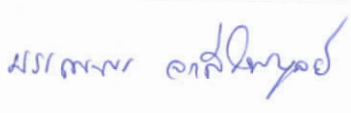



 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	
	เรื่อง : การจัดสรรทุนการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์	
	รหัสเอกสาร : PD-ES-02	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 1/5

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
ชื่อ-นามสกุล	นางบรรณพร จาคีไพบูลย์	ผศ.ดร.กนกอร ระย้านิล	ผศ.ดร.นรงค์ ฉิมพาลี
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	คณบดี
ลายเซ็นต์			
วันที่เซ็นต์	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การจัดสรรทุนการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์	
	รหัสเอกสาร : PD-ES-02	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 2/5

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้รู้ขั้นตอนและวิธีการในดำเนินการในการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเข้ารับทุนการศึกษา ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

2. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การประชุมกำหนดปฏิทินทุนการศึกษา ประกาศกำหนดวันสมัครรับทุนการศึกษา และสัมภาษณ์ รวบรวมใบสมัคร ประชุมหาเกณฑ์ตัดสินพิจารณา และนักศึกษารับเงินทุน รวมทั้งการควบคุม การปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

3. นิยาม

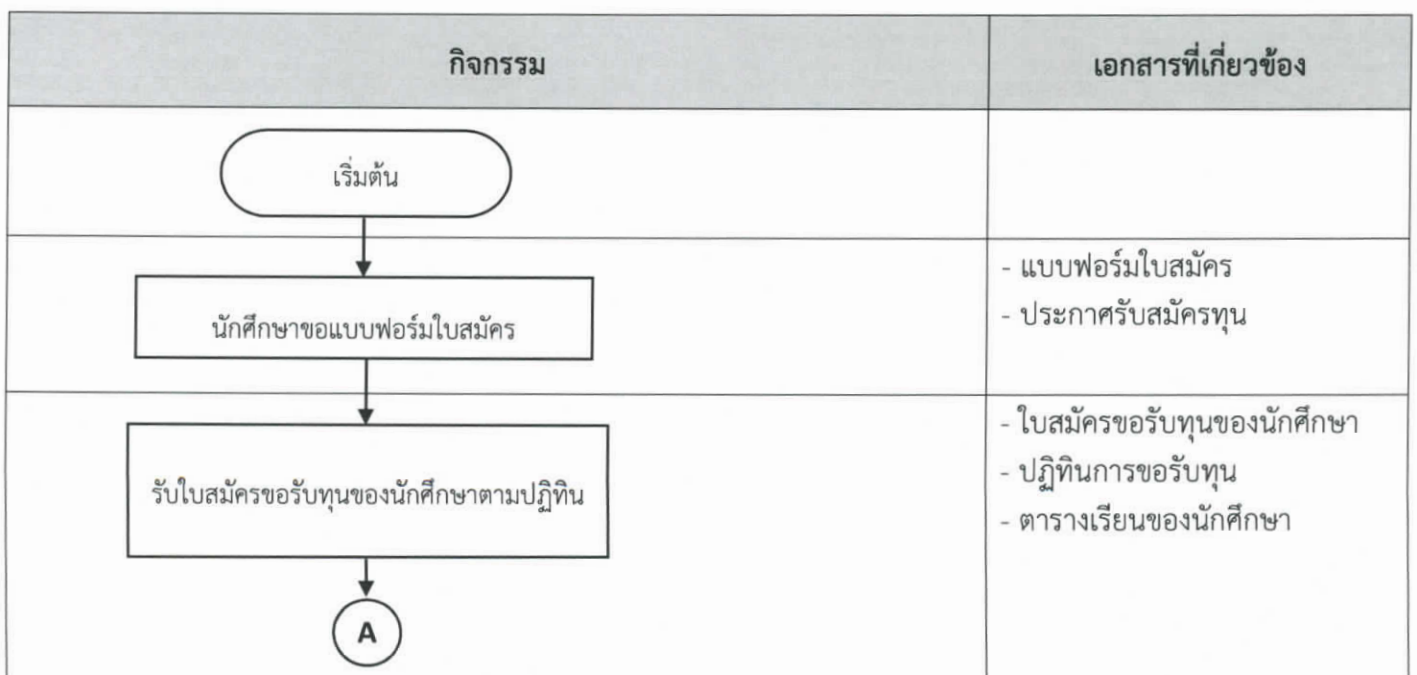
-

4. ผู้รับผิดชอบ

หน่วยกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

5. รายละเอียด

5.1 ผังกระบวนการทำงาน





คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดสรรทุนการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์

