RMUTT
www.rmutt.ac.th ราชมงคลธัญบุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โดย
นางสาวจารุพรรณ เอี่ยมวิจารณ์
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำนำ

งานทุนการศึกษา ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ในฐานะผู้ดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ต้องยึดหลักความถูกต้องตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผู้จัดทำคู่มือนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา และผู้ที่สนใจที่จะนำไปศึกษา พัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ต่อไป

นางสาวจารุพรรณ เอี่ยมวิจารณ์
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
เมษายน 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ	2
1.3 ประโยชน์ของคู่มือ	2
1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	7
2.2 ประวัติกองพัฒนานักศึกษา	11
2.3 โครงสร้างการบริหารงานของกองพัฒนานักศึกษา	12
2.4 โครงสร้างฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา	17
2.5 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	18
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	19
3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	19
3.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	20
3.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	21
3.4 คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา	22
3.5 เงื่อนไขของการสมัครขอรับทุนการศึกษา	23
3.6 แนวคิดเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller)	23
3.7 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา	23
3.8 แนวคิดเกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ERP	24
3.9 หลักเกณฑ์การประเมินนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษา	25
3.10 แหล่งที่มาของเงินทุนการศึกษา	30

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.11 คุณลักษณะที่ต้องการของผู้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา	30
3.12 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	31
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	34
4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามปีการศึกษา	35
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	36
4.3 วิธีการปฏิบัติงาน	44
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	106
5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	106
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน	108
บรรณานุกรม	109
ภาคผนวก ก	112
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552	113
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2557	113
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561	114
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563	114
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดประเภทการจ่าย อัตราการจ่าย และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2562	115
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2563	115
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563	116

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ข	117
การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	118
มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562	118
สรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา	119
ประวัติผู้เขียน	120

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 4.1	กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามปีการศึกษา	35
ตารางที่ 4.2	ตารางขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา	37
ตารางที่ 5.1	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	106

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 2.1	แสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	10
ภาพที่ 2.2	แสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งฝ่ายของกองพัฒนานักศึกษา	12
ภาพที่ 2.3	แสดงแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา	17
ภาพที่ 3.1	แสดงแบบฟอร์มบันทึกคะแนนการพิจารณาทุนการศึกษา (ทุนให้เปล่า) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	28
ภาพที่ 4.1	แสดงตัวอย่างรายงานการประชุม	44
ภาพที่ 4.2	แสดงตัวอย่างการทำหนังสือแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินที่คณะฯ ได้รับจัดสรร	48
ภาพที่ 4.3	แสดงตัวอย่างการออกแบบประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา	49
ภาพที่ 4.4	แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบน Website	50
ภาพที่ 4.5	แสดงหน้าจอการส่งไฟล์สื่อประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษา	51
ภาพที่ 4.6	แสดงหน้าจอข้อมูลของนักศึกษาที่ต้องตรวจสอบความถูกต้อง	53
ภาพที่ 4.7	แสดงหน้าจอการตั้งค่าไฟล์ใน Microsoft Excel สำหรับการบันทึกหมายเลขบัญชี	54
ภาพที่ 4.8	แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ผ่านระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller)	56
ภาพที่ 4.9	แสดงหน้าจอการเลือกหัวข้อระบบฐานข้อมูลหลัก	57
ภาพที่ 4.10	แสดงหน้าจอการเข้าระบบโดยใช้ Login และ Password	57
ภาพที่ 4.11	แสดงหน้าจอการเลือกเมนูระเบียนนักศึกษาและสอบถามระเบียนนักศึกษา	58
ภาพที่ 4.12	แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลของนักศึกษา	59
ภาพที่ 4.13	แสดงหน้าจอข้อมูลของนักศึกษา	60
ภาพที่ 4.14	แสดงหน้าจอการแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	61
ภาพที่ 4.15	แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการเบิกเงินทุนการศึกษาในระบบ ERP	63
ภาพที่ 4.16	แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ ERP	64
ภาพที่ 4.17	แสดงหน้าจอการเลือกเมนูการจัดซื้อและการจัดหา และเมนูใบสั่งซื้อทั้งหมด	65
ภาพที่ 4.18	แสดงหน้าจอการเลือกเมนูใบสั่งซื้อ	66
ภาพที่ 4.19	แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลบัญชีผู้จัดจำหน่าย ชุดเลขที่เอกสาร และกลุ่มผู้ซื้อ	67
ภาพที่ 4.20	แสดงหน้าจอการเลือกเมนูมุมมองหัวข้อ กรอกข้อมูลเลขที่หนังสือและ ใส่รหัสหน่วยงาน	68

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 4.21 แสดงหน้าจอการบันทึกแหล่งเงิน 69
ภาพที่ 4.22 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูมุมมองรายการ กรอกหมายเลขสินค้าและรายละเอียด 70
ภาพที่ 4.23 แสดงตัวอย่างการทำหนังสือขอเบิกเงินทุนการศึกษา 71
ภาพที่ 4.24 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (หนังสือแจ้งผลการพิจารณาจากคณะฯ) 72
ภาพที่ 4.25 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (หนังสืออนุมัติทุนการศึกษาจากคณบดี) 73
ภาพที่ 4.26 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา) 74
ภาพที่ 4.27 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา) 75
ภาพที่ 4.28 แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา 76
ภาพที่ 4.29 แสดงตัวอย่างเอกสารแสดงผลการโอนเงินทุนการศึกษา 77
ภาพที่ 4.30 แสดงตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษา 78
ภาพที่ 4.31 แสดงตัวอย่างผลการโอนเงินทุนการศึกษาไม่สำเร็จ 82
ภาพที่ 4.32 แสดงตัวอย่างการแจ้งแก้ไขหมายเลขบัญชีธนาคาร 83
ภาพที่ 4.33 แสดงตัวอย่างการจัดทำข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ 84
ภาพที่ 4.34 แสดงหน้าจอการตรวจสอบผลการศึกษาของนักศึกษา ในระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller) 85
ภาพที่ 4.35 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูระบบประมวลผล 86
ภาพที่ 4.36 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบประมวลผล 86
ภาพที่ 4.37 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูรายงานผลการศึกษา 87
ภาพที่ 4.38 แสดงหน้าจอการเลือกหัวข้อตรวจสอบ 88
ภาพที่ 4.39 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสนักศึกษา 89
ภาพที่ 4.40 แสดงตัวอย่างใบแสดงผลการศึกษาของนักศึกษา 90
ภาพที่ 4.41 แสดงตัวอย่างการจัดทำข้อมูลสรุปผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา 91
ภาพที่ 4.42 แสดงตัวอย่างการจัดทำหนังสือรายงานผลการศึกษาและการใช้เงินทุนการศึกษา 92
ภาพที่ 4.43 แสดงหน้าจอการประมวลผลแบบสำรวจความพึงพอใจโดยใช้โปรแกรม SPSS 93
ภาพที่ 4.44 แสดงหน้าจอการเลือกแถบเมนู Variable View 94

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 4.45 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลที่ต้องการประมวลผล 95
ภาพที่ 4.46 แสดงหน้าจอการใส่ค่าความหมายของตัวเลขระดับความพึงพอใจ 95
ภาพที่ 4.47 แสดงหน้าจอการเลือกเมนู Data View 96
ภาพที่ 4.48 แสดงหน้าจอการนำข้อมูลที่นักศึกษาประเมินมาใส่ในโปรแกรม SPSS 97
ภาพที่ 4.49 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลที่จะนำมาประมวลผล 98
ภาพที่ 4.50 แสดงหน้าจอการเลือกคำสั่งที่ต้องการประมวลผล 98
ภาพที่ 4.51 แสดงหน้าจอค่าการประเมินผล 99
ภาพที่ 4.52 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลความพึงพอใจที่จะนำมาประมวลผล 100
ภาพที่ 4.53 แสดงหน้าจอการเลือกค่าต่าง ๆ ที่ต้องการประมวลผล 100
ภาพที่ 4.54 แสดงหน้าจอค่าการประเมินผล 101
ภาพที่ 4.55 แสดงสถิติการเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 102
ภาพที่ 4.56 แสดงสถิติจำนวนครั้งที่แต่ละคณะฯ เบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 103
ภาพที่ 4.57 แสดงตัวอย่างสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 104
ภาพที่ 4.58 แสดงตัวอย่างข้อมูลสรุปจำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 105

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

การศึกษาเป็นการสร้างและเพิ่มพูนความรู้และความคิดของบุคคล ทำให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข และมีความเจริญก้าวหน้า สามารถมีส่วนช่วยทำนุบำรุงสังคมของตนได้ จึงจำเป็นที่ทุกคนจะต้องศึกษาเล่าเรียนให้ต่อเนื่องกันไป อย่างไรก็ดีการศึกษาไม่ได้สิ้นสุดวิชาความรู้มีมากมาย และเกิดขึ้นใหม่เรื่อย ๆ จำเป็นที่ทุกคนจะขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติม การศึกษาต่อเนื่องจำเป็นมากสำหรับทุกคน เพราะเป็นการช่วยให้ทุกคนได้พัฒนาตนเองในด้านความรู้ ความคิด สติปัญญา จิตใจ และความสามารถในการประกอบการงานตลอดไป พลเมืองที่มีความรู้ความสามารถและเป็นพลเมืองดี จะช่วยทำให้บ้านเมืองสงบสุข และเจริญก้าวหน้า (สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน ฯ เล่ม 12 เรื่องที่ 2,2531) ระบบการศึกษาของประเทศไทยในปัจจุบัน ยังนับว่ามีความเหลื่อมล้ำทางโอกาสอยู่ค่อนข้างมาก เนื่องจากทั้งปัจจัยความเหลื่อมล้ำของฐานะทางเศรษฐกิจ และความเหลื่อมล้ำของฐานะทางสังคมล้วนส่งผลต่อโอกาสทางการศึกษาทั้งสิ้น เพราะองคาพยพหลัก ๆ ของระบบการศึกษาไทยยังคงดำเนินด้วยเงินเป็นหลัก และการเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาก็จะเป็นตัวกำหนดฐานะทางสังคมและการประกอบอาชีพในอนาคต เมื่อการเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาในเบื้องต้นก็เหลื่อมล้ำกันมากขนาดนี้แล้วจึงไม่แปลกเลยที่โครงสร้างทางสังคมไทยจะเต็มไปด้วยความเหลื่อมล้ำ ซึ่งทุนการศึกษานับว่าเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้การเข้าถึงโอกาสทางการศึกษากระจายไปสู่คนในชั้นรากฐานของสังคมมากขึ้น ทำให้ในปัจจุบันมีหลายภาคส่วนที่ส่งเสริมการกระจายทุนการศึกษา ทั้งในระดับมัธยมศึกษา อุดมศึกษา และบัณฑิตศึกษา นอกจากนี้ทุนการศึกษายังเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยส่งเสริมผู้มีศักยภาพให้ได้ออกไปรับประสบการณ์และองค์ความรู้จากนอกประเทศด้วย (การสอบตรงและชิงทุนการศึกษาเรียนต่อ,2555) การศึกษาเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์ แต่อุปสรรคทางการศึกษาของเด็กยากจน ก็คือ การขาดทุนทรัพย์ จึงทำให้ขาดโอกาสทางการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก การสนับสนุนโอกาสทางการศึกษาจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนาเยาวชนของชาติให้ได้ศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา และเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพพร้อมที่จะพัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไป ทั้งนี้ นักศึกษาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี บางคนมีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด การมาเรียนในเมือง จึงต้องมีการปรับตัวและมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ประกอบกับ บางครอบครัวมีรายได้น้อย บิดามารดามีบุตรหลายคน ประสบปัญหาด้านการเงิน หรือมาจากครอบครัวที่บิดา มารดาเสียชีวิต หย่าร้าง เจ็บป่วย ทุพพลภาพ จนไม่สามารถทำงานหารายได้เพื่อเลี้ยงครอบครัวได้ ส่งผลให้นักศึกษาขาดขวัญและกำลังใจในการศึกษาเล่าเรียน

หากไม่ได้รับการช่วยเหลือเบื้องต้นหรือไม่ได้รับการแก้ไขปัญหา อาจทำให้นักศึกษาไม่สามารถศึกษาต่อได้ และลาออกไปในที่สุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาเหล่านี้ จึงได้จัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ส่วนหนึ่ง และได้รับการสนับสนุนเงินทุนการศึกษาจากภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กร มูลนิธิ ร้านค้า และผู้มีจิตศรัทธา ช่วยเหลือนักศึกษาที่มีความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีกำลังใจศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ให้การสนับสนุนส่งเสริม พัฒนานักศึกษา จัดบริการและสวัสดิการให้แก่นักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน และเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ ทั้งทางด้านวิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ร่างกายและจิตใจ เพื่อเป็นพื้นฐานที่ดีในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่วิชาชีพได้อย่างเต็มที่หลักจากสำเร็จการศึกษา ทุนการศึกษาจึงเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้นักศึกษาได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และศึกษาเล่าเรียนได้อย่างมีความสุข

อย่างไรก็ตามสิ่งสำคัญที่สุดของทุนการศึกษา อีกประการคือ การจัดสรรเงินทุนการศึกษา การประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา ขั้นตอนการเบิกจ่ายทุนการศึกษา ความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุนการศึกษา และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทุนการศึกษา ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนและมีความยุ่งยากซับซ้อน รวมถึงในแต่ละเดือนคณะฯ ในสังกัดมีการขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จำนวนหลายครั้ง เพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้กับนักศึกษาที่มีความจำเป็นเร่งด่วนได้ทันท่วงที บุคลากรที่รับผิดชอบทางด้านทุนการศึกษาต้องมีประสบการณ์ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน ตามระเบียบ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยผู้จัดทำคู่มือได้ทำการศึกษาข้อมูล รวบรวมสรุประเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พร้อมทั้งจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและประกาศที่กำหนด

1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความเข้าใจและทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.3 ประโยชน์ของคู่มือ

1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.3.2 ใช้เป็นแนวทางแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

ขอบเขตด้านเนื้อหา

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1.4.1 การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

1.4.2 การจัดทำรายงานการประชุมส่งให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาพิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุม

1.4.3 การแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินทุนการศึกษาที่คณะ ฯ ได้รับจัดสรร ประจำปีการศึกษา

1.4.4 การประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา

1.4.5 การตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

1.4.6 การแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

1.4.7 การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา

1.4.8 การบันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

1.4.9 การแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาและให้นักศึกษาประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจ

1.4.10 การรายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ

1.4.11 การรวบรวมผลการศึกษาและรายงานการใช้เงินทุนการศึกษาให้เจ้าของทุนทราบ

1.4.12 การประเมินผลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา

1.4.13 การสรุปผลการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา

ขอบเขตด้านระยะเวลา

การปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะต้องปฏิบัติตามปีการศึกษา กล่าวคือภายในช่วงเดือน มิถุนายนของปีปัจจุบัน ถึง เดือนพฤษภาคมของปีถัดไปและใช้ระยะเวลาในการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาจนสิ้นสุดกระบวนการที่นักศึกษาได้รับทุนการศึกษาภายในระยะเวลา 30 วันทำการ

ขอบเขตด้านหลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้าใจระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ.2557 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2)

1.5 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

การดำเนินงานทุนการศึกษา หมายความว่า การดำเนินงานด้านทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองทุน หมายความว่า กองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้ปฏิบัติงาน หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สังกัดฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

นักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับทุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนานักศึกษา

ทุนการศึกษา หมายความว่า เงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ส่วนหนึ่ง และเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กร มูลนิธิ ร้านค้า และผู้มีจิตศรัทธา และเป็นทุนการศึกษาประเภท ทุนปีต่อปี

นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า นักศึกษาที่แจ้งความประสงค์สมัครขอรับทุนการศึกษา ผ่านคณะฯ ที่นักศึกษาสังกัด

บทที่ 2
บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี,2563 ได้กล่าวว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการการศึกษาและผลิต ทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนาน นับย้อนจากการสถาปนาในนาม “วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา” เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับ ต่ำกว่าปริญญาตรีระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพและให้บริการ ทางวิชาการแก่สังคม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพ และศักยภาพ มีความพร้อมในหลายๆ ด้าน ซึ่งต่อมาในวันที่ 15 กันยายน 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯพระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้น การกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิม และยกร่างเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลโดยมีการรวมกลุ่ม วิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลจำนวน 9 แห่ง อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่สามารถ จัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรีโท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จ การศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้จบการศึกษาจากวิทยาลัยชุมชนและการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญา ซึ่งต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมีสถานที่ตั้ง 4 แห่ง คือ ศูนย์กลางมหาวิทยาลัย ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ศูนย์รังสิต ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานีและวิทยาเขตปราจีนบุรี ตำบลบ่อทอง อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี และพื้นที่คลองสามวา กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นมหาวิทยาลัยที่ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ ชั้นนำ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมในระดับประเทศและก้าวสู่ระดับสากล โดยเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดการศึกษาทางวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติ ทั้งในระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัย ฯ มีหน่วยงานรับผิดชอบจัดการเรียนการสอน โดยแบ่งการจัดการเรียนการสอน ออกเป็น 12 คณะ และ 2 โรงเรียนสาธิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะในสังกัด

- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะบริหารธุรกิจ
- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- คณะศิลปกรรมศาสตร์
- คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
- คณะศิลปศาสตร์
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- คณะพยาบาลศาสตร์
- คณะการแพทย์บูรณาการ

โรงเรียนสาธิต

- โรงเรียนสาธิตนวัตกรรม สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- โรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคล สังกัดคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

การจัดการศึกษา โดยใช้ระบบทวิภาคโดยในปีการศึกษาหนึ่งๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง ระยะเวลาการเรียนการสอนรวมภาคการศึกษาละ 16 สัปดาห์ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ใช้เวลาศึกษา 8 สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เปิดสอนในรูปแบบการศึกษาเต็มเวลา (ภาคปกติ) และการศึกษาไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ) ดังนี้

- ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ใช้เวลา ศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

- ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 5 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต ใช้เวลา ศึกษาไม่เกิน 10 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 15 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

- ระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาโท หลักสูตร 2 ปี ภาคสมทบ

- ระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาเอก หลักสูตร 3 ปีภาคสมทบ

การศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการแบ่งส่วนราชการ โดยมีสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานงาน ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่ สำนัก สถาบัน คณะ กอง โดยมีหน่วยงานดังนี้

หน่วยงานระดับสำนักและสถาบัน จำนวน 7 สำนัก 1 สถาบัน ประกอบด้วย

- สถาบันวิจัยและพัฒนา
- สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
- สำนักจัดการทรัพย์สิน
- สำนักบัณฑิตศึกษา
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- สำนักสหกิจศึกษา
- สำนักงานอธิการบดี

หน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย จำนวน 12 คณะ ประกอบด้วย

- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะบริหารธุรกิจ
- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- คณะศิลปกรรมศาสตร์
- คณะเทคโนโลยีการเกษตร

- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
- คณะศิลปศาสตร์
- คณะพยาบาลศาสตร์
- คณะการแพทย์บูรณาการ

หน่วยงานระดับกอง จำนวน 9 กอง ประกอบด้วย

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- กองพัฒนานักศึกษา
- กองบริหารงานบุคคล
- กองคลัง
- กองอาคารสถานที่
- กองประชาสัมพันธ์
- กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ
- กองกฎหมาย

ปรัชญา (Philosophy)

นวัตกรรมสร้างชาติ ราชมงคลธัญบุรีสร้างนวัตกรรม

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นจัดการศึกษาและวิจัย ผลิตนวัตกรและนวัตกรรมที่ทรงคุณค่าต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าสู่สังคมและประเทศ

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

มหาวิทยาลัยนักปฏิบัติ พัฒนานวัตกร และสร้างสรรค์นวัตกรรม

อัตลักษณ์ (Identity)

นักปฏิบัติ นักคิด นักสร้างสรรค์นวัตกรรม

พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์และเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน หรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์
3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมายหรือภาคประกอบการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

R – Right ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

M – Mastery รู้ คิด ทำ แบบมืออาชีพ

U – Universal Standard มีความเป็นสากล

T – Technology ต่อยอดเทคโนโลยี

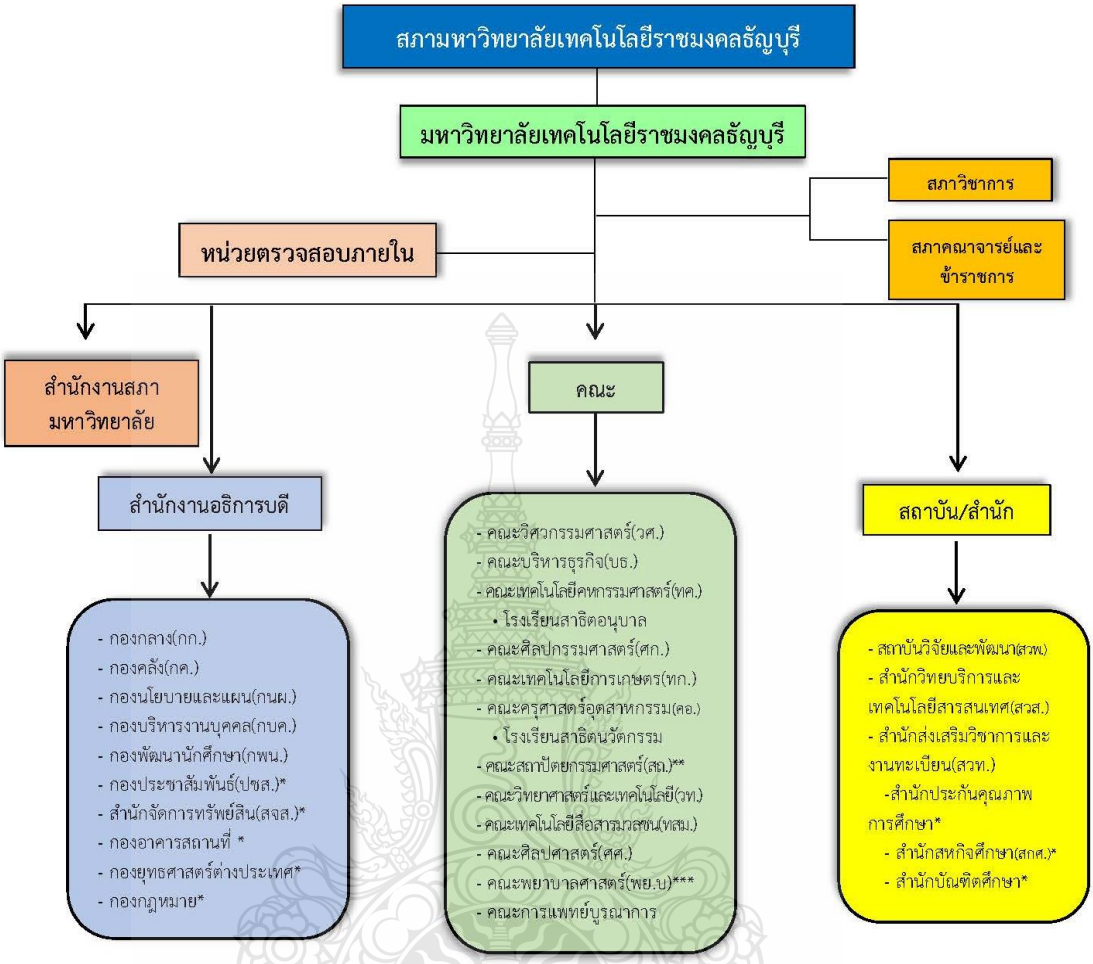
T – Trust & Team เชื่อมั่นในทีม

วัฒนธรรมองค์กร (Organization Working Culture)

1. มุ่งเน้นตรงเวลา
2. จิตอาสาคือชีวิต
3. รู้คิดอย่างสร้างสรรค์
4. ก้าวทันโลกทัศน์
5. ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

1. Learning to be Innovator : การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกร
2. Research for Innovation : การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม
3. Social and Culture Enhance by Innovation : การบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม
4. Innovative Management : การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม



ภาพที่ 2.1 แสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่มา : www.rmutt.ac.th

