าหน้าที่หน่วยการเงินและบัญชี (คณะ)	ประมาณ 1 เดือน ตั้งแต่วันส่งหนังสือ	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา -เจ้าหน้าที่หน่วยการเงินและบัญชี (คณะ)
6.	นักศึกษาได้รับเงินทุนการศึกษาตามภาคการศึกษาที่ได้รับ	-ดำเนินการแจ้งนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาดังกล่าว ไปตรวจสอบยอดเงินในบัญชีผ่าน ผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุนกยศ. วิจิตรศิลป์ และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช.	30 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

## ขั้นตอนที่ 5 รายงาน และสรุปผลการจัดสรรทุน



## ตารางที่ 6 คำอธิบายขั้นตอนรายงาน และสรุปผลการจัดสรรทุน

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	รายงานและสรุปผลการดำเนินงาน ผ่านที่ประชุม คณะกรรมการที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-จัดทำเตรียมข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานทุนการศึกษา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	3 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
2.	ทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ (ภายใน) เรียนเชิญ คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เข้าร่วมประชุมรายงานและสรุปผลการดำเนินงานของทุนการศึกษา เสนอร่องคณบดี ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เป็นผู้ลงนาม ส่งไปยัง คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ทุกคนผ่านกลุ่มไลน์ และส่งเอกสารไปยังแต่ละสาขาวิชาทั้ง 9 สาขา พร้อมทั้งส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ CMU e-Document	15 นาที	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
3.	ประชุมรายงานและสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษา กับคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	-ดำเนินการประชุมรายงานและสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษา กับคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	3 ชั่วโมง	-หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
4.	ติดตาม การปฏิบัติงานของนักศึกษา ที่ได้ที่รับทุนการศึกษา ตลอดปีการศึกษา	-วางแผนการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา แบ่งงาน วันเวลา และหน้าที่รับผิดชอบตามความถนัด หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งหลังจากที่ได้รับทุนการศึกษานักศึกษาจะต้องมาช่วยงาน/ปฏิบัติงานในคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตลอดปีการศึกษา หลักจากช่วยงาน /ปฏิบัติงานทุกครั้งนักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดใน แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน : นักศึกษาทุน คณะวิจิตรศิลป์	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. แบบฟอร์มกรอกข้อมูลรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์รับทุนการศึกษาผ่านลิงค์แบบฟอร์ม google form
- 2.4.7. แบบฟอร์มการให้คะแนนสัมภาษณ์
- 2.4.8. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน
- 2.4.9. ตัวอย่างเอกสารแนบหลักฐานใบสำคัญรับเงิน
- 2.4.10. แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน: นักศึกษาทุน คณะวิจิตรศิลป์ ประจำปีการศึกษา

### บทที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

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

#### 3.1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
1.การประชาสัมพันธ์ เปิดรับสมัครทุนการศึกษา	- นักศึกษาบ้างรายไม่ทราบว่าคณะ มีการเปิดรับสมัครทุนการศึกษา	- ต้องประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้รับทราบข้อมูลในทุกช่องทางการสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ทางเพจ Facebook : นักศึกษาทุน-กยศ.วิจิตรศิลป์, และเพจ Facebook : หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มช. -แจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังเจ้าหน้าที่แต่ละสาขาวิชา เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ในเพจ Facebook ของแต่ละสาขาวิชา - เพิ่มระยะเวลาวันการเปิดรับสมัครทุนการศึกษาให้นานกว่าเดิม
2. การกรอกแบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนการศึกษาในระบบ	- นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนการศึกษา เข้าไปกรอกข้อมูลใบสมัครทุนการศึกษาทางเว็บไซต์ <a href="http://sis.cmu.ac.th">http://sis.cmu.ac.th</a> แต่ไม่ได้ดำเนินการพิมพ์เอกสารใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานเอกสารประกอบการสมัครขอรับทุนการศึกษา มาส่ง ณ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	- ก่อนวันหมดเขตสมัครขอรับทุนการศึกษา หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาได้ดำเนินการรวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่ประสงค์สมัครขอรับทุนการศึกษาในระบบ พร้อมตรวจสอบข้อมูลหลักฐานเอกสารในใบสมัครของนักศึกษาที่ขอรับทุนว่าขาดใครบ้างที่ไม่ได้ส่ง - ดำเนินการโทรไปสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องการส่งเอกสารใบสมัครขอรับทุน เพื่อป้องกันเอกสารใบสมัครตกหล่น หรือหาย

