การประสานทุนจากหน่วยงานภายนอก

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นายพุฒิพงศ์ มาตย์จันทร์)
นักวิชาการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพัด)
หัวหน้างานการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)
รองคณบดีฝ่ายการศึกษา วันที่ มีนาคม 2568

ขั้นตอนการรับทุนจากหน่วยงานภายนอก (ทุนประสานงานผ่านคณะโดยตรง)

ขั้นตอนการรับทุนจากหน่วยงานภายนอก (ทุนประสานงานผ่านคณะโดยตรง)

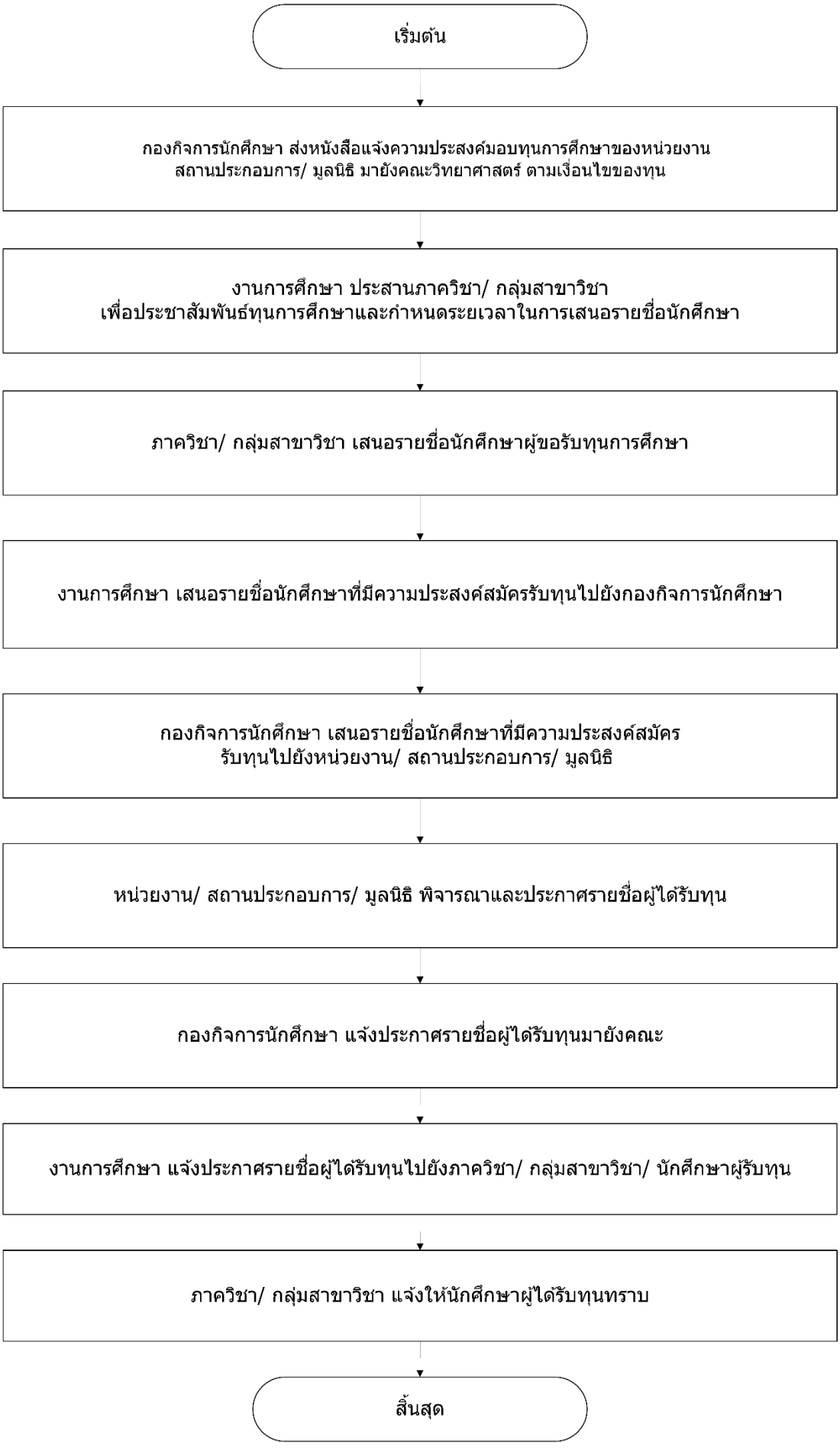
ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	หน่วยงาน/ สถานประกอบการ / มูลนิธิ ส่งหนังสือแจ้งประสงค์มอบทุนการศึกษามายังคณะวิทยาศาสตร์	1. หนังสือแจ้งความประสงค์มอบทุนการศึกษาจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 2. ประกาศหลักเกณฑ์การมอบทุนจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 3. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษา	ทั้งปีการศึกษา	ระยะเวลาค่อนข้างกระชันชิด	เจ้าหน้าที่งานประการศึกษาดำเนินการประสานงานทางโทรศัพท์	เจ้าหน้าที่ทุนของหน่วยงาน สถานประกอบการ / มูลนิธิ
2	งานการศึกษา แจ้งภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา เพื่อประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาและกำหนดระยะเวลาในการสมัครรับทุน	1. หนังสือแจ้งความประสงค์มอบทุนการศึกษาจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 2. ประกาศหลักเกณฑ์การมอบทุนจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 3. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษา	1-2 วัน เมื่อได้รับหนังสือจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ หรือตามระยะเวลาที่หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิกำหนด	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชันชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา
3	ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ตรวจสอบใบสมัครทุนการศึกษาของนักศึกษาในสังกัด แล้วเสนอรายชื่อมายังงานการศึกษา	1. หนังสือเสนอรายชื่อนักศึกษา 2. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครของนักศึกษา	อย่างน้อย 7-14 วัน หรือตามระยะเวลาที่หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิกำหนด	1.เอกสารผู้สมัครไม่ครบถ้วน 2.ระยะเวลายื่นใบสมัครล่าช้า	งานการศึกษากระตุ้นเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ทางโทรศัพท์ หรือไลน์	เจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
4	งานการศึกษา คัดเลือกนักศึกษาเบื้องต้นที่มีความประสงค์สมัครรับทุนไปยังหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ	1. หนังสือเสนอรายชื่อนักศึกษา 2. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครของนักศึกษา	1-2 วัน	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา
5	หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ พิจารณาและประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	ตามระยะเวลาที่หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิกำหนด	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่ทุนของหน่วยงาน/ สถานประกอบการ / มูลนิธิ
6	งานการศึกษา แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนไปยังภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา/ นักศึกษาผู้รับทุน	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	1-2 วัน	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา
7	ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา แจ้งให้นักศึกษาผู้ได้รับทุนทราบ	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	1-2 วัน	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา แจ้งนักศึกษาทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u>