หมายเหตุ :
- * เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- ** เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- *** เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน โดยใช้งบประมาณเงินรายได้
- โรงเรียนสาธิตนวัตกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานภายใน มทร.ธัญบุรี โดยมีฐานเทียบเท่าภาควิชา และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- โรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานภายใน มทร.ธัญบุรี และอยู่ภายใต้กำกับดูแลของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

2.2 ประวัติกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี,2564 ได้กล่าวถึง กองพัฒนานักศึกษา เดิมชื่อ กองบริการ เป็นหน่วยงานหนึ่งภายในกำกับของสำนักงานอธิการบดีที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ซึ่งต่อมาได้มี “พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2532” โดยออกเป็นกฎกระทรวงตามมาตราที่ 6 และมาตราที่ 7 ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การปฏิบัติงานให้แก่คณะและวิทยาเขตในสังกัดเกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษา ในปี พ.ศ. 2534 กองบริการได้ย้ายที่ทำการจากเดิมที่ตึกสำนักงานอธิการบดี (เทเวศร์) 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (ปัจจุบันเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร) มาอยู่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สถานที่ตั้ง 39 หมู่ 1 ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยทำหน้าที่สนับสนุนการพัฒนานักศึกษา และจัดบริการให้แก่นักศึกษา ในศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พร้อมทั้งประสานงานและส่งเสริมสนับสนุนด้านงานกิจการนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

ต่อมาในปี 2550 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 5 หน่วยงาน โดยกองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ปัจจุบันมีบุคลากรในสังกัดประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) จำนวน 1 คน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) จำนวน 9 คน พนักงานราชการ จำนวน 3 คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 22 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 12 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 47 คน

วิสัยทัศน์

กองพัฒนานักศึกษาเป็นมืออาชีพในการเสริมสร้างสมรรถนะนักศึกษาสู่บัณฑิตนักปฏิบัติระดับสากล

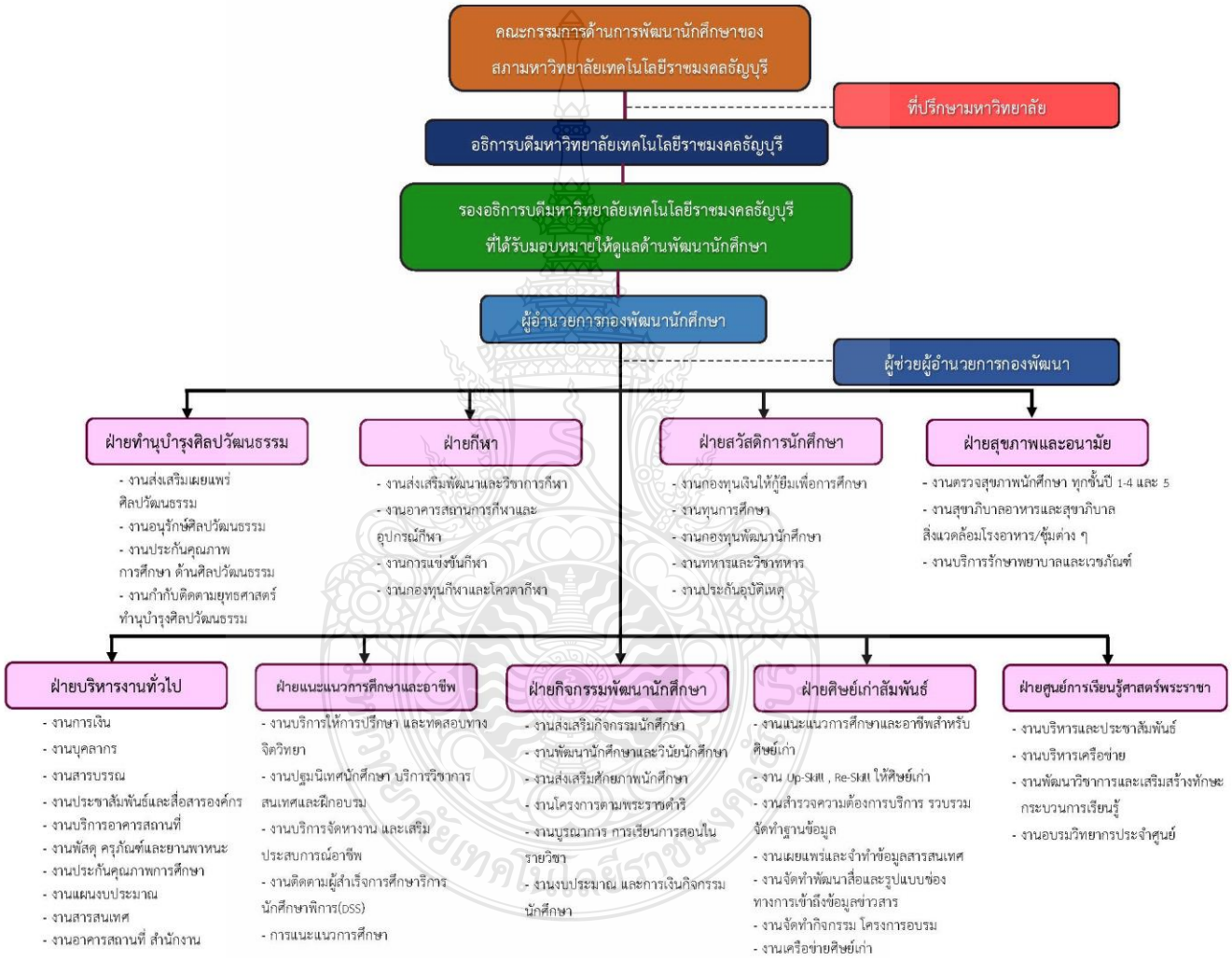
พันธกิจ

1. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. จัดกิจกรรม บริการ และสวัสดิการ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของนักศึกษา
3. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมตามความสนใจของนักศึกษา
4. สร้างปฏิสัมพันธ์ศิษย์เก่าให้เกิดความผูกพันกับมหาวิทยาลัย
5. จัดระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
6. การอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ คนดี – คนเก่ง
2. การพัฒนาสถานภาพทางสังคม
3. การสร้างโอกาสให้กับนักศึกษา

2.3 โครงสร้างการบริหารงานของกองพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 2.2 แสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งฝ่ายของกองพัฒนานักศึกษา

ที่มา : ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานและภารกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของกองพัฒนานักศึกษา (เป็นการภายใน) พ.ศ. 2564

2.3.1 ฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

1) งานส่งเสริมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

2) งานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

3) งานประกันคุณภาพการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรม

4) งานกำกับติดตามยุทธศาสตร์ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.3.2 ฝ่ายกีฬา

ฝ่ายกีฬา มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานกีฬา ดังนี้

1) งานส่งเสริมพัฒนาและวิชาการกีฬา

(1) ด้านกีฬาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการออกกำลังกายให้กับนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และชุมชนใกล้เคียง

(2) ด้านการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ จัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพโดยการเต้นแอโรบิก

(3) ด้านวิชาการและฝึกอบรมกีฬา จัดทำโครงการและงบประมาณงานส่งเสริม พัฒนากีฬา และนันทนาการ จัดทำกฎระเบียบ กติกา ข้อบังคับกีฬาทุกประเภทที่ใช้ในการแข่งขันกีฬา

(4) ด้านชมรมกีฬา กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษากับชมรมกีฬา

2) งานอาคารสถานที่และอุปกรณ์ ประสานงานด้านบริการสนามกีฬาในร่มและสนามกีฬากลางแจ้ง จัดบริการอุปกรณ์กีฬาในการฝึกซ้อมและแข่งขันกีฬา

3) งานการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอก

(1) การจัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ กีฬาบัวน้ำเงินเกมส์

(2) การจัดการแข่งขันกีฬาภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย กีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ 6 สถาบัน

(3) กิจกรรมเดินการกุศล “ราชมงคลธัญบุรีสัมพันธ์”

4) งานกองทุนกีฬาและโควตากีฬา

2.3.3 ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา

ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการนักศึกษา ดังนี้

1) งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีหน้าที่ช่วยเหลือเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้มีโอกาสศึกษาต่อระดับปริญญาตรีโดยการให้กู้ยืมเงินเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างเรียน ตามนโยบายของรัฐบาล

2) งานทุนการศึกษา มีหน้าที่ช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษา ให้กับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์รวมถึงการหาแหล่งเงินทุนให้กับนักศึกษา ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาในด้านอื่น ๆ แก่นักศึกษาและติดตามประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

3) งานกองทุนพัฒนานักศึกษา

4) งานทหารและงานวิชาทหาร ประสานงานการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารและประสานงานกับศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร ควบคุมกำกับดูแลนักศึกษาวิชาทหารของสถาบัน

5) งานประกันอุบัติเหตุ จัดหาบริษัทประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา ประสานงานกับบริษัทประกัน ในการเบิกค่าสินไหมทดแทนให้กับนักศึกษา

2.3.4 ฝ่ายสุขภาพและอนามัย

ฝ่ายสุขภาพและอนามัย มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสุขภาพและอนามัย ดังนี้

1) งานตรวจสุขภาพนักศึกษา

2) งานสุขาภิบาลอาหารและสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมโรงอาหารและซุ้มต่าง ๆ

3) งานบริการรักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์

4) งานรณรงค์ป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติด

5) งานกองทุนสุขภาพนักศึกษา

2.3.5 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป ดังนี้

1) งานการเงิน ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน จัดเก็บรายได้ของสถานการกีฬาส่งกองคลัง และควบคุมดูแลการใช้เงินของหน่วยงาน

2) งานบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในหน่วยงาน

3) งานสารบรรณ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการของหน่วยงาน ดูแลระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และรับ-ส่ง หนังสือราชการของหน่วยงาน และรับหนังสือจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

4) งานประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์การ

5) งานบริการอาคาร สถานที่

6) งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

7) งานประกันคุณภาพ การจัดการความรู้ (KM) และงานบริหารความเสี่ยง

8) งานแผนและงบประมาณ รวบรวมจัดทำคำของบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี จัดทำแผนยุทธศาสตร์กองพัฒนานักศึกษา และจัดทำสรุปรายงานประจำปีกองพัฒนานักศึกษา

9) งานสารสนเทศ

10) งานสำนักงาน

2.3.6 ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดังนี้

1) งานบริการให้การปรึกษา และทดสอบทางจิตวิทยา

2) งานปฐมนิเทศนักศึกษา บริการวิชาการ สารสนเทศ และฝึกอบรม

3) งานบริการจัดหางานและเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

4) งานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

5) งานศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

6) งานแนะแนวการศึกษา

2.3.7 ฝ่ายกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

1) งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา
2) งานพัฒนานักศึกษาและวินัยนักศึกษา
3) งานส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา
4) งานโครงการตามพระราชดำริ
5) งานบูรณาการ การเรียนการสอนในรายวิชา
6) งานระบบฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา
7) งานงบประมาณ และงานการเงินกิจกรรมนักศึกษา

2.3.8 ฝ่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์

ฝ่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ดังนี้

1) งานแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพสำหรับศิษย์เก่า
2) งาน Up Skill , Re Skill ให้ศิษย์เก่า
3) งานสำรวจความต้องการ บริการ รวบรวมจัดทำฐานข้อมูล
4) งานเผยแพร่และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
5) งานจัดทำพัฒนาสื่อและรูปแบบช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร
6) งานจัดทำกิจกรรม โครงการ อบรม

2.3.9 ฝ่ายศูนย์การเรียนรู้ศาสตร์พระราชา

ฝ่ายศูนย์การเรียนรู้ศาสตร์พระราชา มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์การเรียนรู้ศาสตร์พระราชา ดังนี้

1) งานบริหารและประชาสัมพันธ์
2) งานบริหารเครือข่าย
3) งานพัฒนาวิชาการและเสริมสร้างทักษะ
4) งานอบรมวิทยากรประจำศูนย์

2.4 โครงสร้างของฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 2.3 แสดงแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

ที่มา : https://www.sd.rmutt.ac.th/?page_id=11371

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ขอกำหนดเป็นตำแหน่งชำนาญการ

ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานด้านการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษาเพื่อช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน ดังนี้

1) งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2) งานทุนการศึกษา
3) งานประกันอุบัติเหตุ
4) งานกองทุนพัฒนานักศึกษา และงานด้านวิเทศสัมพันธ์
5) งานทหารและวิชาทหาร

2.5 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตฐานกำหนด ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้ปฏิบัติมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษาของฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

2.5.1 รวบรวมกฎ ระเบียบ เงื่อนไขการให้และการรับทุนการศึกษา

2.5.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานทุนการศึกษาตลอดปีการศึกษา

2.5.3 ตรวจสอบดอกเบี้ยทุนการศึกษาเพื่อนำมาจัดสรรตามเจตนารมณ์ของเจ้าของทุน

2.5.4 จัดทำประกาศรับสมัครทุนการศึกษาประเภทต่าง ๆ

2.5.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.5.6 ติดตามประเมินผลผู้ได้รับทุนการศึกษา

2.5.7 สรุปผลการดำเนินงานด้านทุนการศึกษา เพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยและเจ้าของทุนทราบ

2.5.8 เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของทุน

2.5.9 จัดทำข้อมูลสถิติของการดำเนินงานทุนการศึกษาประจำปี

2.5.10 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและเกิดประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง กระบวนการ และแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน และยังสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษาที่เรียนดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้สามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้การดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีวิธีการปฏิบัติงาน ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และต้องศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา
4. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา
5. เงื่อนไขการสมัครขอรับทุนการศึกษา
6. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller)
7. หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา
8. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ERP
9. หลักเกณฑ์การประเมินนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษา
10. แหล่งที่มาของเงินทุนการศึกษา
11. คุณลักษณะที่ต้องการของผู้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา
12. จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3.1.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2557

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563

จากระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2557,ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2563 สามารถสรุปใจความสำคัญได้ดังนี้

1) รายได้ของกองทุนมีดังนี้

(1) เงินที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

(2) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(3) เงินหรือทรัพย์สินอื่นนอกจากข้อ 1 ถึง 2

2) เงินรายได้ของกองทุนให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ดังต่อไปนี้

(1) สนับสนุนทุนการศึกษาของนักศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

(2) ส่งเสริมกิจกรรมวิชาการ และสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

(3) บริหารและดำเนินงานในกิจการทั่วไปของกองทุน

(4) ใช้จ่ายตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(5) ใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

3.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดประเภทรายจ่าย อัตราการจ่าย และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา สามารถสรุปใจความสำคัญได้ดังนี้

เงินกองทุนพัฒนานักศึกษา ให้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) เงินที่ได้รับบริจาคเป็นทุนการศึกษาและเงินรายได้จากการจัดการทรัพย์สินที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ให้จ่ายเป็นทุนการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

2) เงินงบประมาณรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้แก่กองทุนพัฒนานักศึกษาและเงินรายได้อื่นให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

3.2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และ ฉบับที่ 2 สามารถสรุปใจความสำคัญได้ดังนี้

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

นักศึกษา หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การให้ทุนการศึกษาแก่ผู้มีสิทธิรับทุนการศึกษาย่อมสิ้นสุดลง เมื่อมีเหตุดังนี้

1) ตาย

2) ลาออกจากการเป็นผู้รับทุนการศึกษาง

3) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาง

4) กระทำผิดเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดหรือขาดคุณสมบัติการเป็นผู้มีสิทธิขอรับทุนการศึกษาและคณะกรรมการมีมติให้สิ้นสุดการรับทุนการศึกษา

3.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

3.3.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ประกอบไปด้วย

1) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

2) รองอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจำนวน 2 คน เป็นกรรมการ

3) ประธานหรือผู้แทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการจำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

4) รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาซึ่งเลือกกันเองจำนวน 3 คน เป็นกรรมการ

5) ผู้ช่วยอธิการบดีซึ่งดูแลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ เป็นกรรมการ

6) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ เป็นกรรมการ

7) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

8) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการ

9) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกหนึ่งคน

3.3.2 กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับเลือกตั้งหรือแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1) ตาย

2) ลาออก

3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

4) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

5) เป็นบุคคลล้มละลาย

6) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ 3.3.1 2) 3) และ 4) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่พ้นจากตำแหน่ง และให้อยู่ในวาระเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

3.3.3 การพ้นจากตำแหน่งตามวาระของกรรมการ ให้ดำเนินการให้ได้มาภายใน 60 วัน

ในระหว่างที่ยังมิได้ได้มาซึ่งกรรมการชุดใหม่ ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีกรรมการชุดใหม่

3.3.4 การประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

3.3.5 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) กำหนดนโยบาย และบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

2) ออกประกาศ และกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสนับสนุนการศึกษา การใช้จ่ายเงิน หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

3) พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

4) ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจการของกองทุน และจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

5) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเป็นคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

3.4 คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา

3.4.1 ผู้ขอรับทุนการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

2) เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาอย่างแท้จริง

3) ไม่เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาประเภทอื่นของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นเกิน 10,000 บาท ในปีการศึกษานั้น

กรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ผู้ขอรับทุนการศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามกำหนดรับทุนการศึกษาได้

3.5 เงื่อนไขของการสมัครขอรับทุนการศึกษา

เงื่อนการรับทุนการศึกษา มีดังนี้

3.5.1 ผู้ขอรับทุนการศึกษาต้องปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือลาพักการศึกษา

3.5.2 ผู้ขอรับทุนการศึกษาต้องมีเวลาช่วยเหลืองานของมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการกำหนดตามความเหมาะสมของแต่ละราย

3.6 แนวคิดเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller)

ระบบบริการการศึกษานักศึกษา VN Caller (Web Caller) คือ ระบบจัดการภายในของมหาวิทยาลัยที่ไว้ใช้สืบค้นข้อมูลของนักศึกษา ซึ่งในระบบจะมีการบันทึกฐานข้อมูลของนักศึกษาแต่ละคน เช่น ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา ชั้นปี สาขา คณะ หลักสูตร สถานภาพการเป็นนักศึกษา ประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว การลงทะเบียนเรียน ฯลฯ

ทั้งนี้ก่อนการเบิกจ่ายทุนการศึกษาผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา เช่น ชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา สถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยใช้ระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller) ของมหาวิทยาลัยในการตรวจสอบ โดยเมนูที่ต้องใช้ในการตรวจสอบ คือ ระบบฐานข้อมูลหลัก โดยการเข้าใช้ระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานไปยังฝ่ายประมวลและสถิติข้อมูล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอรับรหัส Login และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ

3.7 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา

กองทุนพัฒนานักศึกษามีหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ดังนี้

3.7.1 การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษารายละไม่เกิน 30,000 บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษา อนุมัติให้ทุนการศึกษา และลงนามในประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษา ผู้สมควรได้รับทุนจากกองทุนพัฒนานักศึกษา แล้วรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้กองพัฒนานักศึกษาเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ทั้งนี้ ต้องรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไปด้วย

3.7.2 การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษารายใดที่เกินกว่า 30,000 บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษา แล้วเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ทุนการศึกษา เมื่อคณะกรรมการมีมติอนุมัติให้ทุนการศึกษาแล้ว ให้เสนออธิการบดีลงนามในประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนจากกองทุนพัฒนานักศึกษา

3.8 แนวคิดเกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ERP

พนิดา พานิชกุล และสุธี พงศาสุกลชัย,2552, โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์,2554, Carter,1996, Stair and Reynolds,2001 (อ้างใน วิลัยภรณ์ แสงสุวรรณ์และภิรดา ชัยรัตน์,2562) กล่าวถึง ลักษณะการทำงานระบบการวางแผนทรัพยากรองค์การ (ERP) ที่เป็นระบบสารสนเทศขนาดใหญ่ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทำหน้าที่เชื่อมโยงระบบงานต่างๆ ที่มีความแตกต่างกันภายในองค์การมารวมไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน เพื่อการประมวลผลในภาพรวมองค์การแบบ Real Time โดยสมาชิกองค์การสามารถใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การวางแผน การบริหารทรัพยากรและการตัดสินใจอย่างสะดวกและรวดเร็ว ผ่านกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ ได้แก่ข้อมูล (Data) ประมวลผล (Process) สารสนเทศ (Information) และข้อมูลย้อนกลับที่มีคุณภาพ (Feedback) ซึ่งในการวัดคุณภาพของระบบสารสนเทศสามารถวัดได้จากคุณลักษณะเด่นหลายประการได้แก่ความเกี่ยวข้อง (Relevant) ความทันเวลา (Timely) ความถูกต้อง (Accurate) ความสมบูรณ์(Complete) ความประหยัด (Economical) ความน่าเชื่อถือ (Reliable) ตรวจสอบได้ (Verifiable) ความง่าย (Simple) ความยืดหยุ่น (Flexible) เข้าถึงได้ง่าย (Accessible) ความปลอดภัย (Secure) ความสามารถทำนาย (Predict) และรูปแบบการนำเสนอ (Present)

หลังจากตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเรียบร้อยแล้ว หากพบว่ามีข้อมูลผิดพลาด ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งไปยังผู้ประสานงานของคณะฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หากข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาถูกต้องแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา โดยการเบิกจ่ายทุนการศึกษา ให้ดำเนินการบันทึกการเบิกเงินผ่านระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย ระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยเป็นการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของการเบิกเงิน เช่น เลขที่หนังสือที่ได้รับการอนุมัติให้เบิกเงินให้กับนักศึกษา แหล่งเงินที่จะต้องใช้ในการเบิกจ่ายให้กับนักศึกษา จำนวนเงินที่ต้องการเบิกให้กับนักศึกษา โดยการเข้าใช้ระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอรับรหัส Login และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ และประสานไปยังกองคลัง เพื่อขอรับเลขรหัสของบัญชีและรหัสของแหล่งเงินต่าง ๆ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาแจ้งไปยังอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง และกองคลังได้ดำเนินการโอนเงินทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาเรียบร้อย เมื่อกองคลังแจ้งผลการโอนเงินมายังผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งผลการโอนเงินให้กับผู้ประสานงานของคณะฯ ทราบ ทั้งนี้ในการแจ้งผลการโอนเงิน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องส่งลิงค์แบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษาผ่านช่องทาง Application Line ของผู้ประสานงานคณะฯ ให้นักศึกษากรอกด้วย (แบบประเมินผล

ความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษา สร้างขึ้นโดยใช้ Google Form ซึ่ง Google Form หมายถึง การบริการส่วนหนึ่งของ Google ที่ช่วยให้เราสร้างแบบสอบถามออนไลน์ หรือใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้การใช้งาน Google Form นั้น ผู้ใช้งานหรือผู้ที่สร้างแบบฟอร์มจะต้องมีบัญชีของ Gmail หรือ Account ของ Google ก่อน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานสร้างแบบฟอร์มผ่าน Web Browser ได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ ทั้งสิ้น)

เมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลแบบประเมินผลความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรม SPSS (โปรแกรม SPSS หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการวิเคราะห์หาข้อมูลทางสถิติ เช่น ค่าเฉลี่ย ร้อยละ ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน) และนำผลการวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำสรุปผลความพึงพอใจเพื่อนำผลไปปรับปรุง แก้ไขและพัฒนางานทุนการศึกษาให้ดีขึ้นต่อไป

3.9 หลักเกณฑ์การประเมินนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษา

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562 ได้กำหนดแนวทางการให้คะแนนและการประเมินผลนักศึกษาที่สมัครขอรับทุนการศึกษา และในการสัมภาษณ์จะใช้เกณฑ์การให้คะแนน คะแนนรวม 50 คะแนน สามารถแสดงได้ดังภาพที่ 3.1 หน้า 28 - 29 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สถานภาพบิดา-มารดา/ผู้ปกครอง คะแนนเต็ม 9 คะแนน แบ่งเป็น

1.1 บิดาและมารดาเสียชีวิต/พิการ ทุพพลภาพ/ขาดการติดต่อ/ไม่ส่งเสีย นศ.อยู่กับผู้ปกครอง..... (5 คะแนน)

1.2 บิดาหรือมารดาเสียชีวิต/พิการ ทุพพลภาพ หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง/ขาดการติดต่อ/ไม่ส่งเสีย/หย่าร้างกัน/แยกกันอยู่ นักศึกษาอยู่กับบิดาหรือมารดา คนในคนหนึ่ง (3 คะแนน)

1.3 บิดาและมารดา อยู่ด้วยกัน (1 คะแนน)