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน
3. การตรวจสอบเอกสาร	- เอกสารใบสมัครการขอรับทุนการศึกษา ของนักศึกษาบ้างครั้งส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง เช่น หนังสือรับรองรายได้ครบคร้ว ไม่ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้รับรอง, หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่ได้ไปให้อาจารย์ลงนามแสดงความคิดเห็น หรือไม่วาดภาพแผนที่แสดงเส้นทางจากบ้านของนักศึกษา เป็นต้น	- ตรวจสอบเอกสารใบสมัครขอรับทุนการศึกษาก่อนส่ง หากเอกสารไม่ครบถ้วน แจ้งให้นักศึกษารับไปดำเนินการแก้ไข พร้อมส่งเอกสารเพิ่มเติมมาใหม่อีกครั้ง - ต้องตรวจสอบข้อมูล และเอกสารหลักฐานแนบในการสมัครขอรับทุนการศึกษาให้ละเอียด ถูกต้อง ครบถ้วน
4. การกรอกแบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน	นักศึกษาชอบกรอกมข้อมูลในใบสำคัญรับเงินผิดพลาด เช่น ชื่อสกุล ที่อยู่ ลงวันที่ในใบสำคัญรับเงิน รวมทั้งลงลายมือชื่อผิดช่อง	- ทำตัวอย่างการกรอกใบสำคัญรับเงินไว้ให้นักศึกษาดู
5. เอกสารหลักฐานแนบใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายเงินทุน	นักศึกษาส่งเอกสารสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารที่ถูกปิดแล้ว แนบมาพร้อมกับใบสำคัญรับเงิน โดยไม่ทราบว่าสมุดบัญชีธนาคารที่ส่งมาถูกปิดไปแล้ว	-ทำตัวอย่าง เอกสารหลักฐานสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมแนบสำเนาการเคลื่อนไหวหน้าสมุดบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือหน้าแอปพลิเคชันของบัญชีธนาคารที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่ให้เป็นปัจจุบัน

## ภาคผนวก

- ตัวอย่าง คำสั่งคณะวินิจฉัยศิลป์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา



คำสั่งคณะวินิจฉัยศิลป์

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษาคณะวินิจฉัยศิลป์ 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. | กรรมการและเลขานุการ        |
| 8. | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 9. | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่พิจารณาควบคุมดูแลประสานงานเพื่อให้การดำเนินการด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษาตลอดจนงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(.....)

คณบดีคณะวินิจฉัยศิลป์

● **ทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์ (สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1)**

ตัวอย่าง ประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา



ประกาศคณะวิจิตรศิลป์

เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ รหัส .....

ประจำปีการศึกษา .....

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

**คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา**

1. เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีคณะวิจิตรศิลป์ ชั้นปีที่ 1 (รหัส .....) )
2. มีความขาดแคลนทุนทรัพย์
3. เป็นผู้มีความประพฤติดี มารยาทเรียบร้อย
4. เป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด
5. ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
6. ยินดีปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนงานคณะวิจิตรศิลป์

**การสมัครขอรับทุนการศึกษา**

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนดังกล่าว ให้กรอกข้อมูลในการสมัครในเว็บไซต์ CMU.SIS พร้อมพิมพ์เอกสารและแนบหลักฐานยื่นได้ที่ หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา สำนักงานคณะวิจิตรศิลป์ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ..... ในเวลาราชการ

**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 ได้ประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับ  
ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส ..... ประจำปีการศึกษา ..... นั้น

บัดนี้ คณะวินิจฉัยศิลปะจึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลน  
ทุนทรัพย์ 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 ได้ดำเนินการ  
คัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนดังกล่าว ตามรายชื่อที่แนบ โดยนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษานี้จะต้องช่วยงาน  
คณะวินิจฉัยศิลปะ ตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

มูลค่าทุน	จำนวนทุน	ระยะเวลา
		ตลอดปีการศึกษา .....