ประกาศหลักเกณฑ์การมอบทุนจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ

ขั้นตอนการรับทุนจากหน่วยงานภายนอก (ทุนประสานงานผ่านมหาวิทยาลัย)



ขั้นตอนการรับทุนจากหน่วยงานภายนอก (ทุนประสานงานผ่านมหาวิทยาลัย)

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	กองกิจการนักศึกษา ส่งหนังสือแจ้งความประสงค์มอบทุนการศึกษาของหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ มายังคณะวิทยาศาสตร์ ตามเงื่อนไขของทุน	1. หนังสือแจ้งความประสงค์มอบทุนการศึกษาจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 2. ประกาศหลักเกณฑ์การมอบทุนจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 3. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษา	ทั้งปีการศึกษา	ระยะเวลาค่อนข้างกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษาดำเนินการประสานงานทางโทรศัพท์	เจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา
2	งานการศึกษา ประสานภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา เพื่อประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาและกำหนดระยะเวลาในการเสนอรายชื่อนักศึกษา	1. หนังสือแจ้งความประสงค์มอบทุนการศึกษาจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 2. ประกาศหลักเกณฑ์การมอบทุนของหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ 3. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษา	1-2 วัน เมื่อได้รับหนังสือจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ หรือตามระยะเวลาที่หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิกำหนด	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชาทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา
3	ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา เสนอรายชื่อนักศึกษาผู้ขอรับทุนการศึกษา	1. หนังสือเสนอรายชื่อนักศึกษา 2. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครของนักศึกษา	อย่างน้อย 7-14 วัน หรือตามระยะเวลาที่หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิกำหนด	1.เอกสารไม่ครบตามที่กำหนด 2.ระยะเวลายื่นใบสมัครล่าช้า	งานการศึกษากระตุ้นเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา ทางโทรศัพท์หรือไลน์	เจ้าหน้าที่ภาควิชา กลุ่มสาขาวิชา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
4	งานการศึกษา เสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีความประสงค์สมัครรับทุนไปยังกองกิจการนักศึกษา	1. หนังสือเสนอรายชื่อนักศึกษา 2. ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครของนักศึกษา	1-2 วัน	1.เอกสารผู้สมัครไม่ครบถ้วน 2.ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชาทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา
5	กองกิจการนักศึกษา เสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีความประสงค์สมัครรับทุนไปยังหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	ตามระยะเวลาที่หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิกำหนด	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชาทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา
6	หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ พิจารณาและประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	ตามระยะเวลาที่หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิกำหนด	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	หน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ ประสานเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา	เจ้าหน้าที่ทุนของหน่วยงาน/ สถานประกอบการ / มูลนิธิ
7	กองกิจการนักศึกษา แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนมายังคณะ	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	1-2 วัน	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชาทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา
8	งานการศึกษา แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนไปยังภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา/ นักศึกษาผู้รับทุน	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	1-2 วัน	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาประสานเจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชาทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
9	ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา แจ้งให้นักศึกษาผู้ได้รับทุนทราบ	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและรายละเอียดต่างๆ	1-2 วัน	ระยะเวลาในการดำเนินการกระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา แจ้งนักศึกษาทางโทรศัพท์ หรือไลน์ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา

ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ประกาศหลักเกณฑ์การมอบทุนจากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ/ มูลนิธิ