2. รายได้เฉลี่ยของผู้ปกครอง (บิดา+มารดา หรือผู้ปกครอง) ยังไม่หักค่าใช้จ่าย คะแนนเต็ม 9 คะแนน แบ่งเป็น

2.1 ต่ำกว่า 10,000 บาท/เดือน (5 คะแนน)

2.2 10,001 -20,000 บาท/เดือน (3 คะแนน)

2.3 20,000 บาทขึ้นไป (1 คะแนน)

3. ค่าใช้จ่ายระหว่างการศึกษา.....บาท/เดือน โดยนักศึกษาได้รับจาก คะแนนเต็ม 12 คะแนน แบ่งเป็น

3.1 ทำงานส่งเสียตัวเองเรียน (5 คะแนน)

3.2 ได้จากบิดามารดา/ผู้ปกครอง บางส่วนและทำงานหารายได้เสริม (4 คะแนน)

3.3 ได้จากบิดามารดา/ผู้ปกครอง บางส่วนและจากเงินกู้ กยศ./กรอ. เดือนละ .....บาท (2 คะแนน)

3.4 ได้จากบิดามารดา/ผู้ปกครอง ทั้งจำนวน (1 คะแนน)

4. จำนวนพี่น้องที่อยู่ร่วมกับบิดามารดา ที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมผู้ขอรับทุน) คะแนนเต็ม 9 คะแนน แบ่งเป็น

4.1 ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป (5 คะแนน)

4.2 2 คน (3 คะแนน)

4.3 1 คน (1 คะแนน)

5. จำนวนพี่น้องที่ประกอบอาชีพแล้วและช่วยเหลือเรื่องค่าใช้จ่ายในการเรียนของผู้รับทุน คะแนนเต็ม 4 คะแนน แบ่งเป็น

5.1 ไม่มี (3 คะแนน)

5.2 มี (1 คะแนน)

6. ผลการเรียนเฉลี่ย คะแนนเต็ม 9 คะแนน แบ่งเป็น

6.1 ตั้งแต่ 2.50 ขึ้นไป (5 คะแนน)

6.2 2.00 – 2.50 (3 คะแนน)

6.3 ต่ำกว่า 2.00 (1 คะแนน)

7. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของทางมหาวิทยาลัย/คณะ/วิทยาลัย คะแนนเต็ม 16 คะแนน แบ่งเป็น

7.1 เป็นประธานสภา/นายกองค์การ/นายกสโมสร/ประธานชมรม/นักกีฬาหรือตัวแทนการแข่งขันของมหาวิทยาลัย (7 คะแนน)

7.2 เป็นคณะกรรมการในสังกัดสภา/องค์การ/สโมสร/ชมรม/นักกีฬาหรือตัวแทนการแข่งขันระดับคณะ (5 คะแนน)

7.3 มีส่วนร่วมตั้งแต่ 4 กิจกรรมขึ้นไป (3 คะแนน)

7.4 มีส่วนร่วม 1-3 กิจกรรม (1 คะแนน)

8. สภาพที่อยู่อาศัยในปัจจุบัน (พิจารณาตามความเหมาะสม) คะแนนเต็ม 11 คะแนน แบ่งเป็น

8.1 อาศัยอยู่ที่วัด/สถานสงเคราะห์ (5 คะแนน)

8.2 อยู่บ้านเช่า/หอพัก ราคาค่าเช่า.....บาท/เดือน จำนวนผู้พักอาศัย .....คน (2 คะแนน)

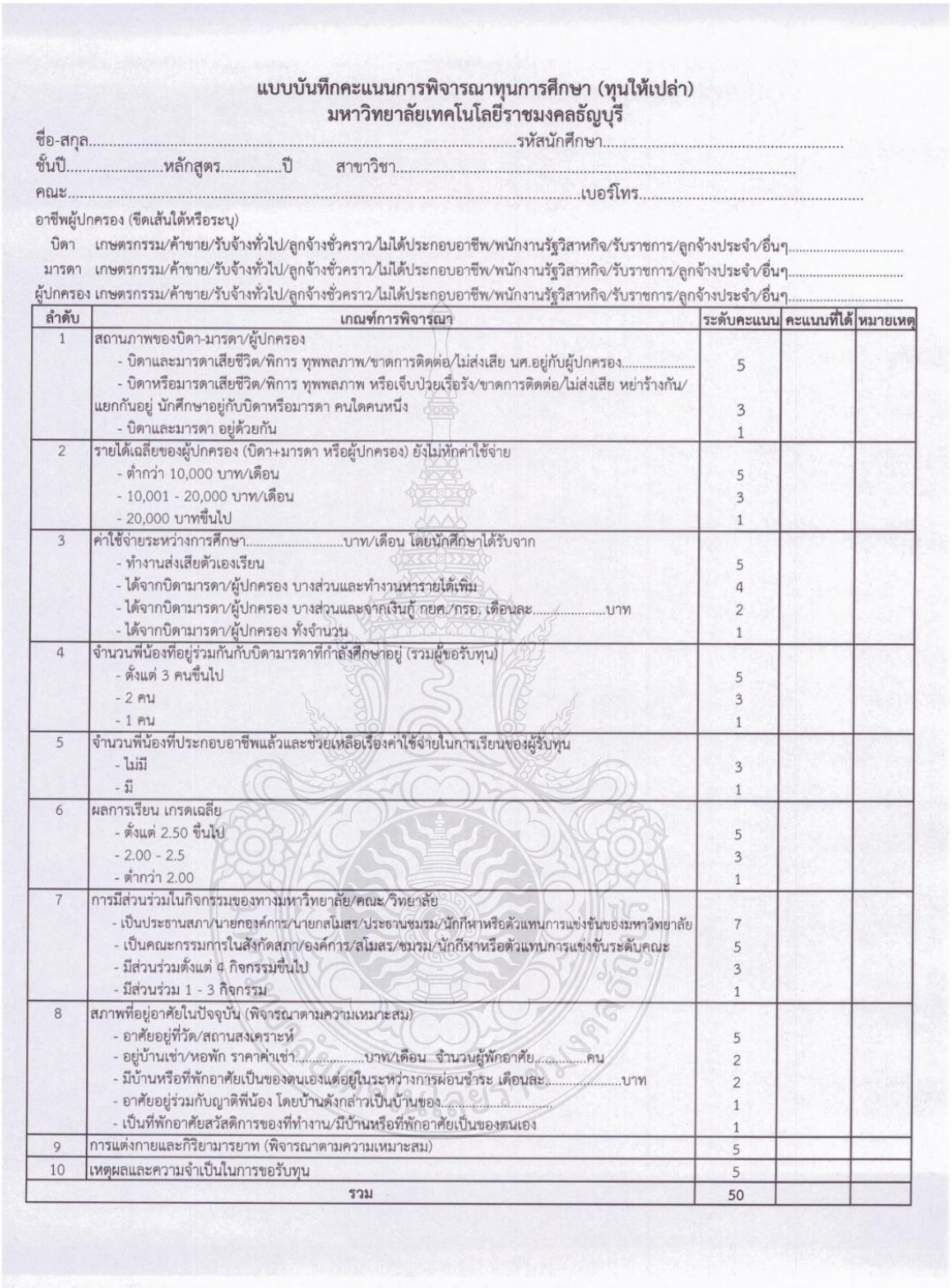
8.3 มีบ้านหรือที่พักอาศัยเป็นของตนเองแต่อยู่ในระหว่างการผ่อนชำระเดือนละ.....บาท (2 คะแนน)

8.4 อาศัยอยู่ร่วมกับญาติพี่น้อง โดยบ้านดังกล่าวเป็นบ้านของ..... (1 คะแนน)

8.5 เป็นที่พักอาศัยสวัสดิการของที่ทำงาน/มีบ้านหรือที่พักอาศัยเป็นของตนเอง (1 คะแนน)

9. การแต่งกายและกิริยามารยาท (พิจารณาตามความเหมาะสม) คะแนนเต็ม 5 คะแนน

10. เหตุผลและความจำเป็นในการขอรับทุน คะแนนเต็ม 5 คะแนน



แบบบันทึกคะแนนการพิจารณาทุนการศึกษา (ทุนให้เปล่า)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชื่อ-สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

ชั้นปี.....หลักสูตร.....ปี สาขาวิชา.....

คณะ.....เบอร์โทร.....

อาชีพผู้ปกครอง (ขีดเส้นใต้หรือระบุ)

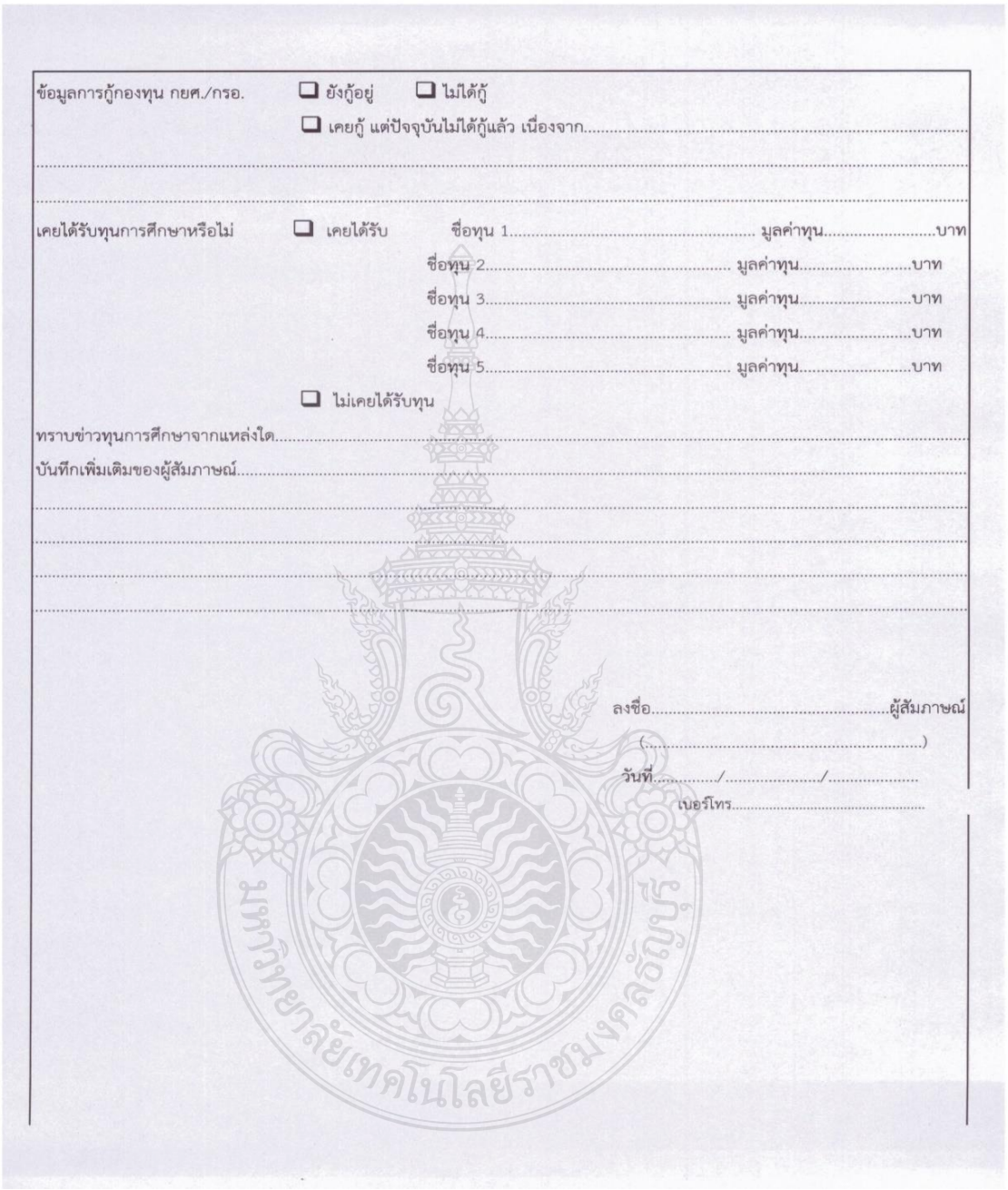
บิดา เกษตรกรรม/ค้าขาย/รับจ้างทั่วไป/ลูกจ้างชั่วคราว/ไม่ได้ประกอบอาชีพ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/รับราชการ/ลูกจ้างประจำ/อื่นๆ.....

มารดา เกษตรกรรม/ค้าขาย/รับจ้างทั่วไป/ลูกจ้างชั่วคราว/ไม่ได้ประกอบอาชีพ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/รับราชการ/ลูกจ้างประจำ/อื่นๆ.....

ผู้ปกครอง เกษตรกรรม/ค้าขาย/รับจ้างทั่วไป/ลูกจ้างชั่วคราว/ไม่ได้ประกอบอาชีพ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/รับราชการ/ลูกจ้างประจำ/อื่นๆ.....

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	สถานภาพของบิดา-มารดา/ผู้ปกครอง			
	- บิดาและมารดาเสียชีวิต/พิการ ทุพพลภาพ/ขาดการติดต่อ/ไม่ส่งเสีย นศ.อยู่กับผู้ปกครอง.....	5		
	- บิดาหรือมารดาเสียชีวิต/พิการ ทุพพลภาพ หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง/ขาดการติดต่อ/ไม่ส่งเสีย หย่าร้างกัน/แยกกันอยู่ นักศึกษาอยู่กับบิดาหรือมารดา คนใดคนหนึ่ง	3		
	- บิดาและมารดา อยู่ด้วยกัน	1		
2	รายได้เฉลี่ยของผู้ปกครอง (บิดา+มารดา หรือผู้ปกครอง) ยังไม่หักค่าใช้จ่าย			
	- ต่ำกว่า 10,000 บาท/เดือน	5		
	- 10,001 - 20,000 บาท/เดือน	3		
	- 20,000 บาทขึ้นไป	1		
3	ค่าใช้จ่ายระหว่างการศึกษา.....บาท/เดือน โดยนักศึกษาได้รับจาก			
	- ทำงานส่งเสียตัวเองเรียน	5		
	- ได้จากบิดามารดา/ผู้ปกครอง บางส่วนและทำงานหารายได้เพิ่ม	4		
	- ได้จากบิดามารดา/ผู้ปกครอง บางส่วนและจากเงินกู้ กยศ./กรอ. เดือนละ.....บาท	2		
	- ได้จากบิดามารดา/ผู้ปกครอง ทั้งจำนวน	1		
4	จำนวนพี่น้องที่อยู่ร่วมกันกับบิดามารดาที่กำลังศึกษาอยู่ (รวมผู้ขอรับทุน)			
	- ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป	5		
	- 2 คน	3		
	- 1 คน	1		
5	จำนวนพี่น้องที่ประกอบอาชีพแล้วและช่วยเหลือเรื่องค่าใช้จ่ายในการเรียนของผู้รับทุน			
	- ไม่มี	3		
	- มี	1		
6	ผลการเรียน เกรดเฉลี่ย			
	- ตั้งแต่ 2.50 ขึ้นไป	5		
	- 2.00 - 2.5	3		
	- ต่ำกว่า 2.00	1		
7	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของทางมหาวิทยาลัย/คณะ/วิทยาลัย			
	- เป็นประธานสภา/นายกองค์การ/นายกสโมสร/ประธานชมรม/นักกีฬาหรือตัวแทนการแข่งขันของมหาวิทยาลัย	7		
	- เป็นคณะกรรมการในสังกัดสภา/องค์การ/สโมสร/ชมรม/นักกีฬาหรือตัวแทนการแข่งขันระดับคณะ	5		
	- มีส่วนร่วมตั้งแต่ 4 กิจกรรมขึ้นไป	3		
	- มีส่วนร่วม 1 - 3 กิจกรรม	1		
8	สภาพที่อยู่อาศัยในปัจจุบัน (พิจารณาตามความเหมาะสม)			
	- อาศัยอยู่ที่วัด/สถานสงเคราะห์	5		
	- อยู่บ้านเช่า/หอพัก ราคาค่าเช่า.....บาท/เดือน จำนวนผู้พักอาศัย.....คน	2		
	- มีบ้านหรือที่พักอาศัยเป็นของตนเองแต่อยู่ในระหว่างการผ่อนชำระ เดือนละ.....บาท	2		
	- อาศัยอยู่ร่วมกับญาติพี่น้อง โดยบ้านดังกล่าวเป็นบ้านของ.....	1		
	- เป็นที่พักอาศัยสวัสดิการของที่ทำงาน/มีบ้านหรือที่พักอาศัยเป็นของตนเอง	1		
9	การแต่งกายและกิริยามารยาท (พิจารณาตามความเหมาะสม)	5		
10	เหตุผลและความจำเป็นในการขอรับทุน	5		
	รวม	50		

ภาพที่ 3.1 แสดงแบบฟอร์มบันทึกคะแนนการพิจารณาทุนการศึกษา (ทุนให้เปล่า) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ข้อมูลการกู้กองทุน กยศ./กรอ. ❑ ยังกู้อยู่ ❑ ไม่ได้กู้

❑ เคยกู้ แต่ปัจจุบันไม่ได้กู้แล้ว เนื่องจาก.....

.....

.....

เคยได้รับทุนการศึกษาหรือไม่ ❑ เคยได้รับ ชื่อทุน 1..... มูลค่าทุน.....บาท

ชื่อทุน 2..... มูลค่าทุน.....บาท

ชื่อทุน 3..... มูลค่าทุน.....บาท

ชื่อทุน 4..... มูลค่าทุน.....บาท

ชื่อทุน 5..... มูลค่าทุน.....บาท

❑ ไม่เคยได้รับทุน

ทราบข่าวทุนการศึกษาจากแหล่งใด.....

บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สัมภาษณ์

(.....)

วันที่...../...../.....

เบอร์โทร.....

ภาพที่ 3.1 แสดงแบบฟอร์มบันทึกคะแนนการพิจารณาทุนการศึกษา (ทุนให้เปล่า) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ต่อ)

3.10 แหล่งที่มาของเงินทุนการศึกษา

3.10.1 เงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ส่วนหนึ่ง

3.10.2 เงินบริจาคจากภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กร มูลนิธิ ร้านค้า และผู้มีจิตศรัทธา

3.10.3 เงินจากแหล่งอื่น ๆ

3.11 คุณลักษณะที่ต้องการของผู้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา

การปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา ถือเป็นการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ การให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ภายใต้การกำกับดูแลของกองพัฒนานักศึกษา ผู้ปฏิบัติงานได้ยึดถือปฏิบัติตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม 2552 (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี,2552) และจำเป็นต้องมีความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในหน้าที่การให้บริการด้วยความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานจึงจำเป็นต้องมีเทคนิคและกลยุทธ์เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความสามารถด้านการออกแบบประชาสัมพันธ์ได้ เช่น โปรแกรม Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, canva หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) การให้บริการ การให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ การสร้างความเป็นกันเอง การบริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใสเสมอเมื่อมีผู้มารับบริการ และเป็นผู้ฟังที่ดี พร้อมให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม มีทัศนคติที่ดีในการให้บริการ รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้นต่อไป

ข้อควรระวังในการให้บริการ ผู้ให้บริการต้องใช้กิริยา วาจา ท่าทางที่สุภาพและเหมาะสม การให้บริการด้วยความเต็มใจ และต้องตระหนักถึงความสำคัญในการให้บริการเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการ

3) การติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4) จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ขยันหมั่นเพียร มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต และพึงมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เสมอภาค ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

3.12 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน ได้ยึดปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม 2552 (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี,2552) โดยมีหลักการสำคัญดังนี้

3.12.1 จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

1) พึงยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง มีความชอบธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใด ๆ

2) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

3) พึงมีทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานที่ทำโดยไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา

4) พึงปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นเป็นของตนโดยมิชอบ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

3.12.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน

1) พึงยึดมั่นต่อแนวทางการปฏิบัติงานโดยไม่แสวงหาผลประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใด อันเป็นการหาผลประโยชน์แต่ตนโดยมิชอบ

2) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

3) พึงปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการ ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้

3.12.3 จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

1) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องและสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

2) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

3) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เปรียบเสมือนปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

4) พึงรักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

3.12.4 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

1) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

2) พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนบริหารด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

3) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกับบรรดาเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชนืส่วนรวม

4) พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์ อันดี และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

5) ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

3.12.5 จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและสังคม

1) พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

2) พึงให้บริการแก่นักศึกษา ประชาชนและผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ผู้รับบริการทราบและติดต่อประสานงานไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เพื่อดำเนินการต่อไป

3) ต้องละเว้นการเรียก หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจะให้กันโดยเสน่หาและโดยธรรมจรรยาจากนักศึกษา ผู้รับบริการและประชาชนผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

4) ต้องรักษาความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาและผู้รับบริการ

5) พึงปฏิบัติตนให้อยู่ในทำนองคลองธรรม ไม่สอนหรืออบรมนักศึกษาให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน และไม่ล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและเกิดประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง กระบวนการ และแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน และยังสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษาที่เรียนดี ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้สามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จการศึกษา โดยขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบไปด้วย

1. กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามปีการศึกษา

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

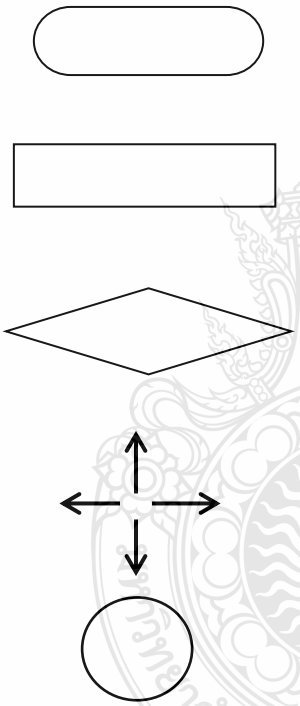
4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามปีการศึกษา

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	◄	►										
2. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	◄	►										
3. แจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินทุนการศึกษาที่คณะฯ ได้รับจัดสรร ประจำปีการศึกษา	◄	►										
4. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครขอรับทุนการศึกษา		◄	►									
5. ประสานกับคณะฯ เพื่อส่งผลการพิจารณานักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา		◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
6. ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา		◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
7. แจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาให้คณะทราบ		◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
8. เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ทุกวันที่ 15 ของเดือน		◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
9. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา		◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
10. แจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาและให้นักศึกษาประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจ		◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
11. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ		◄	—	—	—	—	—	—	—	—	—	►
12. รายงานผลการศึกษา และรายงานการใช้เงินทุนการศึกษา												◄►
13. วิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษาจัดทำสรุปผลความพึงพอใจ												◄►
14. สรุปผลการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาประจำปี												◄►

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4.2.1 คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเขียนอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออธิบายถึงจุดเริ่มต้นของการทำงาน กิจกรรมและการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ การพิจารณา การอนุมัติ จุดแสดงทิศทางการเคลื่อนไหว เชื่อมโยงงาน จุดเชื่อมต่อจากหน้าหนึ่งไปยังหน้าต่อไป และจุดสิ้นสุดกระบวนการ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้



หมายถึง จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดกระบวนการ

หมายถึง กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

หมายถึง การตัดสินใจ การตรวจสอบ พิจารณา อนุมัติ

หมายถึง แสดงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

หมายถึง จุดเชื่อมต่อจากหน้าหนึ่งไปยังหน้าต่อไป

4.2.2 ตารางขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา

แผนภูมิ (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น			
จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	ขั้นตอนที่ 1 จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา เพื่อหารือการดำเนินงานทุนการศึกษาและการจัดสรรยอดเงินทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา โดยมีวิธีการดำเนินการในขั้นตอนนี้เป็นส่วนของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	-
จัดทำรายงานการประชุม	ขั้นตอนที่ 2 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา โดยมีวิธีการดำเนินการในขั้นตอนนี้เป็นส่วนของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	-
จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินทุนการศึกษาที่คณะฯ ได้รับจัดสรร ประจำปีการศึกษาให้คณะฯ ทราบ	ขั้นตอนที่ 3 จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินทุนการศึกษาที่คณะฯ ได้รับจัดสรร ประจำปีการศึกษาให้คณะฯ ทราบ โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้ -จัดทำหนังสือขอแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษาและจำนวนเงินทุนการศึกษาที่คณะฯ ได้รับจัดสรรประจำปีการศึกษา พร้อมทั้งแนบประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2)	ผู้ปฏิบัติงาน	- บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษาและจำนวนเงินทุนการศึกษาที่คณะฯ ได้รับจัดสรร ประจำปีการศึกษา..... - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2)
A			