ดังนั้น จึงขอให้นักศึกษาที่มีรายชื่อได้รับทุน นำสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา  
คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่ หรือสาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือหน้า  
แอปพลิเคชัน ของบัญชีธนาคารที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่ให้เป็นปัจจุบัน ไปยืนยันการรับทุนการศึกษา ที่หน่วย  
พัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวินิจฉัยศิลปะ ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ ..... หลังจากนี้ถือว่าสละสิทธิ์ใน  
การรับทุนดังกล่าว

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) (รุ่นพี่)**  
ตัวอย่าง ประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง การสมัครขอรับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา



ประกาศคณะวิจิตรศิลป์

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

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

1. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา

- 1.1 เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีคณะวิจิตรศิลป์ (รหัส .....ลงไป)
- 1.2 มีความขาดแคลนทุนทรัพย์
- 1.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี มารยาทเรียบร้อย
- 1.4 เป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกชนิด
- 1.5 ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
- 1.6 ยินดีปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนงานคณะวิจิตรศิลป์

2. การสมัครขอรับทุนการศึกษา

2.1 ผู้ที่ประสงค์จะสมัครขอรับทุนดังกล่าว ให้กรอกข้อมูลในการสมัครทางเว็บไซต์ <http://sis.cmu.ac.th>  
ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ .....

2.2 พิมพ์เอกสารใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานขอรับทุนการศึกษา ตามข้อ 2.1 จำนวน 1 ชุด และ นำส่ง  
ด้วยตนเองหรือจัดส่งทางไปรษณีย์มายัง หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 239 ถ.หัว  
แก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200 ภายในวันที่ .....โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ (วงเล็บ

มุมของ “สมัครทุนขาดแคลนทุนทรัพย์ (วจศ.) รหัส .....ลงไป”)

3. 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 ประกาศคณะวิจิตรศิลป์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ขอรับทุนการศึกษาสำหรับ



ประกาศคณะวิจิตรศิลป์

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

.....

ตามที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ ได้ประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับ  
ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์รหัส .....ลงไป ประจำปีการศึกษา ..... นั้น

บัดนี้ คณะวิจิตรศิลป์จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาขาดแคลน  
ทุนทรัพย์ รหัส .....ลงไป ประจำปีการศึกษา ..... ตามรายชื่อแนบ ดังนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวิจิตรศิลป์



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 สาขา คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่ หรือสาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีที่เป็นปัจจุบัน หรือหน้าแอปพลิเคชัน ของบัญชีธนาคารที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่ให้เป็นปัจจุบัน ไปยืนยันการรับทุนการศึกษา ที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวินิจฉัยศิลปะ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ..... หลังจากนั้นถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุนดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวินิจฉัยศิลปะ

รายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์  
 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. บิดามารดามีอายุเท่าไร สุขภาพเป็นอย่างไร
  - 2.1 อาชีพอะไร (กรณีมีอาชีพเป็นเกษตรกร มีที่นาเท่าไร มีรถไถเป็นของตนเองหรือจ้างไถ มีเลี้ยงสัตว์ มีอาชีพเสริมอย่างอื่นหรือไม่)
  - 2.2 มีจำนวนบุตรหรือญาติที่เป็นภาระต้องดูแลกี่คน
  - 2.3 มีบุตรที่ทำงานและช่วยครอบครัวแล้วกี่คน
  - 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, ขนมนและเครื่องดื่มเฉลี่ยวันละเท่าไร
8. นักศึกษาเคยหารายได้ช่วยเหลือตนเองหรือไม่ ถ้าเคยทำอะไร ได้เงินเท่าไร ถ้าไม่ เคยคิดจะหารายได้ช่วยเหลือตนเองหรือไม่ และจะทำงานตามความถนัดอะไรบ้าง
9. ที่ผ่านมานักศึกษาทำกิจกรรมอะไรที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมบ้าง
10. นักศึกษาต้องการทุนการศึกษากี่จำนวนเงินเท่าไร เพื่อนำไปใช้ทำอะไรบ้าง
11. ถ้านักศึกษาไม่ได้รับเงินทุนการศึกษาในครั้งนี้ นักศึกษาจะมีวิธีแก้ปัญหาด้านการเงินเพื่อการศึกษาอย่างไร

#### หมายเหตุ

1. ควรป้อนคำถามเรียงตามลำดับจะได้แนวการพิจารณาระดับเดียวกัน
2. สอบถามรายละเอียดต่างๆเพิ่มเติมตามความเหมาะสม



# แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....	
เลขบัตรประชาชน.....สาขาวิชา.....	
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....	
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทร.....	
ได้รับเงินจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังมีรายการต่อไปนี้	
รายการ	จำนวนเงิน
(ตัวอักษร) รวม .....	บาทถ้วน
	-
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน.....
	(.....)
ลงชื่อ.....	ผู้จ่ายเงิน.....
	(.....)