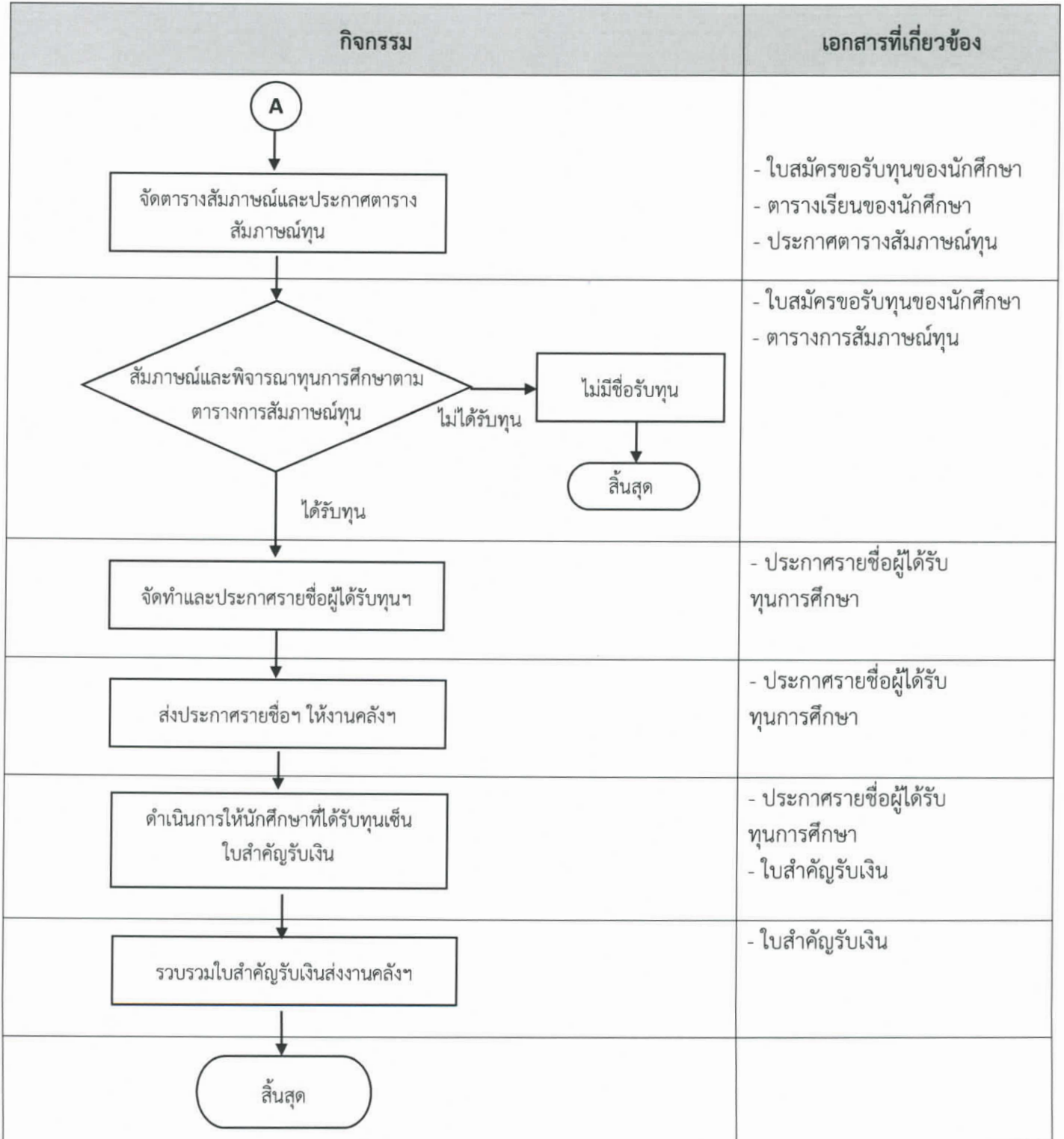
รหัสเอกสาร : PD-ES-02


แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 3/5


5.1 ผังกระบวนการทำงาน (ต่อ)



 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การจัดสรรทุนการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์	
	รหัสเอกสาร : PD-ES-02	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 4/5

5.2 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	นักศึกษาขอแบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุน	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- แบบฟอร์มใบสมัคร - ประกาศรับสมัครทุน
2	รับใบสมัครขอรับทุนของนักศึกษาตามปฏิทิน พร้อมแนบตารางเรียนของนักศึกษา	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- ใบสมัครขอรับทุนของนักศึกษา - ปฏิทินการขอรับทุน - ตารางเรียนของนักศึกษา
3	จัดตารางสัมภาษณ์ทุนตามตารางว่างของนักศึกษาและประกาศตารางสัมภาษณ์ทุน	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- ใบสมัครขอรับทุนของนักศึกษา - ตารางเรียนของนักศึกษา - ประกาศตารางสัมภาษณ์ทุน
4	กรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาสัมภาษณ์ทุนตามตารางและพิจารณาทุนการศึกษา	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ 2. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา	- ใบสมัครขอรับทุนของนักศึกษา - ตารางการสัมภาษณ์ทุน
5	ประกาศรายชื่อสำหรับนักศึกษาที่ได้รับทุน หากไม่มีรายชื่อก็ไม่ได้รับทุนการศึกษา	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา
6	ส่งประกาศรายชื่อฯ ให้งานคลังฯ เพื่อจัดทำใบสำคัญรับเงิน	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา
7	นักศึกษาที่ได้รับทุนเซ็นใบสำคัญรับเงิน	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา - ใบสำคัญรับเงิน
8	รวบรวมใบสำคัญรับเงินที่นักศึกษาเซ็นเรียบร้อยแล้วให้งานคลังฯ เพื่อเบิกจ่ายเงินทุน	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- ใบสำคัญรับเงิน
9	นักศึกษาได้รับทุนการศึกษา	1. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	-

 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การจัดสรรทุนการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์	
	รหัสเอกสาร : PD-ES-02	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 5/5

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2560

รหัสเอกสาร	รายชื่อ	ระยะเวลา ในการเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
	ใบสมัครขอรับทุน	1 ปี	ออฟฟิศ	เรียงตามวันที่ เก็บเข้าแฟ้ม	นางบรรณพร จาคีไพบูลย์
	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับ ทุนการศึกษา	1 ปี	ออฟฟิศ	เรียงตามวันที่ เก็บเข้าแฟ้ม	นางบรรณพร จาคีไพบูลย์