แผนภูมิ (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
A			
ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เรื่องการสมัครขอรับทุนการศึกษาให้นักศึกษาทราบ	ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาให้นักศึกษาทราบ โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้ - จัดทำสื่อประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษา และนำข้อมูลดังกล่าวแจ้งขอความอนุเคราะห์ไปยังงานสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา เพื่อประชาสัมพันธ์ทาง Website กองพัฒนานักศึกษา โดยกรอกแบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบน Website และ Facebookกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและส่งไฟล์สื่อประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษา ผ่านทาง Intranet Outlook ของผู้ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา	ผู้ปฏิบัติงาน	- สื่อ/แบนเนอร์ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ - แบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบน Website กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
B			

แผนภูมิ (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
B			
ประสานงานกับคณะฯ เพื่อดำเนินการส่งผลการพิจารณานักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ไม่อนุมัติ ไม่ถูกต้อง	ขั้นตอนที่ 5 ประสานงานกับคณะฯเพื่อส่งผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษามายังกองพัฒนานักศึกษา	ผู้ปฏิบัติงานและคณะฯ	- บันทึกข้อความ เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา - บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอลงนามในประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา - รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา - ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนการศึกษา
ตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องของข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ถูกต้อง กรณีไม่เป็นไปตามประกาศ ให้ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาเพื่อพิจารณา	ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้ - ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา เช่น ชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา ชั้นปี สาขา สถานภาพการเป็นนักศึกษา ผ่านระบบบริการการศึกษา (Back Office) ของมหาวิทยาลัย และตรวจสอบการได้รับทุนซ้ำ ผ่าน Microsoft Excel ข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกไว้ - หากพบว่ามีข้อมูลผิดพลาดประสานให้คณะฯ ดำเนินการแก้ไข หรือหากพบว่ามีนักศึกษาได้รับทุนประเภทอื่นของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นเกิน 10,000 บาท ถือว่าไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาเพื่อพิจารณา	ผู้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	- รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2)
C			

แผนภูมิ (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
C			
ดำเนินการแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาให้คณะฯ ทราบ	ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาให้คณะฯ ทราบ โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้ - แจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาผ่านทาง Application Line ของผู้ประสานงานคณะฯ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว เพื่อให้คณะฯ ดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนให้นักศึกษาทราบต่อไป	ผู้ปฏิบัติงาน	- แจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ผ่านทาง Application Line ของผู้ประสานงานคณะฯ
ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้ - จัดทำบันทึกข้อมูลการเบิกเงินผ่านระบบบัญชีสามมิติ (ERP) ของมหาวิทยาลัย - จัดทำหนังสือเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา โดยแจ้งไปยังอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา ทั้งนี้การเบิกจ่ายทุนการศึกษาคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษามีมติกำหนดให้มีการเบิกจ่ายในทุกวันที่ 15 ของเดือน	ผู้ปฏิบัติงาน	- บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเบิกเงินทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา..... - บันทึกข้อความ เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา - บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอลงนามในประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา - รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา - ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนการศึกษา
D			

แผนภูมิ (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
D			
ดำเนินการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	ขั้นตอนที่ 9 ดำเนินการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้ - บันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ประกอบไปด้วย ชื่อทุนการศึกษาที่ได้รับ มูลค่าทุนการศึกษา รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล คณะ สาขา ชั้นปี หลักสูตร เริ่มรับทุนปีการศึกษาใด เบอร์โทรของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเก็บเป็นข้อมูลทำรายงานสรุปผลและสามารถสืบค้นได้	ผู้ปฏิบัติงาน	- บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา
ดำเนินการแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาและสำรวจความพึงพอใจพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา	ขั้นตอนที่ 10 ดำเนินการแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาและสำรวจความพึงพอใจพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้ - เมื่อมีการโอนเงินทุนการศึกษาให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเรียบร้อยแล้ว กองคลังจะแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ทาง Intranet Outlook ของผู้ปฏิบัติงาน หลังจากนั้นผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้คณะฯ ทราบ ทั้งนี้เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ผู้ปฏิบัติงานอาจแจ้งผ่านช่องทาง Application Line ของผู้ประสานงานของคณะฯ และแนบไฟล์เอกสารแสดงผลการโอนเงิน - จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา โดยใช้ Google Form และส่งลิงค์ผ่านช่องทาง Application Line ของผู้ประสานงานคณะฯ ไปพร้อมกับไฟล์แจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาจัดทำแบบสำรวจผลความพึงพอใจ	ผู้ปฏิบัติงาน	- ใบแจ้งผลการโอนเงิน - แบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษา สร้างขึ้นโดยใช้ Google Form
E			

แผนภูมิ (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
E			
ดำเนินการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ	ขั้นตอนที่ 11 ดำเนินรายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้ - จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายทุนการศึกษา จำนวนการเบิกจ่ายทุนการศึกษา และจำนวนเงินที่เบิกจ่ายทุนการศึกษาในแต่ละครั้ง - รายงานผลการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบในที่ประชุม	ผู้ปฏิบัติงาน	- รายชื่อคณะฯ ที่ขอเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา จำนวนทุนการศึกษา มูลค่าทุนที่ขอเบิกจ่ายให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในแต่ละครั้ง
ดำเนินการรายงานผลการศึกษาและรายงานผลการใช้เงินทุนการศึกษาให้เจ้าของทุนทราบ	ขั้นตอนที่ 12 ดำเนินการจัดทำหนังสือรายงานผลการศึกษาและรายงานผลการใช้เงินทุนการศึกษาให้เจ้าของทุนทราบ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้ - ตรวจสอบใบแสดงผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา (Back Office) ของมหาวิทยาลัย - จัดทำข้อมูลสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในโปรแกรม Microsoft Excel - จัดทำหนังสือแจ้งไปยังเจ้าของทุน เรื่อง รายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา โดยเสนอผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาลงนาม โดยแนบข้อมูลสรุปผลการเรียนและใบแสดงผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	ผู้ปฏิบัติงาน	- หนังสือราชการภายนอก เรื่อง รายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา..... ประจำปีการศึกษา ..... - ข้อมูลสรุปรายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา - ใบแสดงผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา
F			

แผนภูมิ (Flow chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
F			
ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา	ขั้นตอนที่ 13 ดำเนินการนำข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา มาวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำสรุปผลความพึงพอใจ โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้ - นำข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษาที่นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาทำการประเมินมาประมวลผลในโปรแกรม SPSS - จัดทำสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา เพื่อนำผลไปปรับปรุงแก้ไข	ผู้ปฏิบัติงาน	- ข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา - สรุปผลการประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา
ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา	ขั้นตอนที่ 14 ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประจำปีการศึกษา เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้ - จัดทำข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา - จัดทำข้อมูลสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายทุนการศึกษา - จัดทำข้อมูลสรุปจำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา - นำเสนอผลการดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประจำปีการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบในที่ประชุม	ผู้ปฏิบัติงาน	- ข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา - ข้อมูลสรุปผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา - ข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา
จบการทำงาน			

4.3 วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา เพื่อหารือการดำเนินงานทุนการศึกษาและการจัดสรรยอดเงินทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา โดยวิธีการดำเนินการในขั้นตอนนี้จะเป็นส่วนของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ส่งให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาพิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุม

ขั้นตอนนี้จะเป็นในส่วนของเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม ส่งให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาพิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุม และเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาแจ้งรายงานการประชุมในส่วนของการดำเนินการงานทุนการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา
ครั้งที่ 3/2563 วันพฤหัสบดีที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2563 เวลา 9.00 น.
ณ ห้องประชุมรัตตอุบล ชั้น 4
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 48 พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

3.4 การดำเนินงานทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีการศึกษา 2563

ในปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรวงเงินงบประมาณให้กับคณะ/วิทยาลัย โดยใช้เงินตั้งต้นที่ 9,000,000 บาท โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 จัดสรรไว้ที่ฝ่ายเลขานุการ (คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา) จำนวน 10% เป็นเงิน 900,000 บาท ส่วนที่ 2 จำนวน 8,100,000 บาท จัดสรรให้กับคณะ/วิทยาลัย เพื่อพิจารณาคัดเลือกและพิจารณามูลค่าทุนสำหรับมอบให้กับนักศึกษาตามความจำเป็นและความเหมาะสมตามหน่วยงานเห็นสมควร

ในปีการศึกษา 2563 กองพัฒนานักศึกษา ขอหารือคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาในเรื่องแนวทางการจัดสรรเงินทุนการศึกษาและแนวทางการดำเนินงานทุนการศึกษา ดังนี้

1. ยอดเงินตั้งต้นสำหรับจัดสรรเป็นทุนการศึกษา
2. พิจารณาจัดสรรเงินทุนการศึกษา ตามสัดส่วนนักศึกษา โดยขอทราบยอดจำนวนนักศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. พิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา ปีการศึกษา 2563

ทั้งนี้ เมื่อจัดสรรวงเงินทุนการศึกษาไปให้คณะ/วิทยาลัยแล้ว คณะ/วิทยาลัย สามารถทยอยเบิกเงินทุนการศึกษาได้ตามความเหมาะสมตลอดปีการศึกษา 2563

ภาพที่ 4.1 แสดงตัวอย่างรายงานการประชุม

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

1. จัดสรรวงเงินเป็นทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 จากกองทุนพัฒนานักศึกษา จำนวน 20 ล้านบาท

2. พิจารณาจัดสรรวงเงินงบประมาณเป็นทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 20,000,000 บาท โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 จัดสรรไว้ที่ฝ่ายเลขานุการ จำนวน 10% เป็นเงิน 2,000,000 บาท ส่วนที่ 2 จำนวน 18,000,000 บาท จัดสรรให้กับคณะ/วิทยาลัย ทั้งนี้การจัดสรรให้แต่ละคณะ/วิทยาลัยให้จัดสรรตามสัดส่วนจำนวนของนักศึกษา โดยขอทราบยอดจำนวนนักศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3. เห็นควรมอบอำนาจให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย ลงนามในประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

4. มอบให้กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการเบิกเงินทุนให้กับผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา

มติที่ประชุม **อนุมัติการจัดสรรวงเงินเป็นทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 จากกองทุนพัฒนานักศึกษา จำนวน 20 ล้านบาทและมอบ ดังนี้**

1. กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

1.1 คิดยอดเงินทุนการศึกษาที่จัดสรรให้กับคณะ/วิทยาลัยตามสัดส่วนของนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 และทำหนังสือแจ้งยอดการจัดสรรเงินให้คณะวิทยาลัยทราบให้คณะ/วิทยาลัยดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

1.2 ดำเนินการเบิกเงินทุนให้กับผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา

2. คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย ลงนามในประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ แก้วสกุล)
เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 4.1 แสดงตัวอย่างรายงานการประชุม (ต่อ)

สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา
ครั้งที่ 4/2563 วันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 9.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมรัตตอุบล ชั้น 4
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 48 พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.6 การจัดสรรวงเงินงบประมาณทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีการศึกษา 2563

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอในที่ประชุมให้ทราบว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 3/2563 ในปีการศึกษา 2563 มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาให้กับคณะ/วิทยาลัย โดยใช้เงินตั้งต้นที่ 20,000,000 บาท โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 จัดสรรไว้ที่ฝ่ายเลขานุการ (คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา) จำนวน 10 % เป็นเงิน 2,000,000 บาท ส่วนที่ 2 จำนวน 18,000,000 บาท จัดสรรให้กับคณะ/วิทยาลัย ทั้งนี้การจัดสรรให้แต่ละคณะ/วิทยาลัย มอบฝ่ายเลขานุการจัดสรรตามสัดส่วนจำนวนของนักศึกษา โดยขอทราบยอดจำนวนนักศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และแจ้งยอดจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรให้คณะ/วิทยาลัยทราบ เพื่อพิจารณาคัดเลือกและพิจารณามูลค่าทุนสำหรับมอบให้กับนักศึกษาตามความจำเป็นและความเหมาะสมตามคณะ/วิทยาลัยเห็นสมควร ดังนี้

จำนวนเงินทุนการศึกษาที่จัดสรรให้คณะ/วิทยาลัย ปีการศึกษา 2563				
ที่	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนนักศึกษา (คน)	ค่าเฉลี่ยจำนวนเงิน/คน (บาท)	จำนวนเงินที่จัดสรร คณะ/วิทยาลัย(บาท)
1	วิศวกรรมศาสตร์	5,464	714.76	3,905,500
2	บริหารธุรกิจ	6,457	714.76	4,614,500
3	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1,558	714.76	1,112,500
4	ศิลปกรรมศาสตร์	1,518	714.76	1,084,500
5	ศิลปศาสตร์	2,149	714.76	1,535,500
6	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2,301	714.76	1,644,500
7	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,235	714.76	882,500
8	สถาปัตยกรรมศาสตร์	829	714.76	592,500
9	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1,948	714.76	1,392,500
10	เทคโนโลยีการเกษตร	1,147	714.76	819,500
11	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	352	714.76	250,500
12	พยาบาลศาสตร์	225	714.76	160,500
รวม		25,183		17,995,000

อ้างอิง ข้อมูลจำนวนนักศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่ 22 กรกฎาคม 2563

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

1. เห็นควรเพิ่มวงเงินที่จัดสรรแก่ 4 หน่วยงาน ดังนี้

1.1 คณะศิลปศาสตร์ เพิ่ม 30,000 บาท 1.2 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เพิ่ม 300,000 บาท

1.3 คณะพยาบาลศาสตร์ เพิ่ม 160,500 บาท 1.4 วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย เพิ่ม 100,000 บาท

มติที่ประชุม อนุมัติและมอบกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการตาม**ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ แก้วสกุล)
เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 4.1 แสดงตัวอย่างรายงานการประชุม (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินที่คณะฯ ได้รับจัดสรรตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินที่คณะฯ ได้รับจัดสรรตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา มีวิธีดำเนินการคือ จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษาและยอดเงินทุนการศึกษาที่คณะฯ ต่าง ๆ ได้รับจัดสรรประจำปีการศึกษา โดยเนื้อหาในหนังสือจะต้องอ้างถึงมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา แจ้งจำนวนเงินทุนการศึกษาที่แต่ละคณะฯ ได้รับจัดสรร และขอให้คณะฯ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาให้ได้รับทุนการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) พร้อมทั้งแจ้งกำหนดการและรายละเอียดการดำเนินงานทุนการศึกษา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา และเสนอผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือคณบดีทุกคณะ ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องแนบประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) ไปพร้อมกับหนังสือด้วย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี โทร.๐ ๒๕๔๙ ๓๖๗๕

ที่ อว ๐๖๔๙.๒๐/ **วันที่**

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษาและจำนวนเงินทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีการศึกษา.....

เรียน คณบดีคณะ.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่...../.....เมื่อวัน .....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้อนุมัติจัดสรรเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ประจำปีการศึกษา.....ให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ นั้น

กองพัฒนานักศึกษา จึงขอแจ้งจำนวนเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ประจำปีการศึกษา.....คณะ.....ได้รับจัดสรรเป็นเงิน.....บาท (.....)

ทั้งนี้ ขอให้คณะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาให้ได้รับทุนการศึกษา โดยให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และส่งผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษามายังกองพัฒนานักศึกษา **ภายในวันที่.....ของทุกเดือน** เพื่อกองพัฒนานักศึกษาจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาต่อไป โดยการส่งผลการพิจารณา มีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนการศึกษา
๒. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
๓. วิธีการ หลักเกณฑ์การพิจารณาการให้ทุนการศึกษา
๔. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา กองพัฒนานักศึกษา ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ แก้วสกุล)
ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 4.2 แสดงตัวอย่างการทำหนังสือแจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษาและจำนวนเงินที่คณะฯ ได้รับจัดสรร

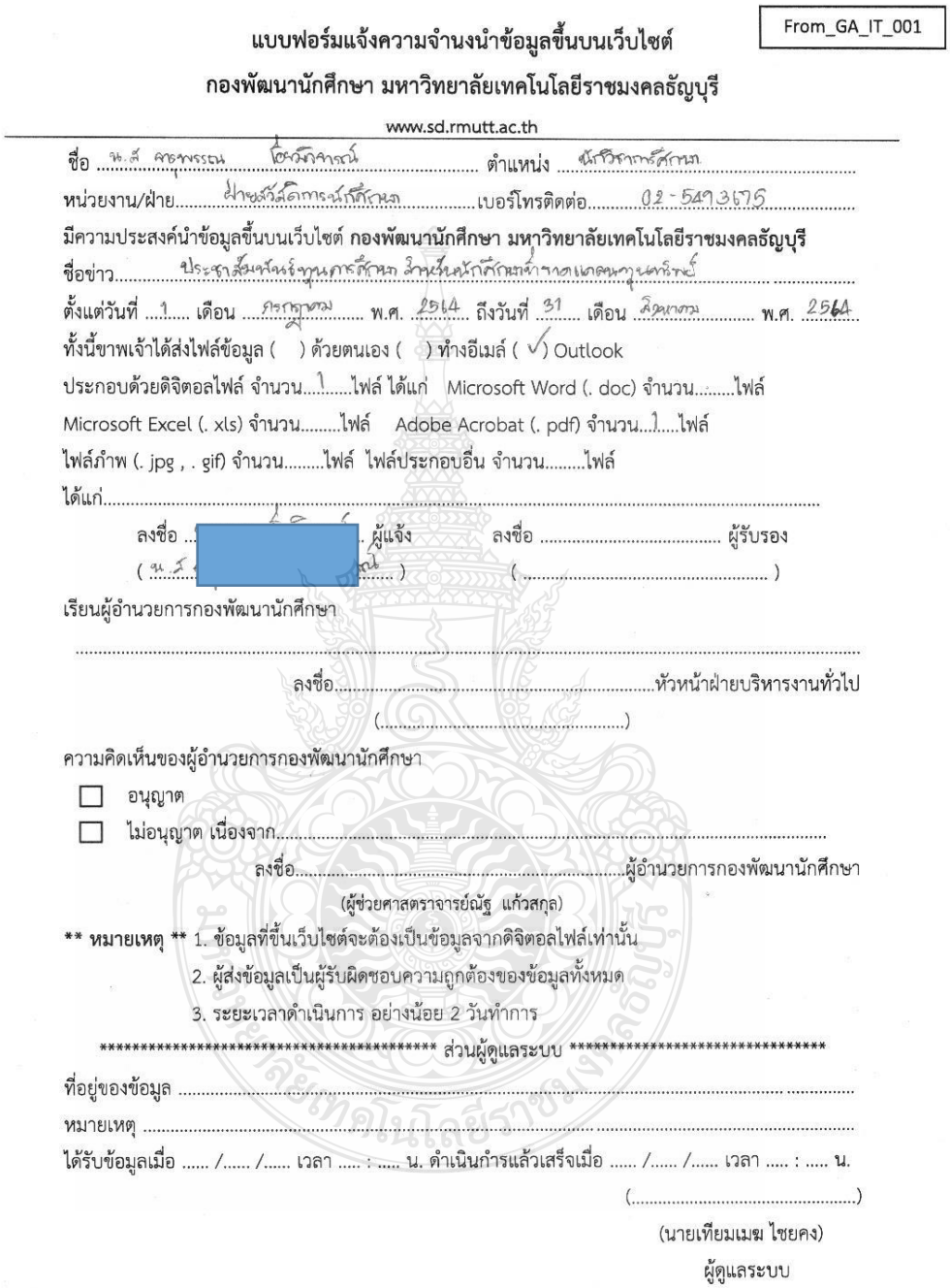
ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาให้นักศึกษาทราบ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

4.1 จัดทำข้อมูลการประชาสัมพันธ์เป็นภาพ Infographic โดยใช้โปรแกรม Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, canva หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกแบบมีใจความสำคัญที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาทราบว่ามีทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จากกองทุนพัฒนานักศึกษา หากนักศึกษาสนใจสมัครขอรับทุนการศึกษาสามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะฯ ที่นักศึกษาสังกัด

4.2 นำข้อมูลการประชาสัมพันธ์ดังกล่าว แจ้งไปยังงานสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา โดยกรอกแบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบน Website กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและส่งแนบไฟล์สื่อประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษาดังกล่าว ผ่านทาง Intranet Outlook ของผู้ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา เพื่อประชาสัมพันธ์ทาง Website และ Facebook กองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 4.3 แสดงตัวอย่างการออกแบบประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา



From_GA_IT_001

แบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

www.sd.rmutt.ac.th

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน/ฝ่าย..... เบอร์โทรติดต่อ.....

มีความประสงค์นำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชื่อข่าว.....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ส่งไฟล์ข้อมูล ( ) ด้วยตนเอง ( ) ทางอีเมล์ ( ) Outlook

ประกอบด้วยดิจิตอลไฟล์ จำนวน.....ไฟล์ ได้แก่ Microsoft Word (. doc) จำนวน.....ไฟล์

Microsoft Excel (. xls) จำนวน.....ไฟล์ Adobe Acrobat (. pdf) จำนวน.....ไฟล์

ไฟล์ภาพ (. jpg , . gif) จำนวน.....ไฟล์ ไฟล์ประกอบอื่น จำนวน.....ไฟล์

ได้แก่.....

ลงชื่อ ..... ผู้แจ้ง ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(.....) (.....)

เรียนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(.....)

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ แก้วสกุล)

**** หมายเหตุ **** 1. ข้อมูลที่ขึ้นเว็บไซต์จะต้องเป็นข้อมูลจากดิจิตอลไฟล์เท่านั้น

2. ผู้ส่งข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด

3. ระยะเวลาดำเนินการ อย่างน้อย 2 วันทำการ

************************************* ส่วนผู้ดูแลระบบ **************************

ที่อยู่ของข้อมูล .....

หมายเหตุ .....

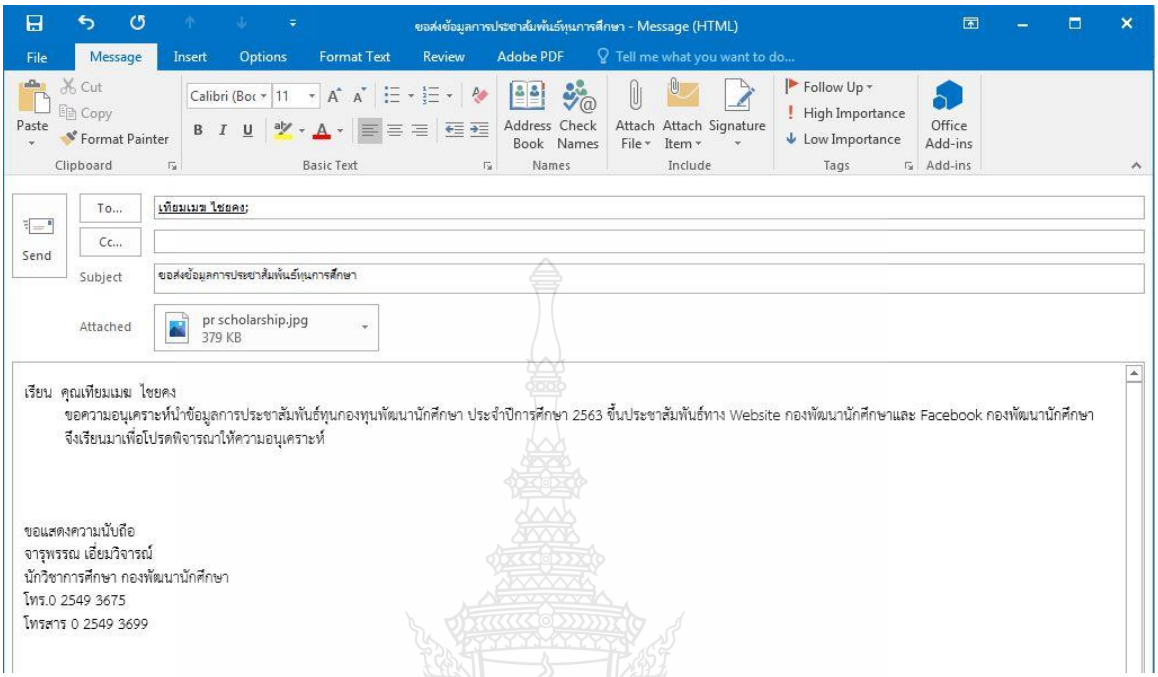
ได้รับข้อมูลเมื่อ ..... /..... /..... เวลา ..... : ..... น. ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อ ..... /..... /..... เวลา ..... : ..... น.