## ตัวอย่าง การกรอกใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน	วันที่.....เดือน..... <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ห้ามลงวันที่</span> .....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....นางสาว กอไก่.....ขอใช้.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....630310001 .เลขบัตรประชาชน.....1-234-56489-xx-ป.....สาขาวิชา.....ศิลปะไทย..... เลขที่.....11.....ถนน.....ตำบล.....บ้านน้อย.....อำเภอ.....เมือง..... จังหวัด.....เชียงใหม่.....รหัสไปรษณีย์.....50230.....เบอร์โทร.....099-1234XXX..... ได้รับเงินจากคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังมีรายการต่อไปนี้	
รายการ	จำนวนเงิน
ทุนการศึกษาประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์ ประจำปีการศึกษา 2565 สำหรับนักศึกษาคณะวิจิตรศิลป์ รหัสนักศึกษา 640310...ลงไป <u>(ทุนการศึกษาขางบประมาณเงินรายได้คณะวิจิตรศิลป์)</u>	7,500.-
(ตัวอักษร) รวม เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน	7,500.-
ลงชื่อ	กอไก่ (.....นางสาวกอไก่.....ขอใช้.....)
ผู้รับเงิน	
ลงชื่อ	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ห้ามลงชื่อ</span> (.....)
ผู้จ่ายเงิน	

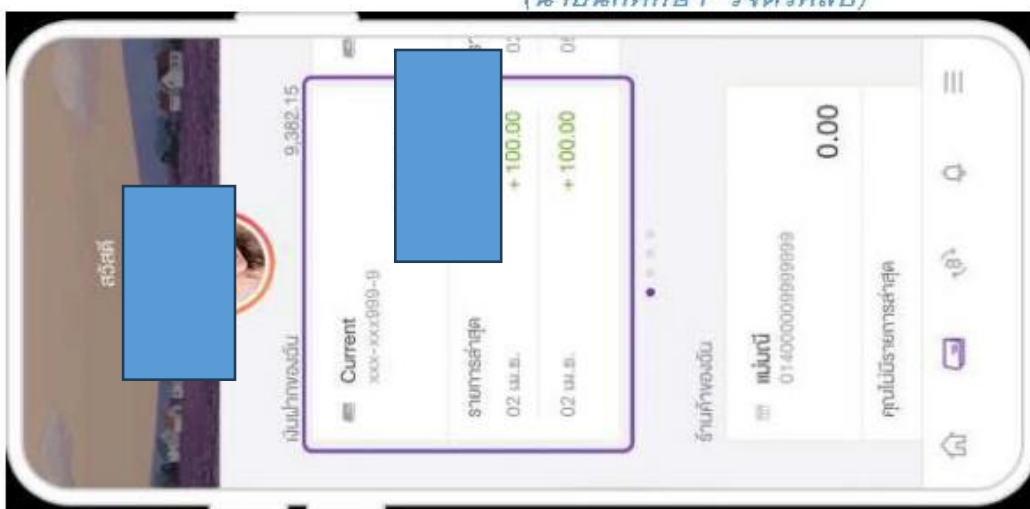
ตัวอย่าง เอกสารแนบใบสำคัญรับเงิน



สำเนาถูกต้อง ใช้เพื่อประกอบการเบิกหุ้นคณะวิจิตรศิลป์เท่านั้น

(ลายเซ็นต์ นศ.)

(นายนักศึกษา วิจิตรศิลป์)





สำเนาถูกต้อง ใช้เพื่อประกอบการเบิกทุนคณะวิจิตรศิลป์เท่านั้น

(สายเซนต์ นศ.)

(นายนักศึกษา วิจิตรศิลป์)

วันที่	เวลา	ประเภท	จำนวน	ยอดคงเหลือ	สาขา
DATE	TIME	TYPE	AMOUNT	BALANCE	BRANCH
20/04/18	12	DEP	*****500.00	*****500.00	0073T
26/02/19	00	SMT	*****200,000.00	*****200,000.00	0073A
28/02/19	04	TRF	*****100,000.00	*****100,000.00	0098M
28/02/19	05	TRF	*****100,000.00	*****.00	0098M

- 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 เจอนไขดังนี้

๑. ปฏิบัติงานที่สาขาวิชา

จำนวน ๕๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา

๒. ปฏิบัติงานที่ส่วนกลางของคณะ

จำนวน ๑๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา

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

**สามารถถ่ายเอกสารได้**