(.....)

(นายเทียมเมฆ ไชยคง)

ผู้ดูแลระบบ

ภาพที่ 4.4 แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบน Website



ภาพที่ 4.5 แสดงหน้าจอการส่งไฟล์สื่อประกาศการสมัครขอรับทุนการศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 คณะฯ ส่งผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษามายังกองพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนในส่วนของคณะฯ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษาและจะส่งข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษามายังกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการต่อไป โดยการส่งผลการพิจารณานักศึกษาให้ได้รับทุนการศึกษา จะประกอบไปด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

5.1 หนังสือบันทึกข้อความ เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ดังภาพที่ 4.24 หน้าที่ 72)

5.2 หนังสือบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเสนอลงนามในประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ดังภาพที่ 4.25 หน้าที่ 73)

5.3 รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา (ดังภาพที่ 4.26 หน้าที่ 74)

5.4 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนการศึกษา (ดังภาพที่ 4.27 หน้าที่ 75)

ขั้นตอนที่ 6 ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

6.1 ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา โดยให้ตรวจสอบ

6.1.1 ชื่อ นามสกุล

6.1.2 รหัสนักศึกษา

6.1.3 ชั้นปี

6.1.4 สาขาวิชา

การตรวจสอบข้อมูลในข้อ 6.1.1-6.1.4 ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบผ่านระบบบริการการศึกษา (Back Office) ของมหาวิทยาลัย

6.1.5 หมายเลขบัญชีที่เงินทุนการศึกษาจะโอนเข้าบัญชี ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบหลักเลขให้ครบ เช่น หมายเลขบัญชีธนาคารออมสินจะมี 13 หลัก ส่วนธนาคารอื่น ๆ จะมีหลักเลข 10 หลัก เป็นต้น

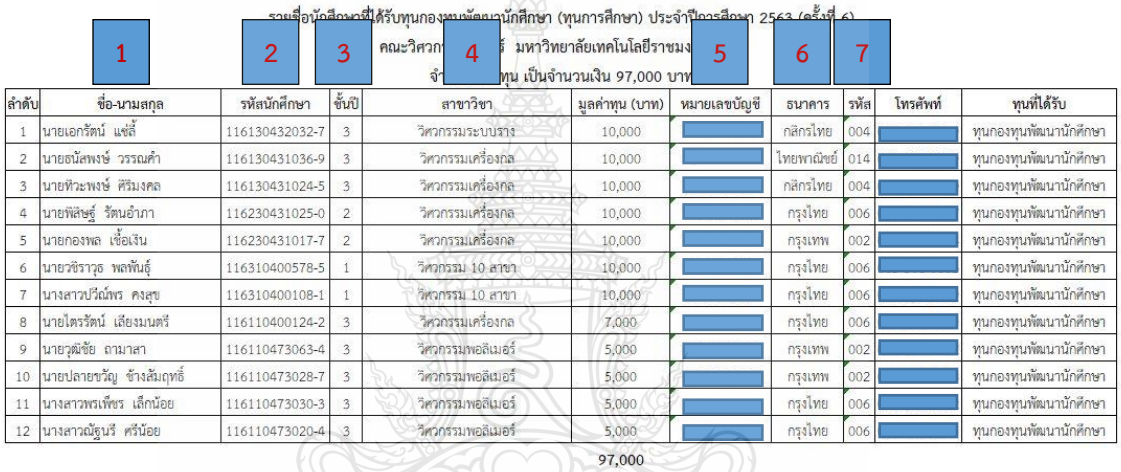
6.1.6 ชื่อธนาคารที่เงินทุนการศึกษาจะโอนเข้าบัญชี

6.1.7 รหัสธนาคาร

การตรวจสอบข้อมูลในข้อ 6.1.6-6.1.7 ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบว่าชื่อธนาคารกับรหัสธนาคารตรงกันหรือไม่

6.1.8 การได้รับทุนซ้ำ ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบได้จากข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกไว้ใน Microsoft Excel หากพบว่ามีนักศึกษาได้รับทุนประเภทอื่นของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นเกิน 10,000 บาท ถือว่าไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) ให้ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาเพื่อพิจารณา

การตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดหากมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งกลับไปยังคณะฯ เพื่อตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็ว ผู้ปฏิบัติงานอาจส่งข้อมูลทาง Application Line ของผู้ประสานของคณะฯ



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	ชั้นปี	สาขาวิชา	มูลค่าทุน (บาท)	หมายเลขบัญชี	ธนาคาร	รหัส	โทรศัพท์	ทุนที่ได้รับ
1	นายเอกรัตน์ แซ่ลี้	116130432032-7	3	วิศวกรรมระบบราง	10,000		กสิกรไทย	004		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
2	นายธนัสพงษ์ วรรณคำ	116130431036-9	3	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000		ไทยพาณิชย์	014		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
3	นายทิวะพงษ์ ศิริมงคล	116130431024-5	3	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000		กสิกรไทย	004		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
4	นายพิสิษฐ์ รัตนอำภา	116230431025-0	2	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000		กรุงไทย	006		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
5	นายกองพล เชื้อเงิน	116230431017-7	2	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000		กรุงเทพ	002		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
6	นายวชิราวุธ พลพันธุ์	116310400578-5	1	วิศวกรรม 10 สาขา	10,000		กรุงไทย	006		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
7	นางสาวปวีณ์พร คงสุข	116310400108-1	1	วิศวกรรม 10 สาขา	10,000		กรุงไทย	006		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
8	นายไตรรัตน์ เลียงมนตรี	116110400124-2	3	วิศวกรรมเครื่องกล	7,000		กรุงไทย	006		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
9	นายวุฒิชัย ถามาลา	116110473063-4	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000		กรุงเทพ	002		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
10	นายปลายชวัญ ช้างสัมฤทธิ์	116110473028-7	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000		กรุงเทพ	002		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
11	นางสาวพรเพ็ชร เล็กน้อย	116110473030-3	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000		กรุงไทย	006		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
12	นางสาวณัฐนรี ศรีน้อย	116110473020-4	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000		กรุงไทย	006		ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
					97,000					

ภาพที่ 4.6 แสดงหน้าจอข้อมูลของนักศึกษาที่ต้องตรวจสอบความถูกต้อง

คำอธิบาย

หมายเลข 1 หมายถึง ให้ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-นามสกุล

หมายเลข 2 หมายถึง ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสนักศึกษา

หมายเลข 3 หมายถึง ให้ตรวจสอบความถูกต้องของชั้นปีที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่

หมายเลข 4 หมายถึง ให้ตรวจสอบสาขาวิชาที่นักศึกษาศึกษาอยู่

หมายเลข 5 หมายถึง ให้ตรวจสอบหลักเลขบัญชีธนาคารของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

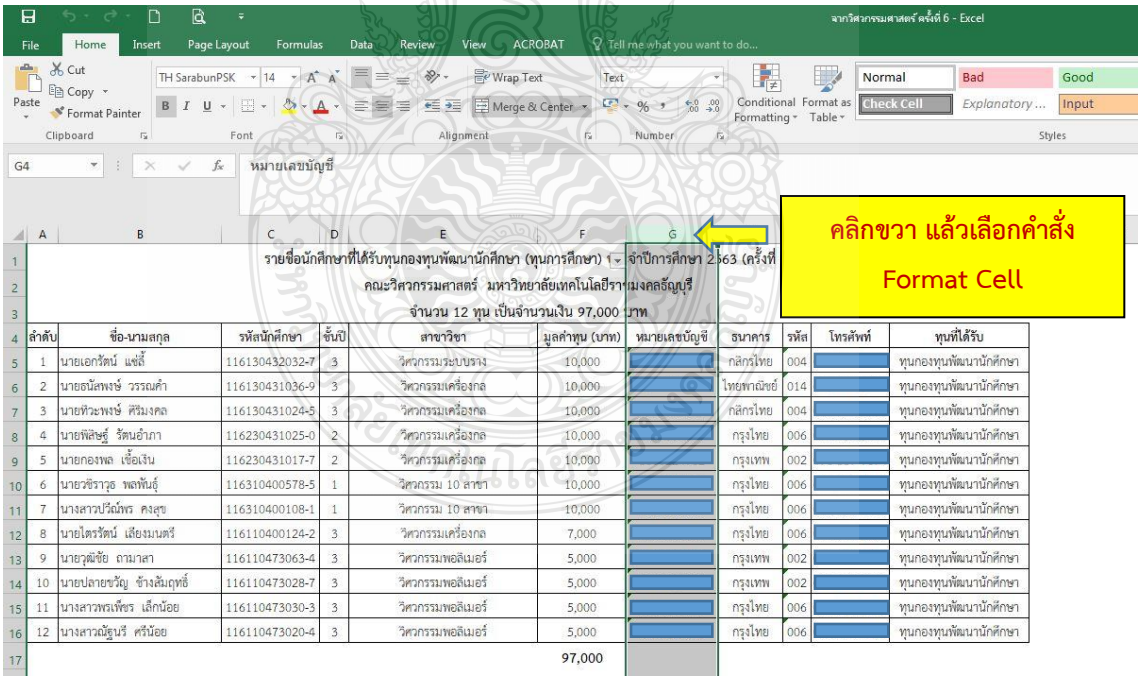
หมายเลข 6 และหมายเลข 7 หมายถึง ให้ตรวจสอบว่าชื่อธนาคารกับรหัสธนาคารตรงกันหรือไม่

โดยรหัสธนาคารที่กองคลังกำหนดไว้ให้คือ

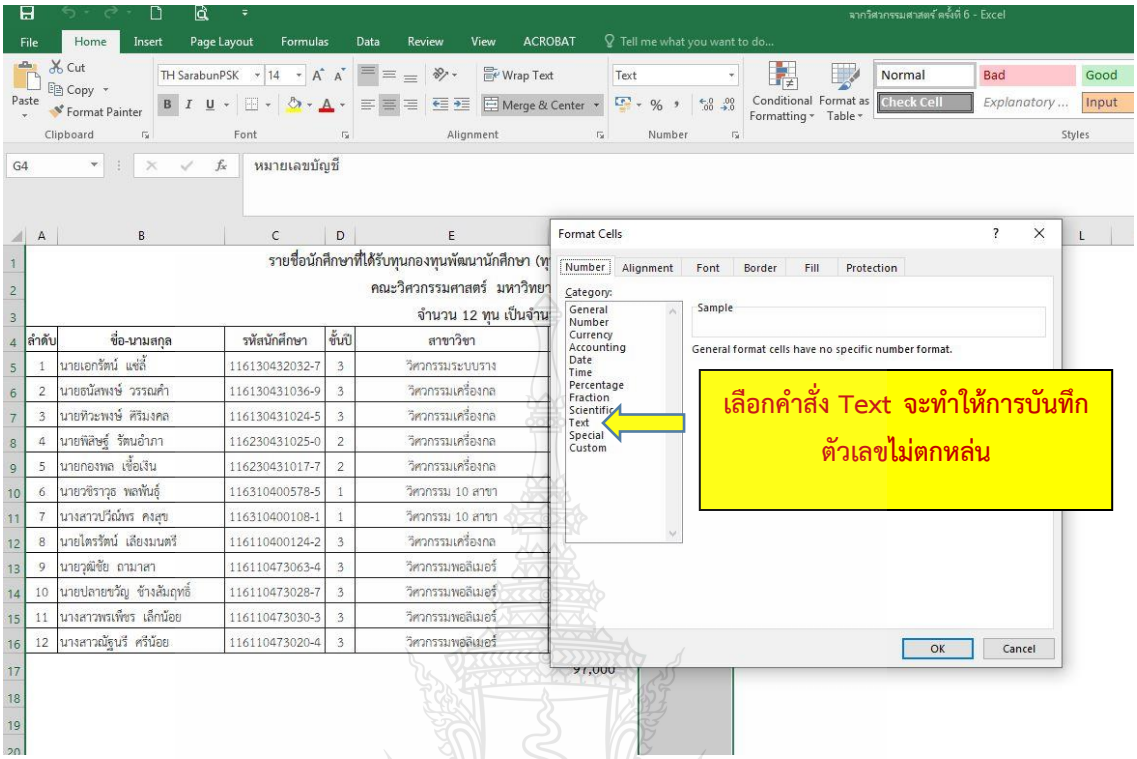
ธนาคารกรุงเทพ	ใช้รหัส 002
ธนาคารกสิกรไทย	ใช้รหัส 004
ธนาคารกรุงไทย	ใช้รหัส 006
ธนาคารทหารไทย	ใช้รหัส 011
ธนาคารไทยพาณิชย์	ใช้รหัส 014
ธนาคารออมสิน	ใช้รหัส 030

ข้อสังเกต หากนักศึกษาใช้บัญชีธนาคารนอกเหนือจากธนาคารดังกล่าว จะไม่สามารถใช้ดำเนินการโอนเงินทุนการศึกษาได้ ควรแนะนำให้คณะฯ แจ้งให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเปลี่ยนบัญชีธนาคารใหม่

ข้อพึงระวัง การตรวจสอบหมายเลขบัญชีธนาคาร บางคณะฯ มีการบันทึกหมายเลขบัญชีไม่ครบทุกหลัก ตัวอย่างเช่น หมายเลขบัญชี 0413875617 แต่บันทึกเป็น 413875617 จะสังเกตเห็นว่าเลข 0 ตกหล่นไป ทำให้การโอนเงินให้นักศึกษาไม่สำเร็จ จึงแจ้งให้คณะฯ ดำเนินการตรวจสอบอีกครั้ง และอาจคำแนะนำการตั้งค่าไฟล์ใน Microsoft Excel

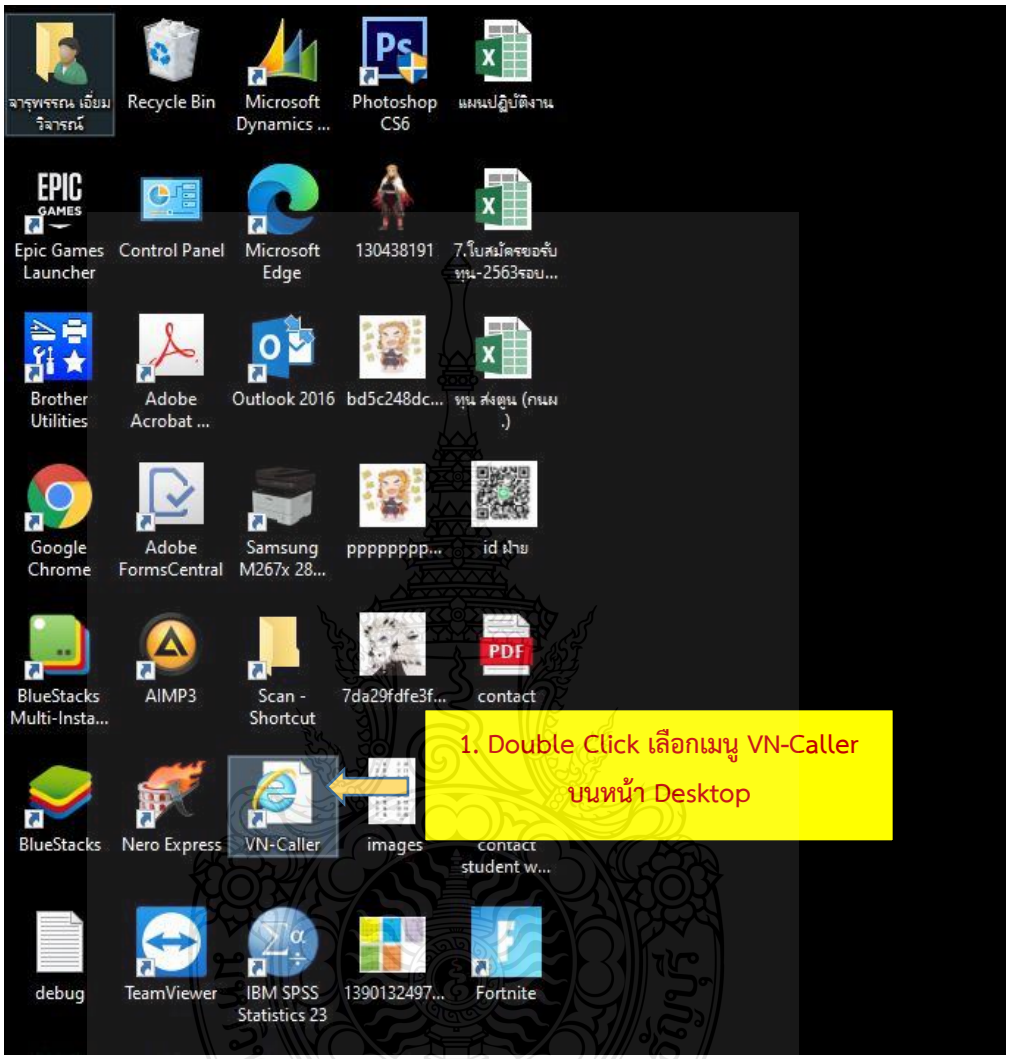


ภาพที่ 4.7 แสดงหน้าจอการตั้งค่าไฟล์ใน Microsoft Excel สำหรับการบันทึกหมายเลขบัญชี

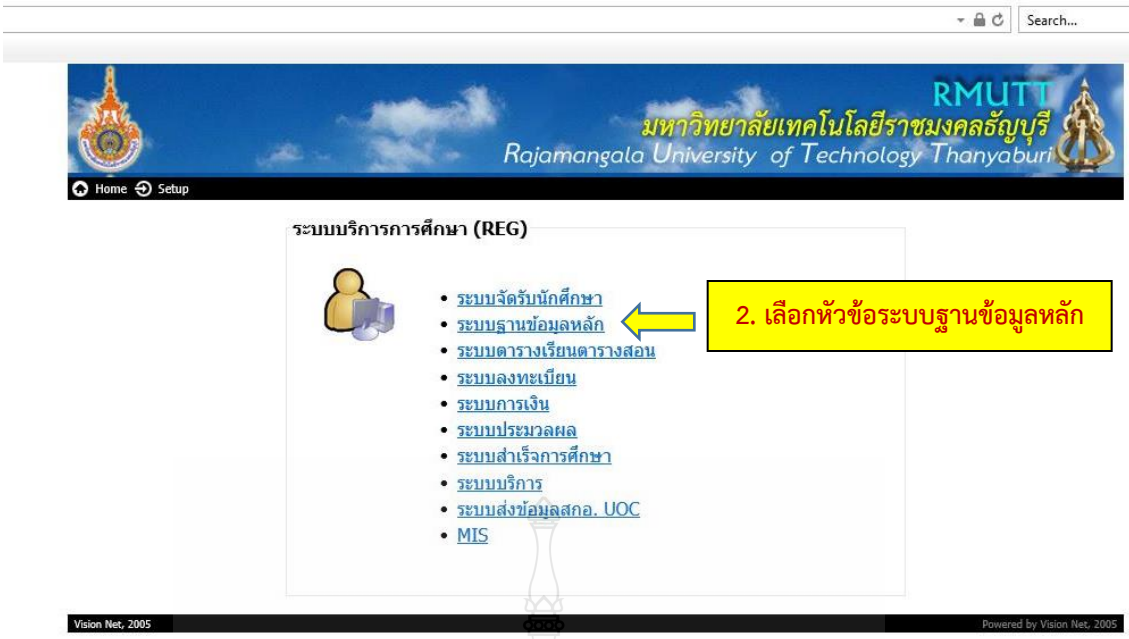


ภาพที่ 4.7 แสดงหน้าจอการตั้งค่าไฟล์ใน Microsoft Excel สำหรับการบันทึกหมายเลขบัญชี(ต่อ)

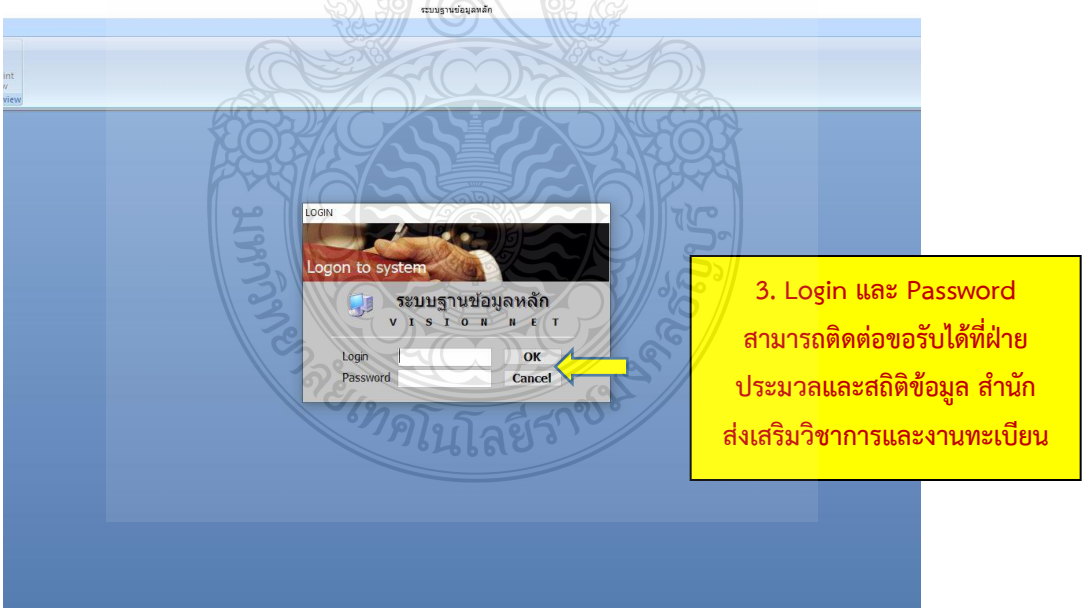
การดำเนินงานตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบผ่านระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller) ของมหาวิทยาลัย



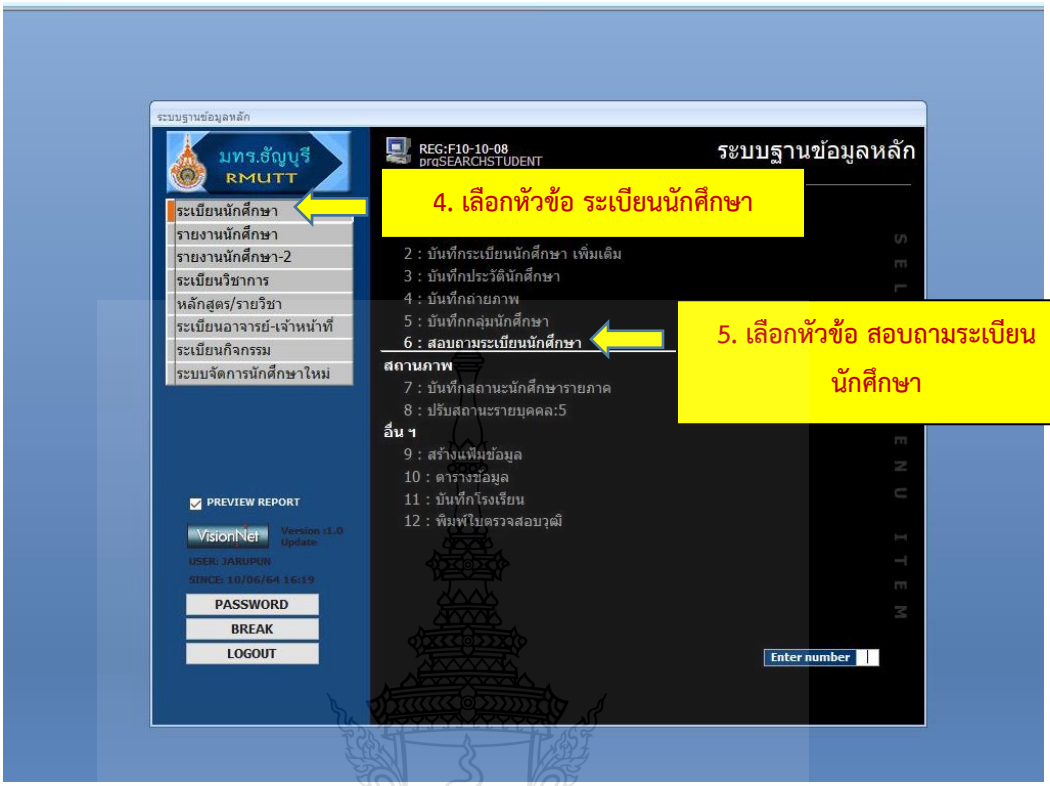
ภาพที่ 4.8 แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller)



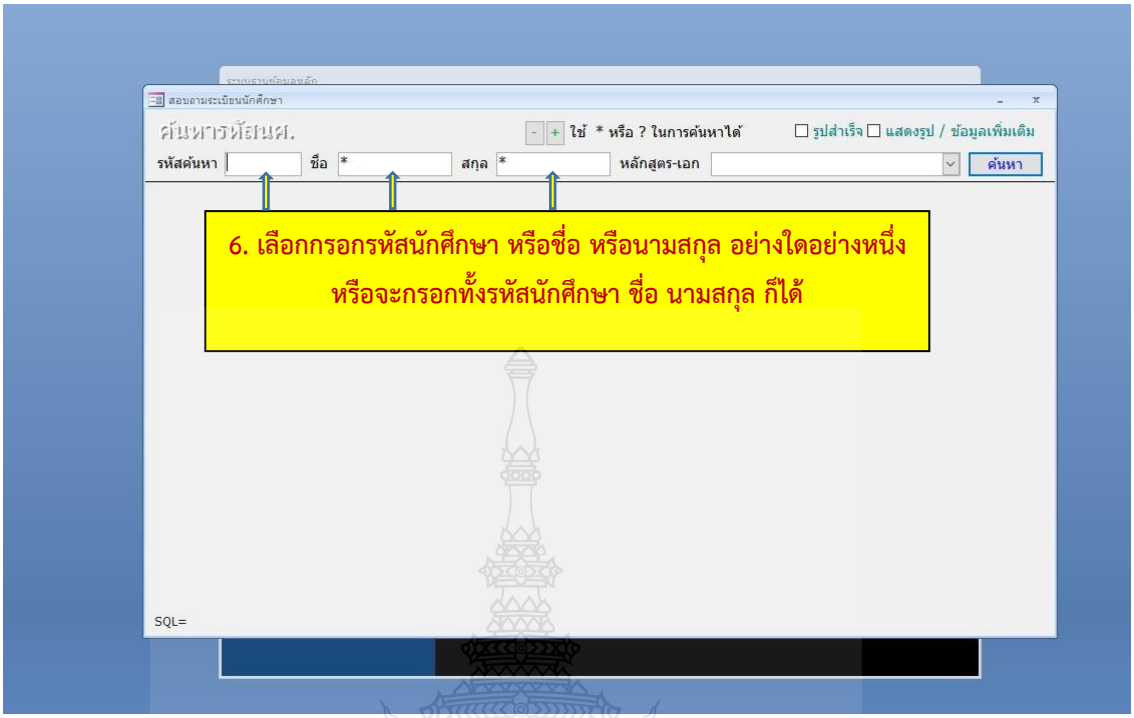
ภาพที่ 4.9 แสดงหน้าจอการเลือกหัวข้อระบบฐานข้อมูลหลัก



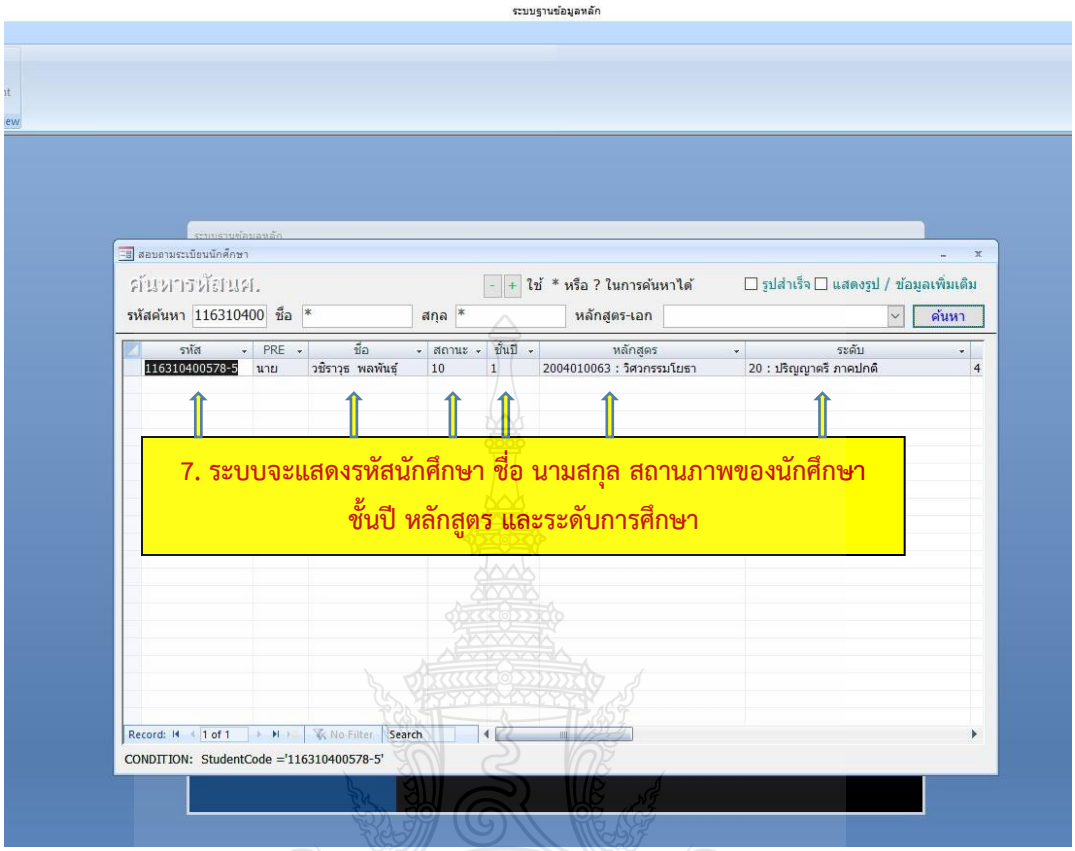
ภาพที่ 4.10 แสดงหน้าจอการเข้าระบบโดยใช้ Login และ Password



ภาพที่ 4.11 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูระเบียนนักศึกษาและสอบถามระเบียนนักศึกษา



ภาพที่ 4.12 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลของนักศึกษา



ภาพที่ 4.13 แสดงหน้าจอข้อมูลของนักศึกษา

<u>คำอธิบาย</u> ในช่องสถานภาพของนักศึกษา ตัวเลขแต่ละตัว มีความหมาย ดังนี้

เลข 10 หมายถึง นักศึกษาปัจจุบัน

เลข 11 หมายถึง รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

เลข 12 – 19 หมายถึง ลาพักการศึกษา

เลข 40 หมายถึง สำเร็จการศึกษา

เลข 50 หมายถึง พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

เมื่อตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาหากพบข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล สะกดผิด รหัสนักศึกษา ชั้นปี สาขาวิชา หมายเลขบัญชี อย่างใดอย่างหนึ่งไม่ถูกต้อง หรือนักศึกษาไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา เช่น สำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งคณะฯ เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและส่งหนังสือกลับคืนเพื่อให้คณะฯ แก้ไขให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาให้คณะ ฯ ทราบ

หลังจากตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดของนักศึกษาที่คณะฯ พิจารณาให้ได้รับทุนการศึกษาแล้ว ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาให้คณะฯ ทราบ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

7.1 หากข้อมูลถูกต้อง ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งไปยังผู้ประสานงานของคณะฯ ว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว คณะฯ สามารถดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนให้นักศึกษาทราบ และผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้นักศึกษาได้ตามขั้นตอนถัดไป

7.2 หากพบว่ามีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลให้คณะฯ ทราบ เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ผู้ปฏิบัติงานอาจทำการแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในข้อ 7.1 และ 7.2 ผ่านช่องทาง Application Line ของผู้ประสานงานของคณะฯ

รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึก (ทุนการศึกษา) ประจำปีการศึกษา 2563 (ครั้งที่ 6)
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จำนวน 12 ทุน เป็นจำนวนเงิน 97,000 บาท

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	ชั้นปี	สาขาวิชา	มูลค่าทุน (บาท)	หมายเลขบัญชี	ธนาคาร	รหัส	ข้อมูลที่ถูกต้อง	โทรศัพท์	ทุนที่ได้รับ
1	นายเอกรัตน์ แฟสี้	1161304320327	3	วิศวกรรมระบบราง	10,000	[redacted]	กสิกรไทย	004		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
2	นายธนัสพงษ์ วรรณค้า	1161304310369	3	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	ไทยพาณิชย์	014		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
3	นายทิวะพงษ์ ศิริมงคล	1161304310245	3	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	กสิกรไทย	004	หมายเลขบัญชีตกไป 1 ตัว	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
4	นายพิสิษฐ์ รัตนอำภา	1162304310250	2	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	กรุงไทย	006		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
5	นายกองพล เชื้อเงิน	1162304310177	2	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	กรุงเทพ	002		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
6	นายวชิราวุธ พลพันธุ์	1163104005785	1	วิศวกรรม 10 สาขา	10,000	[redacted]	กรุงไทย	006		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
7	นางสาวปวีณ์พร คงสุข	1163104001087	1	วิศวกรรม 10 สาขา	10,000	[redacted]	กรุงไทย	006	1163104001081	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
8	นายไตรรัตน์ เลียงมนตรี	1161104001242	3	วิศวกรรมเครื่องกล	7,000	[redacted]	กรุงไทย	006		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
9	นายวุฒิชัย ถามาสา	1161104730634	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงเทพ	002		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
10	นางสาวปลายขวัญ ช้างสัมฤทธิ์	1161104730287	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงเทพ	002	นาย	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
11	นางสาวพรเพ็ชร เล็กน้อย	1161104730303	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงไทย	006		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
12	นางสาวณัฐนรี ศรีน้อย	1161104730204	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงไทย	006		[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
					97,000						

ภาพที่ 4.14 แสดงหน้าจอการแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

เมื่อผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาและข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

8.1 ทำการบันทึกการเบิกเงินในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย

8.2 จัดทำหนังสือเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ ขอเบิกเงินทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา.....โดยในหนังสือขอเบิกเงินทุนการศึกษาดังกล่าว จะต้องอ้างอิงถึงการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาครั้งที่...../.....ระบุรายละเอียดของทุนการศึกษาว่าคณะฯ ใดเบิกจ่าย เบิกจ่ายจำนวนกี่ทุน ทุนละกี่บาท และพิมพ์เลขรหัส ERP ที่ได้จากการบันทึกข้อมูลในระบบ ERP มาใส่ไว้ในหนังสือฉบับนี้ด้วย พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

8.2.1 หนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา

8.2.2 หนังสือที่คณบดีอนุมัติให้เบิกเงินจากกองทุนพัฒนานักศึกษา

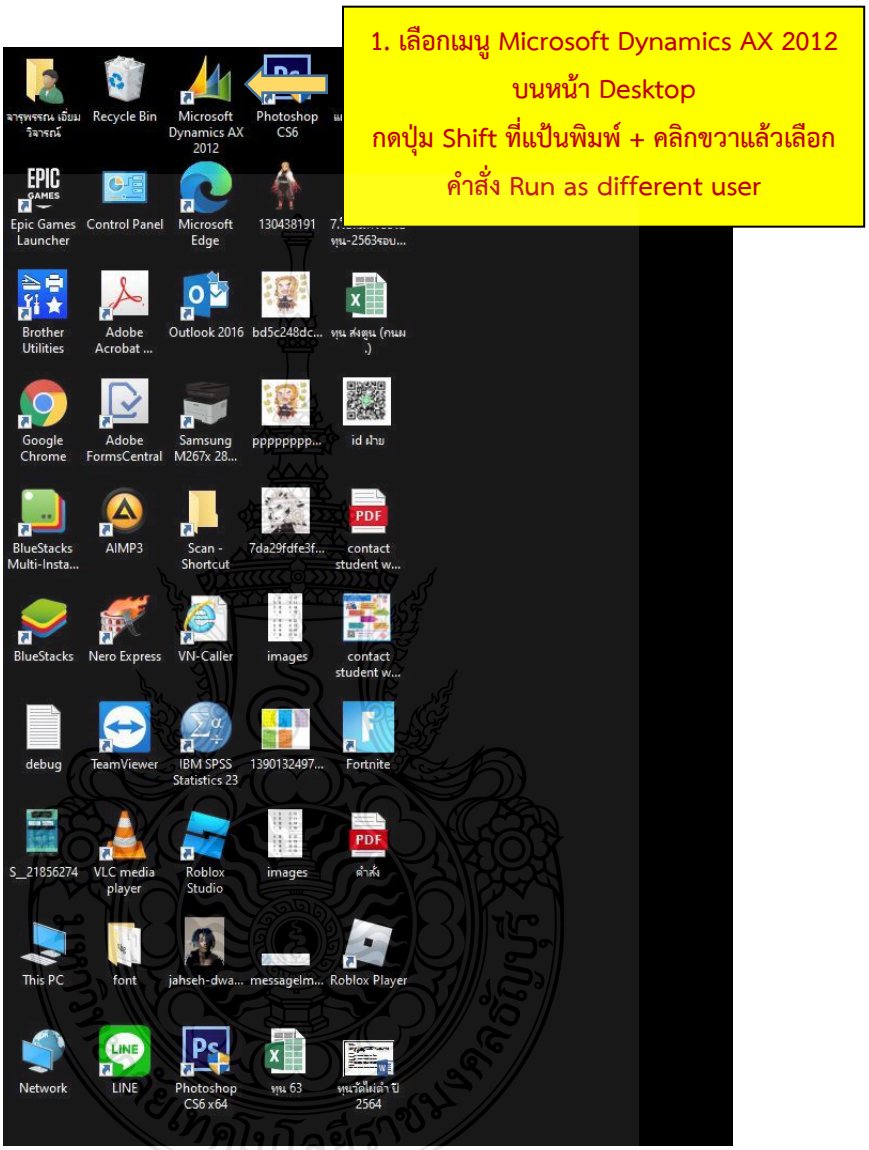
8.2.3 รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

8.2.4 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนการศึกษา

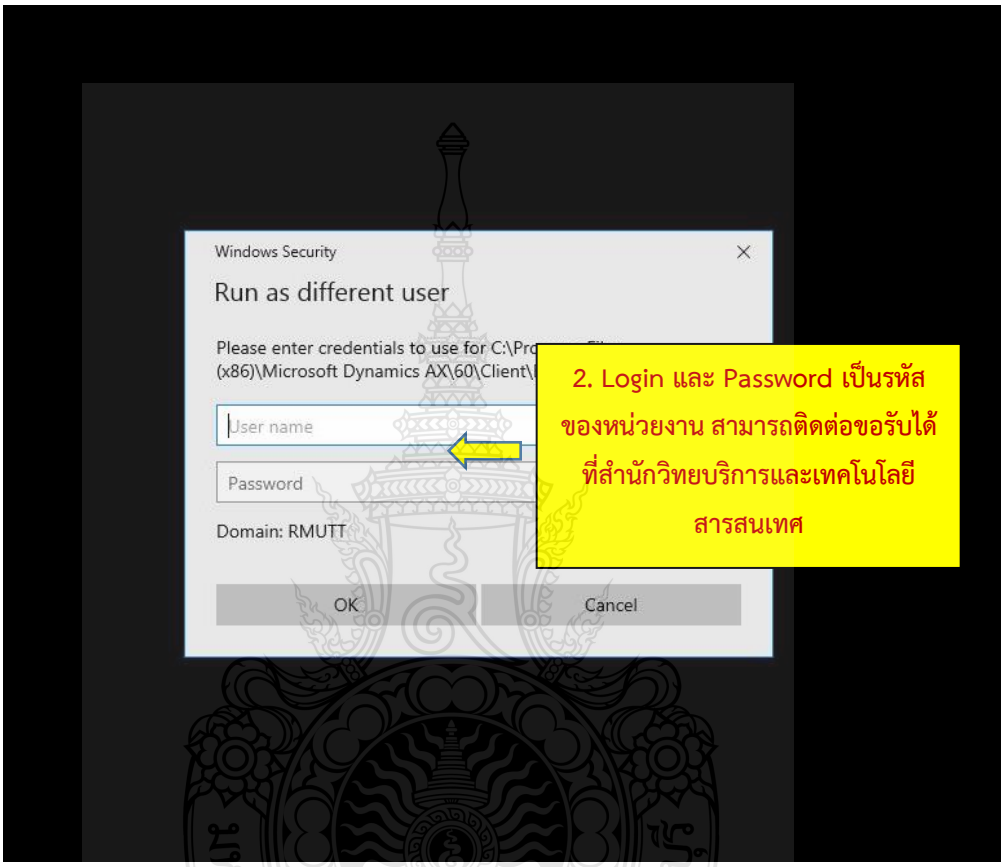
เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ และเสนอผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือถึงอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา

ทั้งนี้การเบิกจ่ายทุนการศึกษา ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษากำหนดให้มีการเบิกจ่ายในทุกวันที่ 15 ของเดือน

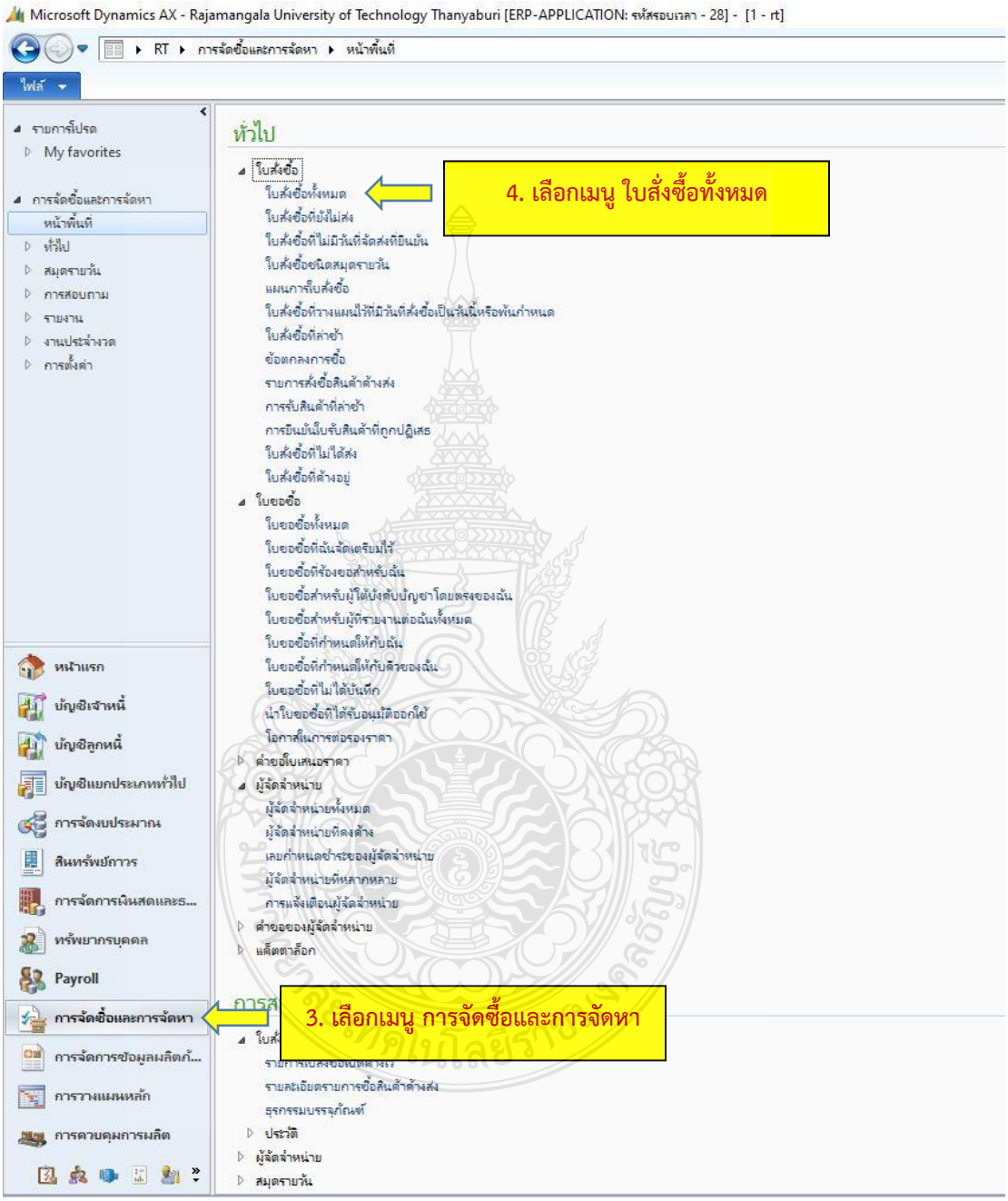
การดำเนินการในการบันทึกการเบิกเงินทุนการศึกษาในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย



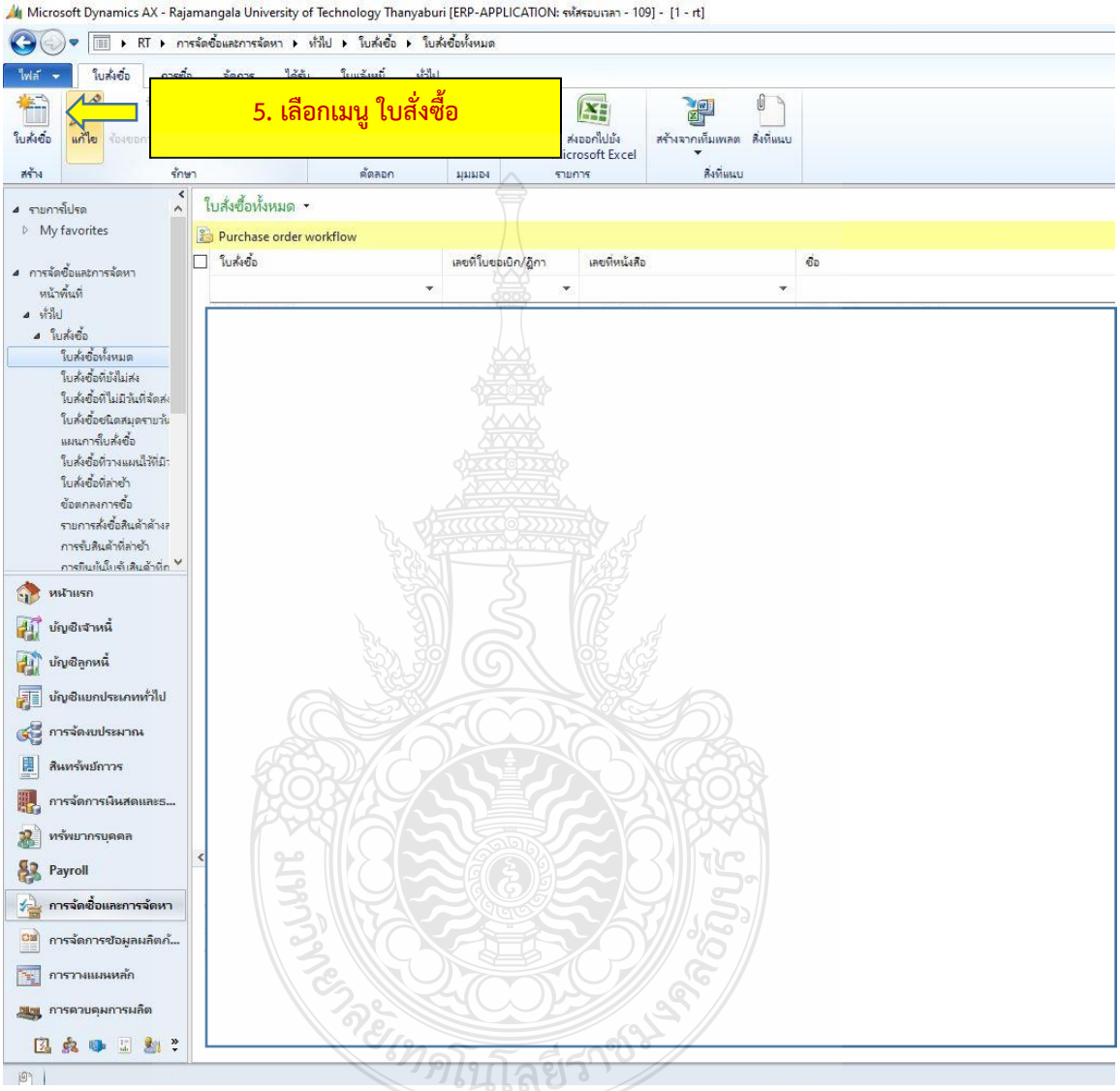
ภาพที่ 4.15 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการเบิกเงินทุนการศึกษาในระบบ ERP



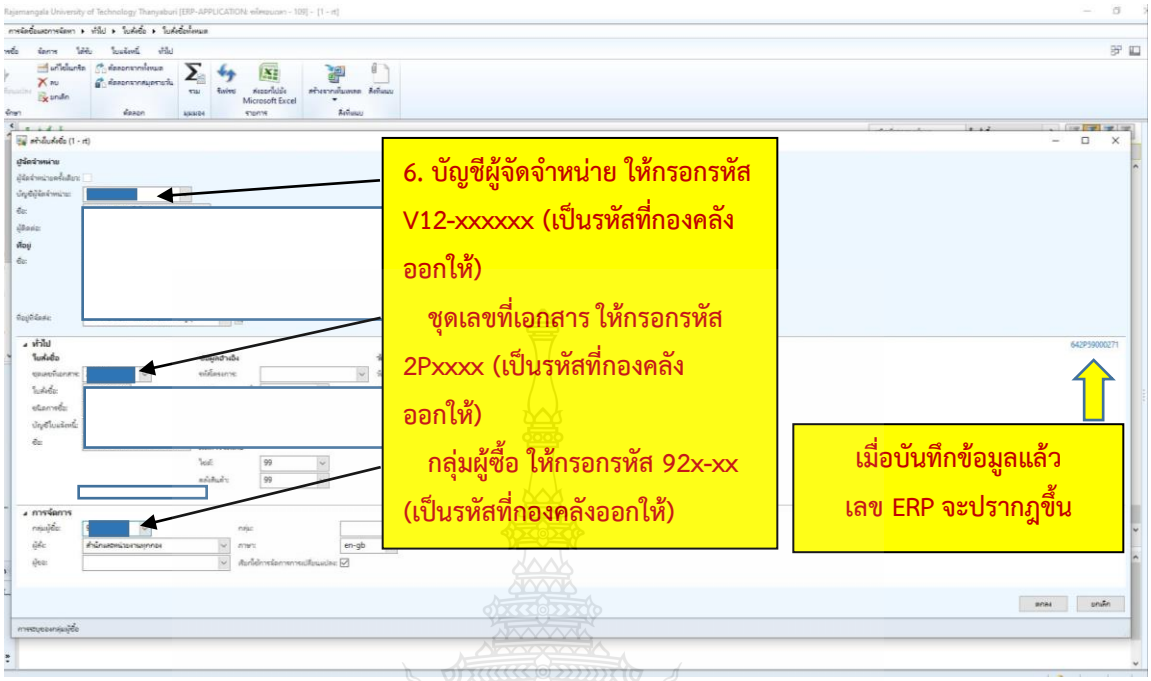
ภาพที่ 4.16 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ ERP



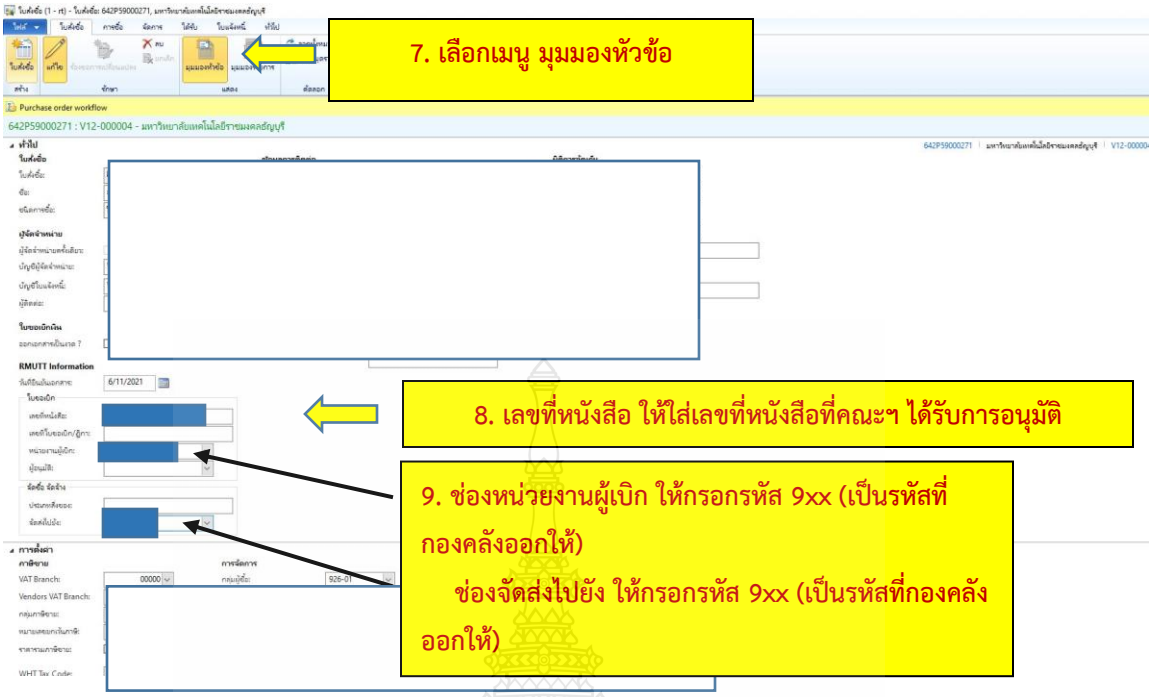
ภาพที่ 4.17 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูการจัดซื้อและการจัดหาและเมนูใบสั่งซื้อทั้งหมด



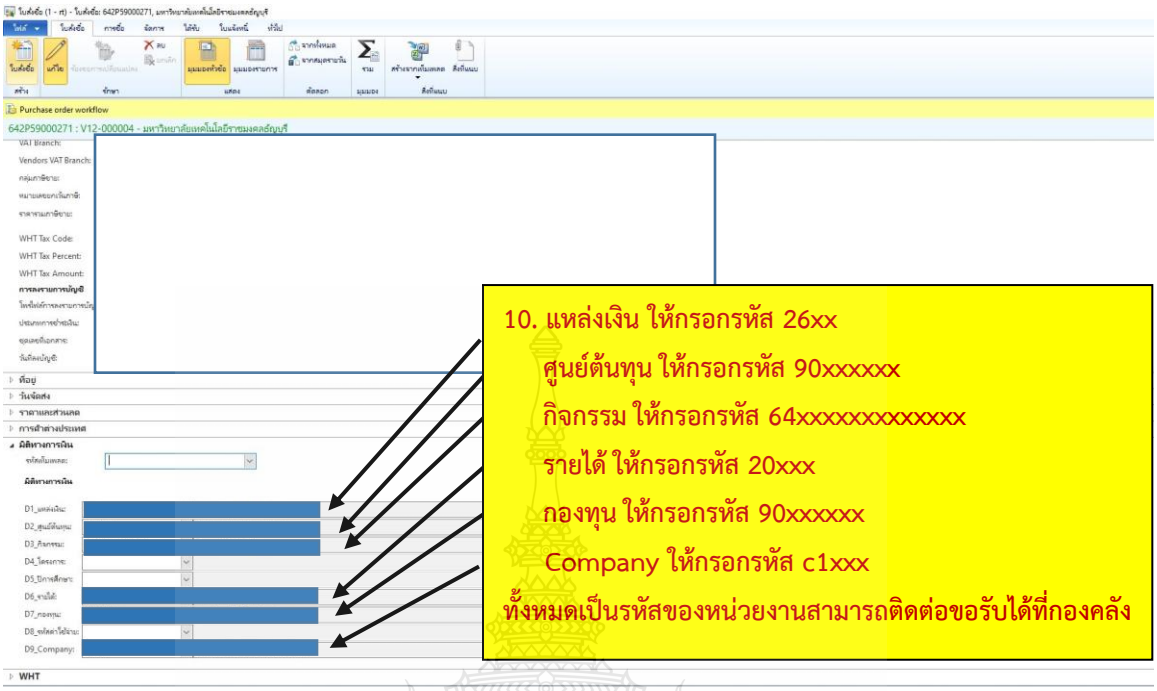
ภาพที่ 4.18 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูใบสั่งซื้อ



ภาพที่ 4.19 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลบัญชีผู้จัดจำหน่าย ชุดเลขที่เอกสาร และกลุ่มผู้ซื้อ

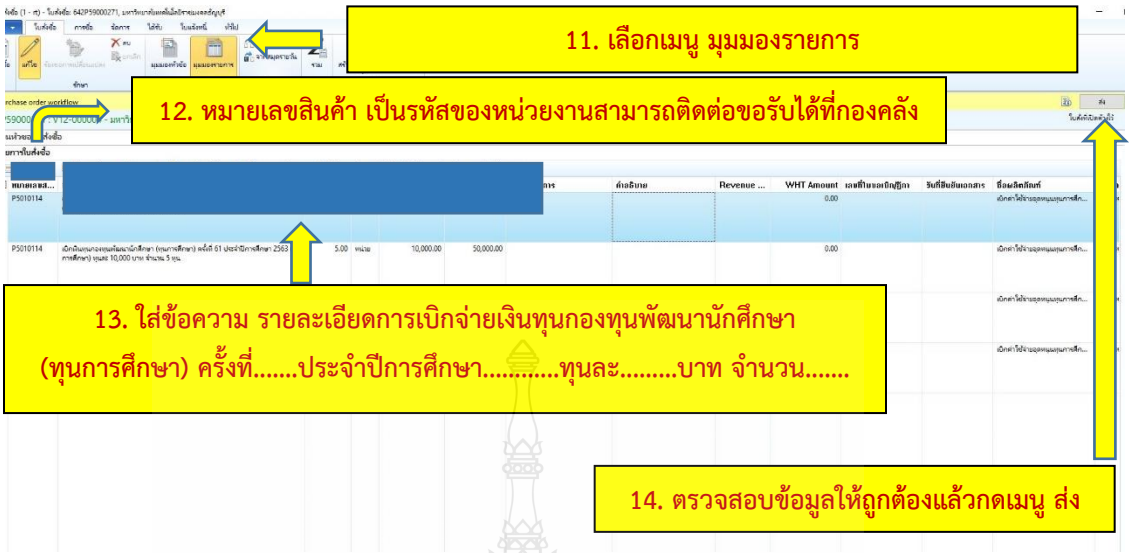


ภาพที่ 4.20 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูมุมมองหัวข้อ กรอกข้อมูลเลขที่หนังสือและใส่รหัสหน่วยงาน



ภาพที่ 4.21 แสดงหน้าจอการบันทึกแหล่งเงิน

จากภาพที่ 4.21 **<u>มีข้อพึงระวัง</u>** คือ ในขั้นตอนที่ 10 ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบการใส่รหัสให้ถูกต้อง ถ้าหากมีการใส่รหัสไม่ถูกต้อง อาจมีข้อผิดพลาดของการใช้เงินผิดหมวดหมู่เกิดขึ้นได้



ภาพที่ 4.22 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูมุมมองรายการ กรอกหมายเลขสินค้าและรายละเอียด

จากภาพที่ 4.22 **<u>มีข้อพึงระวัง</u>** คือ ในขั้นตอนที่ 13 ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินทุนกองทุนพัฒนานักศึกษาว่ากรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบจำนวนทุนและยอดเงินที่ต้องการเบิกให้ถูกต้อง แล้วจึงกดเมนูส่ง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร.๐ ๒๕๔๙ ๓๖๗๕

ที่ อว ๐๖๔๙.๒๐/ **วันที่**

เรื่อง ขอเบิกเงินทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ครั้งที่.....ประจำปีการศึกษา.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา คราวประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีมติเห็นชอบและพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ครั้งที่.....ประจำปีการศึกษา..... ซึ่งได้รับการพิจารณาจากคณะ..... **จำนวน.....ราย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)** โดยมีรายละเอียดดังนี้

ทุนการศึกษา

๑. ทุนละ.....บาท จำนวน.....ทุน รวมเป็นเงิน.....บาท

๒. ทุนละ.....บาท จำนวน.....ทุน รวมเป็นเงิน.....บาท

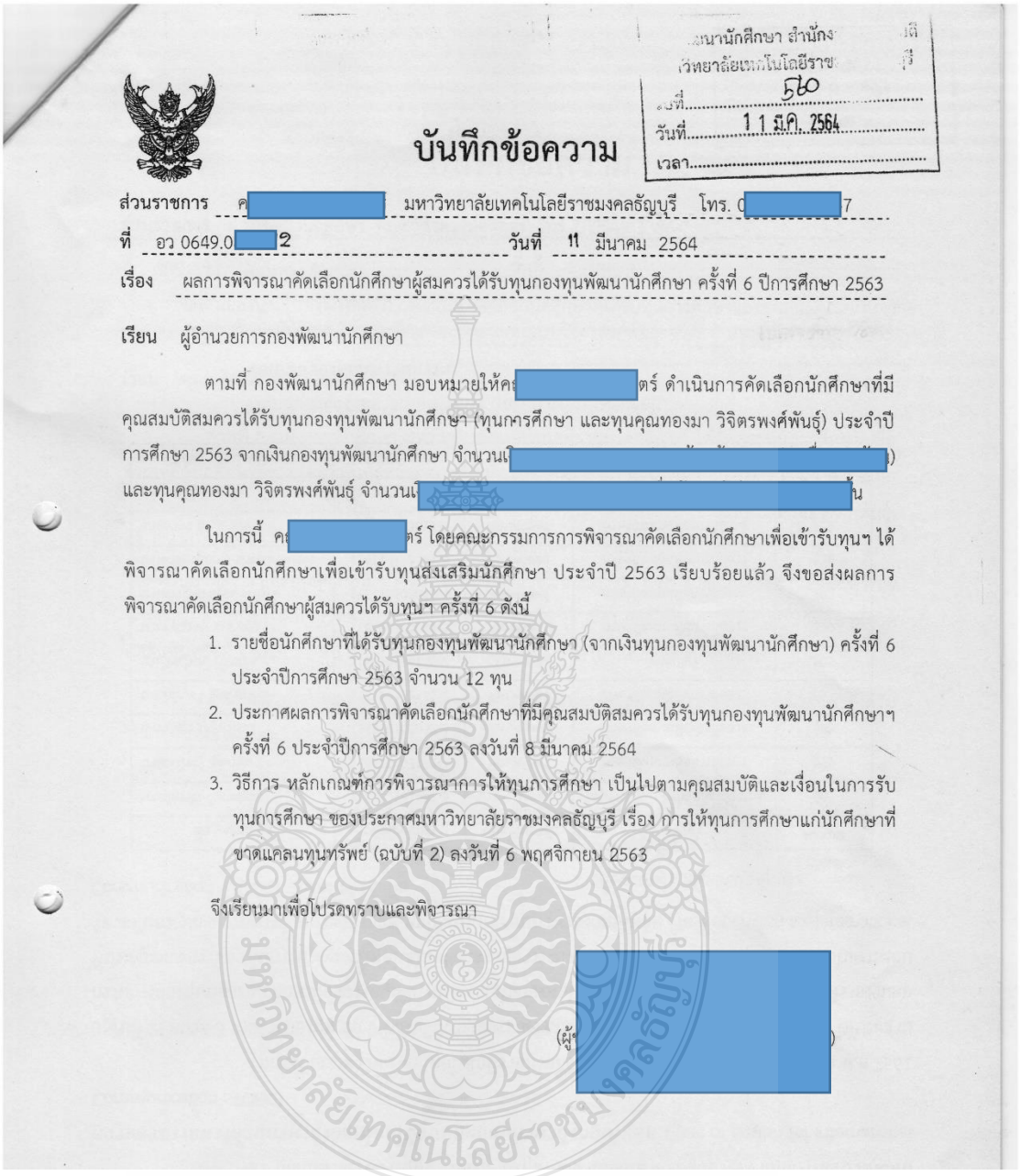
กองพัฒนานักศึกษา ขอความอนุเคราะห์กองคลังดำเนินการเบิกเงินทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ครั้งที่..... ประจำปีการศึกษา.....จำนวน.....บาท (.....) (ERP เลขที่.....) และโอนเข้าบัญชีของนักศึกษา รายละเอียดดังปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และหากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กรุณาแจ้งกองพัฒนานักศึกษาทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เลขรหัส ERP นำมาจากการบันทึกข้อมูลการเบิกเงินในระบบ ERP ตามภาพที่ 4.19

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ แก้วสกุล)
ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 4.23 แสดงตัวอย่างการทำหนังสือขอเบิกเงินทุนการศึกษา



นานักศึกษา สำนักง
วิทยาลัยเทคโนโลยีราช
ที่ 560
วันที่ 11 มี.ค. 2564
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ค[redacted] มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 0[redacted]7

ที่ อว 0649.0[redacted]2 วันที่ 11 มีนาคม 2564

เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 6 ปีการศึกษา 2563

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ตามที่ กองพัฒนานักศึกษา มอบหมายให้ค[redacted]ตร์ ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติสมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา และทุนคุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) ประจำปีการศึกษา 2563 จากเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา จำนวนเ[redacted]) และทุนคุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ จำนวนเ[redacted]น

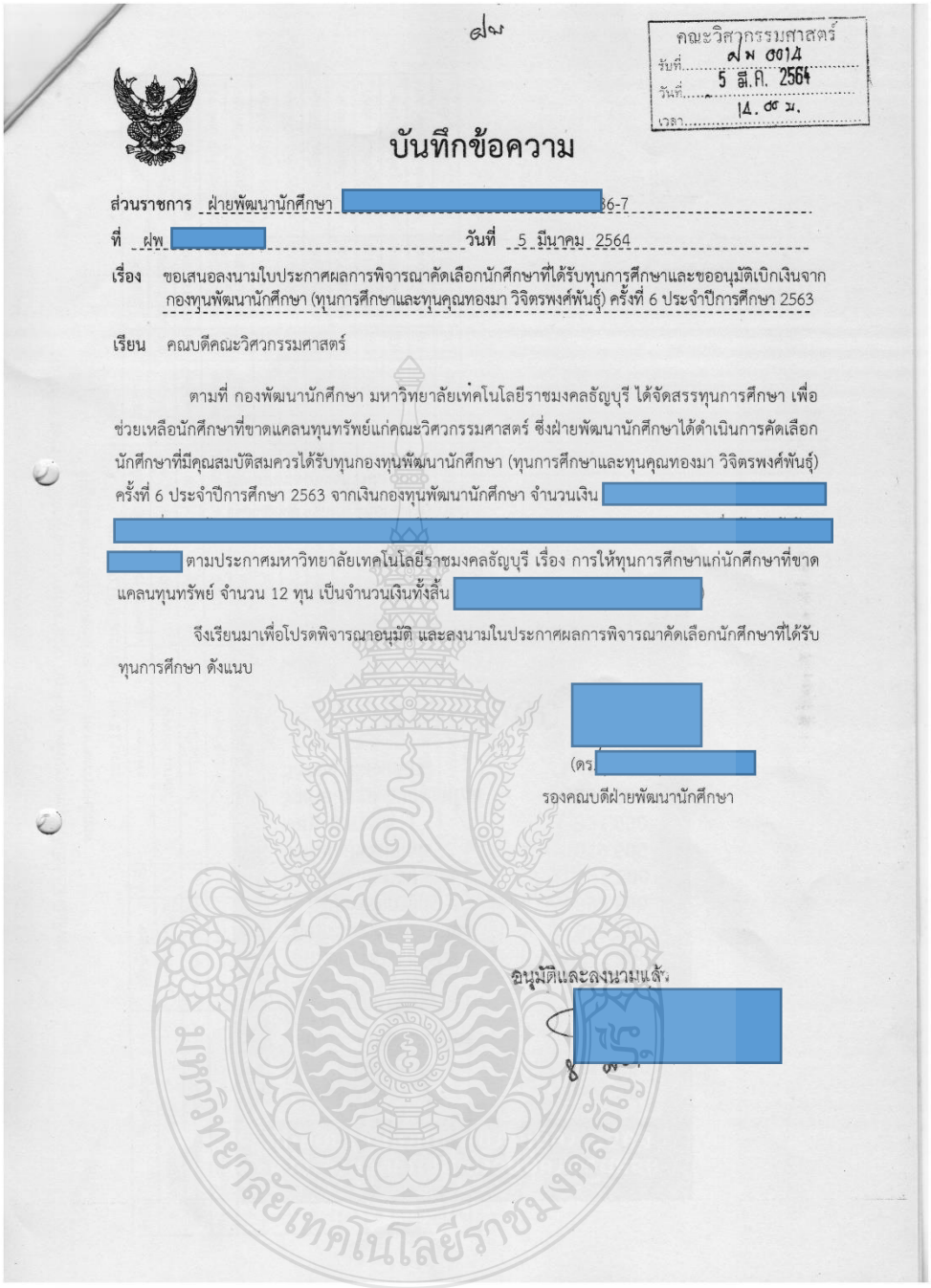
ในการนี้ ค[redacted]ตร์ โดยคณะกรรมการการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อเข้ารับทุนฯ ได้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อเข้ารับทุนส่งเสริมนักศึกษา ประจำปี 2563 เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนฯ ครั้งที่ 6 ดังนี้

1. รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (จากเงินทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา) ครั้งที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 12 ทุน
2. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติสมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษาฯ ครั้งที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2563 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2564
3. วิธีการ หลักเกณฑ์การพิจารณาการให้ทุนการศึกษา เป็นไปตามคุณสมบัติและเงื่อนในการรับทุนการศึกษา ของประกาศมหาวิทยาลัยราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ผู้[redacted])

ภาพที่ 4.24 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (หนังสือแจ้งผลการพิจารณาจากคณะฯ)



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ รับที่ ๗ ๓๐๑๔ วันที่ 5 มี.ค. 2564 เวลา 14.๐๙ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา [redacted]6-7

ที่ ฝพ [redacted] วันที่ 5 มีนาคม 2564

เรื่อง ขอเสนอลงนามใบประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาและขออนุมัติเบิกเงินจากกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษาและทุนคุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) ครั้งที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2563

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามที่ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดสรรทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์แก่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งฝ่ายพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติสมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษาและทุนคุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) ครั้งที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2563 จากเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา จำนวนเงิน [redacted] ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน 12 ทุน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น [redacted]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามในประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ดังแนบ

[redacted]
(ดร. [redacted])
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

อนุมัติและลงนามแล้ว
[redacted]

ภาพที่ 4.25 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (หนังสืออนุมัติทุนการศึกษาจากคณบดี)

จากภาพที่ 4.25 **มีข้อสังเกต** คือ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบหนังสือฉบับนี้ทุกครั้งว่าได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือไม่ หากไม่มีการอนุมัติจะไม่สามารถส่งเบิกกับกองคลังได้ และคณะฯ จะต้องแนบเอกสารฉบับจริงเท่านั้น ไม่ใช่ฉบับสำเนา

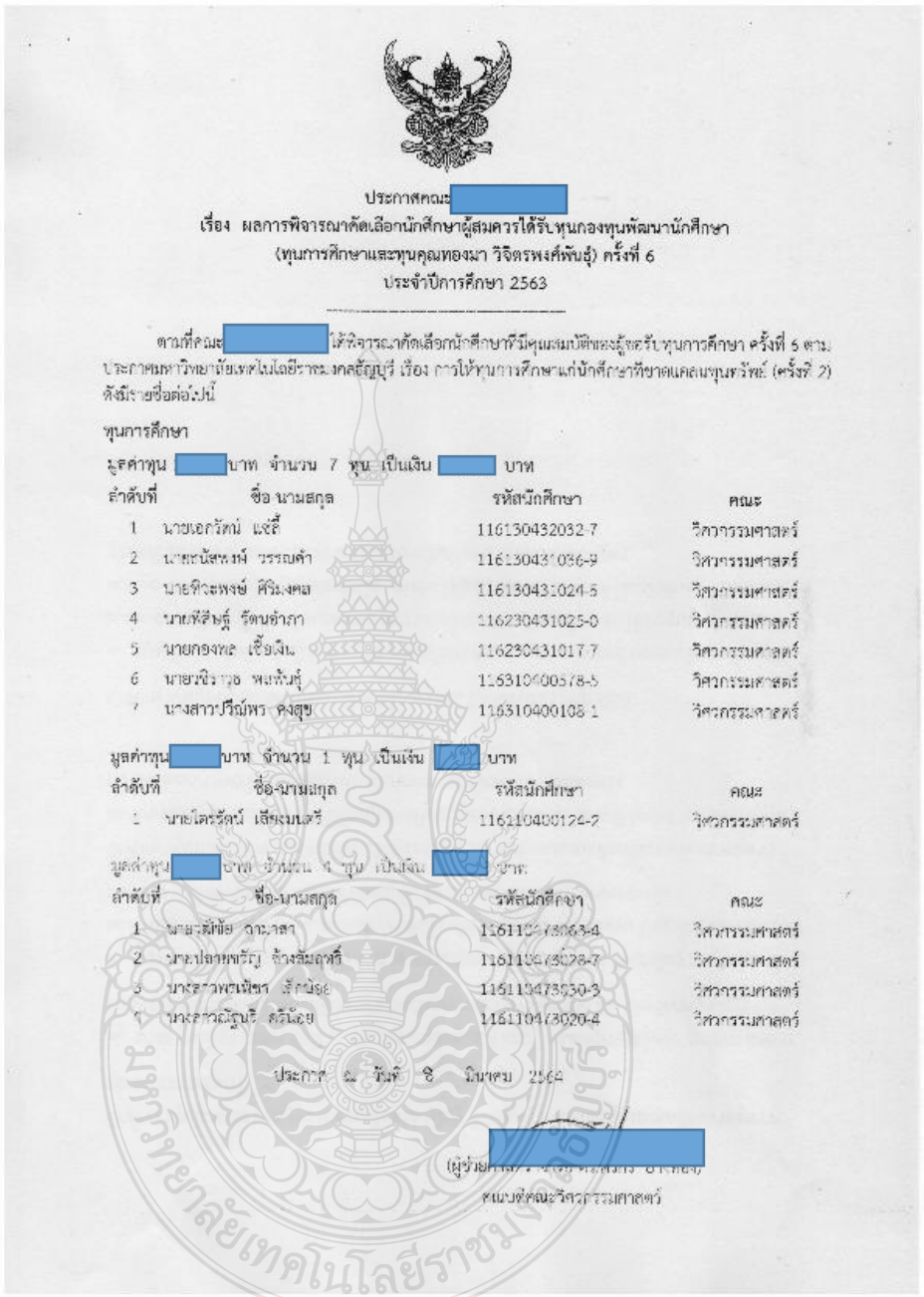
รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ประจำปีการศึกษา 2563 (ครั้งที่ 6)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จำนวน 12 ทุน เป็นจำนวนเงิน 97,000 บาท

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	ชั้นปี	สาขาวิชา	มูลค่าทุน (บาท)	หมายเลขบัญชี	ธนาคาร	รหัส	โทรศัพท์	ทุนที่ได้รับ
1	นายเอกรัตน์ แซ่ลี้	1161304320327	3	วิศวกรรมระบบราง	10,000	[redacted]	กสิกรไทย	004	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
2	นายธนัสพงษ์ วรรณคำ	1161304310369	3	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	ไทยพาณิชย์	014	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
3	นายทิวะพงษ์ ศิริมงคล	1161304310245	3	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	กสิกรไทย	004	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
4	นายพิสิษฐ์ รัตนอำภา	1162304310250	2	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	กรุงไทย	006	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
5	นายกองพล เชื้อเงิน	1162304310177	2	วิศวกรรมเครื่องกล	10,000	[redacted]	กรุงเทพ	002	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
6	นายวชิราวุธ พลพันธุ์	1163104005785	1	วิศวกรรม 10 สาขา	10,000	[redacted]	กรุงไทย	006	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
7	นางสาวปวีณ์พร คงสุข	1163104001081	1	วิศวกรรม 10 สาขา	10,000	[redacted]	กรุงไทย	006	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
8	นายไตรรัตน์ เลียงมนตรี	1161104001242	3	วิศวกรรมเครื่องกล	7,000	[redacted]	กรุงไทย	006	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
9	นายวุฒิชัย ถามาลา	1161104730634	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงเทพ	002	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
10	นายปลายชวัญ ช้างสัมฤทธิ์	1161104730287	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงเทพ	002	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
11	นางสาวพรเพ็ชร เล็กน้อย	1161104730303	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงไทย	006	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
12	นางสาวณัฐนรี ศรีน้อย	1161104730204	3	วิศวกรรมพอลิเมอร์	5,000	[redacted]	กรุงไทย	006	[redacted]	ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
					97,000					

ภาพที่ 4.26 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา)



ประกาศคณะ[redacted]
เรื่อง ผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา
(ทุนการศึกษาและทุนคุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) ครั้งที่ 6
ประจำปีการศึกษา 2563

ตามที่คณะ[redacted] ได้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติและผู้ขอรับทุนการศึกษา ครั้งที่ 6 ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ครั้งที่ 2) นั้น มีรายชื่อต่อไปนี้

ทุนการศึกษา

มูลค่าทุน [redacted] บาท จำนวน 7 ทุน เป็นเงิน [redacted] บาท

ลำดับที่	ชื่อ นามสกุล	รหัสนักศึกษา	คณะ
1	นายเอกวัฒน์ แซ่ลี้	1161304320327	วิศวกรรมศาสตร์
2	นายธนัสพงษ์ วรรณคำ	1161304310369	วิศวกรรมศาสตร์
3	นายทิวะพงษ์ ศิริมงคล	1161304310246	วิศวกรรมศาสตร์
4	นายพีรพัฒน์ รัตนอำภา	1162304310250	วิศวกรรมศาสตร์
5	นายกองพล เชื้อเงิน	1162304310177	วิศวกรรมศาสตร์
6	นายชิราวุธ พงศ์ทับทุ่	1163104000578-5	วิศวกรรมศาสตร์
7	นางสาวปรีณ์พร คงสุข	1163104001081	วิศวกรรมศาสตร์

มูลค่าทุน [redacted] บาท จำนวน 1 ทุน เป็นเงิน [redacted] บาท

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	คณะ
1	นายโดรัลน์ เสียงมนตรี	1162104001249	วิศวกรรมศาสตร์

มูลค่าทุน [redacted] บาท จำนวน 4 ทุน เป็นเงิน [redacted] บาท

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	คณะ
1	นายวสันต์ชัย จันทาสา	1161104730634	วิศวกรรมศาสตร์
2	นายปรายพรัญ ช้างสมุทรี	1161104730287	วิศวกรรมศาสตร์
3	นายรวพลพัชร สักน้อย	1161104730309	วิศวกรรมศาสตร์
4	นายกฤษฎิ์ดิ์ ศรีโอย	1161104730204	วิศวกรรมศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2564

[redacted]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยสิทธิ์ ธีระโชติ)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ภาพที่ 4.27 แสดงตัวอย่างเอกสารแนบสำหรับการทำหนังสือเบิกเงินทุนการศึกษา (ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา)

จากภาพที่ 4.27 **มีข้อสังเกต** คือ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบหนังสือฉบับนี้ทุกครั้งว่าได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือไม่ หากไม่มีการอนุมัติจะไม่สามารถส่งเบิกกับกองคลังได้ และคณะฯ จะต้องแนบเอกสารฉบับจริงเท่านั้น ไม่ใช่ฉบับสำเนา

ขั้นตอนที่ 9 ดำเนินการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเก็บเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา ทำรายงานสรุปผลและเพื่อสามารถสืบค้นได้ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

9.1 บันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ประกอบไปด้วย

9.1.1 ชื่อทุนการศึกษาและมูลค่าทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ

9.1.2 รหัสนักศึกษา

9.1.3 ชื่อ นามสกุล

9.1.4 คณะ

9.1.5 สาขาวิชา

9.1.6 ชั้นปี

9.1.7 หลักสูตร

9.1.8 เบอร์โทรศัพท์

ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 37 (มูลค่าทุน 10,000 บาท/ปี) (ทุนปีต่อปี)

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	คณะ	สาขาวิชา	ชั้นปี	หลักสูตร	เริ่มรับทุนปี		หมายเหตุ
1	116310802033-5	นายภคพล กฤษฎี	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์	1		2563		089
2	116110803029-6	นางสาวฤทัย พูวันนา	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง	3		2563		098
3	116310802039-2	นางสาวปาราวดี สุวพิ	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์	1		2563		082
4	116310802001-2	นางสาวศุภรักษ์ ประภาศิริ	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์	1		2563		095
5	116010806037-8	นางสาวกชกร อุปโคต	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล	4		2563		098

ทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 37 (มูลค่าทุน 8,000 บาท/ปี) (ทุนปีต่อปี)

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	คณะ	สาขาวิชา	ชั้นปี	หลักสูตร	เริ่มรับทุนปี		หมายเหตุ
1	116110803011-4	นางสาวณัฐกาญจน์ คุณโน	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง	3		2563		061
2	116110803044-5	นางสาวกนกอร บัวไสว	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง	3		2563		099
3	116110803048-6	นางสาวกิตติมาภรณ์ มรรคสินธุ์	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง	3		2563		096

ภาพที่ 4.28 แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

ขั้นตอนที่ 10 ดำเนินการแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาและสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา

เมื่อการโอนเงินทุนการศึกษาให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาสำเร็จเรียบร้อยแล้ว กองคลังจะแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ทาง Intranet Outlook ของผู้ปฏิบัติงาน หลังจากนั้นให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ ดังนี้

10.1 แจ้งให้คณะฯ ทราบว่าเงินทุนการศึกษาจะโอนเข้าบัญชีของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยแนบไฟล์เอกสารแสดงผลการโอนเงินทุนการศึกษา ทั้งนี้เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ผู้ปฏิบัติงานอาจแจ้งผ่านช่องทาง Application Line ของผู้ประสานงานของคณะฯ

krungsri กรุงศรี
A member of MUFG a global financial group

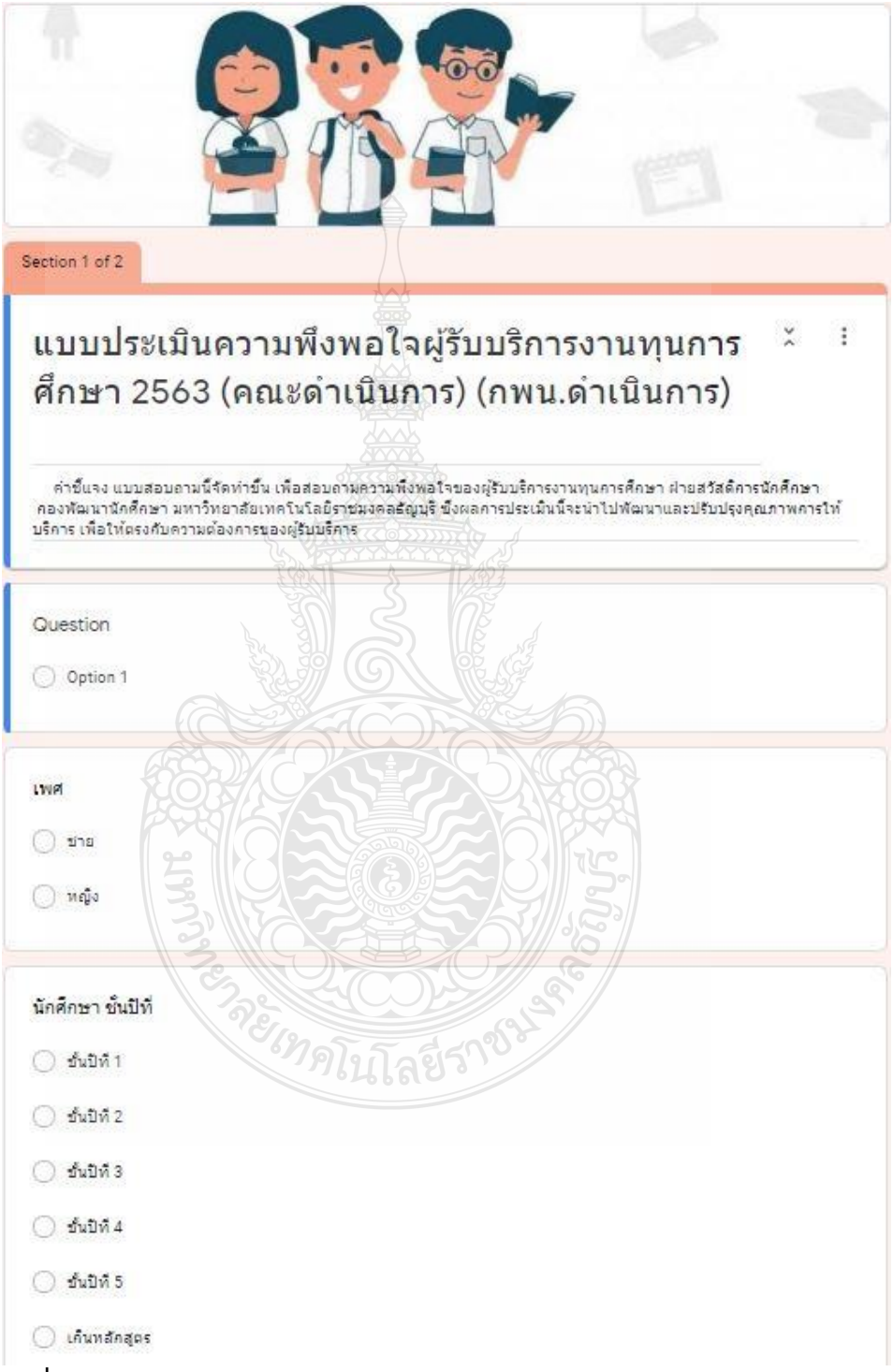
RMUTT

MyProduct	MEDIACLD1	**Company A/C**	4531000012	**Inst Date**	26/03/2021
	กพน.บ.3452/64 เบิกทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา ค			**Total amount**	97,000.00
Path file name	C:\Users\woranaree_j\Desktop\Fi\20210324.308			**Total Instrument**	12

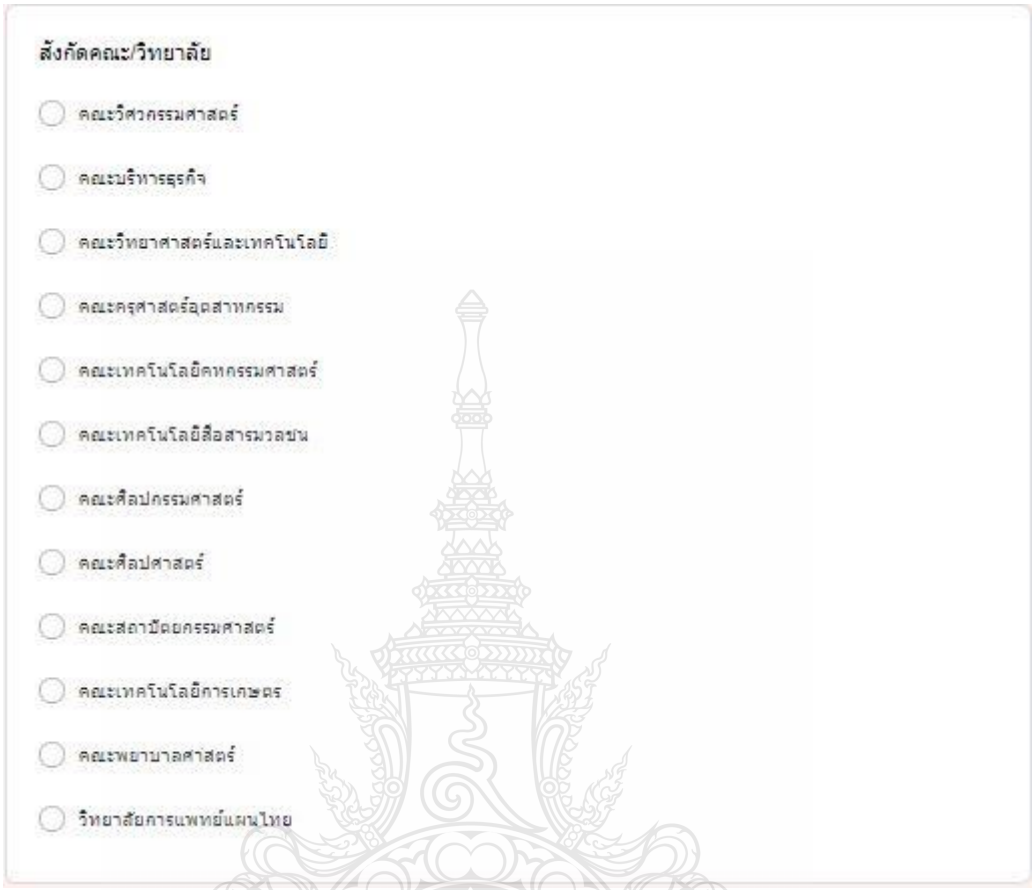
Ins Ref	Beneficiary Name	Bank Code	A/C	Amount	E-mail
	นายเอกรัตน์ แซ่ลิ้	004	04	10,000.00	
	นายธนัสพงษ์ วรรณค่า	014	43	10,000.00	
	นายทิวะพงษ์ ศิริมงคล	004	08	10,000.00	
	นายพิสิษฐ์ รัตนอำภา	006	75	10,000.00	
	นายกองพล เชื้อเงิน	002	86	10,000.00	
	นายวชิราวุธ พลพันธุ์	006	98	10,000.00	
	นางสาวปวีณ์พร คงสุข	006	76	10,000.00	
	นายไตรรัตน์ เลียงมนตรี	006	48	7,000.00	
	นายวุฒิชัย ถามาสา	002	94	5,000.00	
	นายปลายชวัญ ช่างสัมฤทธิ์	002	94	5,000.00	
	นางสาวพรเพ็ชร เล็กน้อย	006	11	5,000.00	
	นางสาวณัฐนรี ศรีน้อย	006	98	5,000.00	

ภาพที่ 4.29 แสดงตัวอย่างเอกสารแสดงผลการโอนเงินทุนการศึกษา

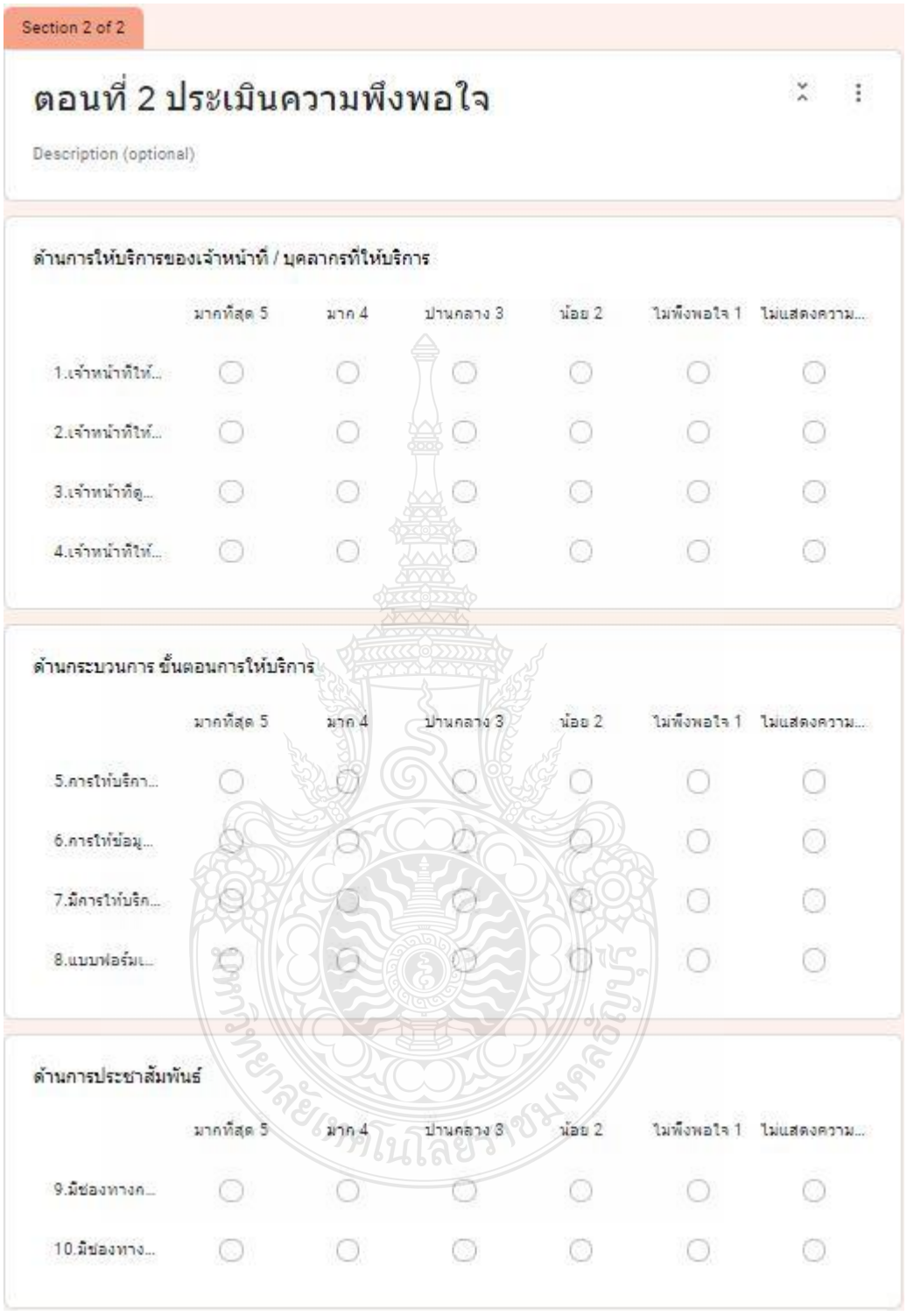
10.2 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา โดยสร้างจาก Google Form และส่งลิงค์ผ่านช่องทาง Application Line ของผู้ประสานงานของคณะฯ เพื่อส่งต่อให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาทำแบบสำรวจความพึงพอใจดังกล่าว



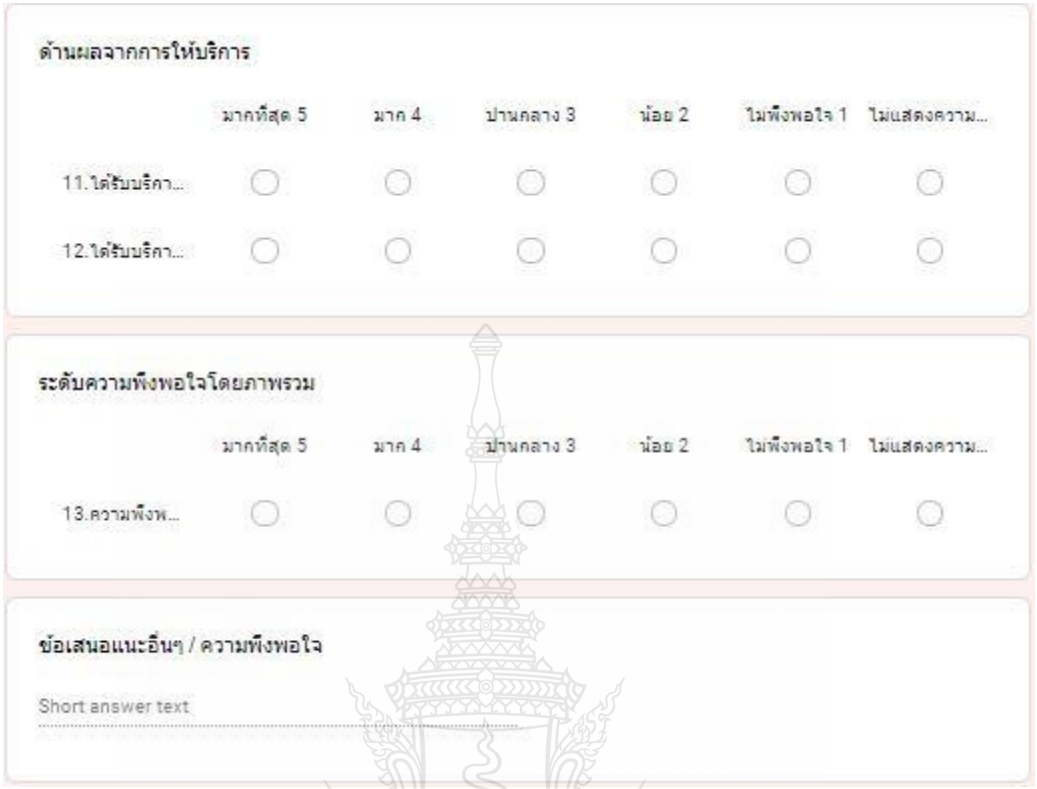
ภาพที่ 4.30 แสดงตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษา



ภาพที่ 4.30 แสดงตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษา (ต่อ)

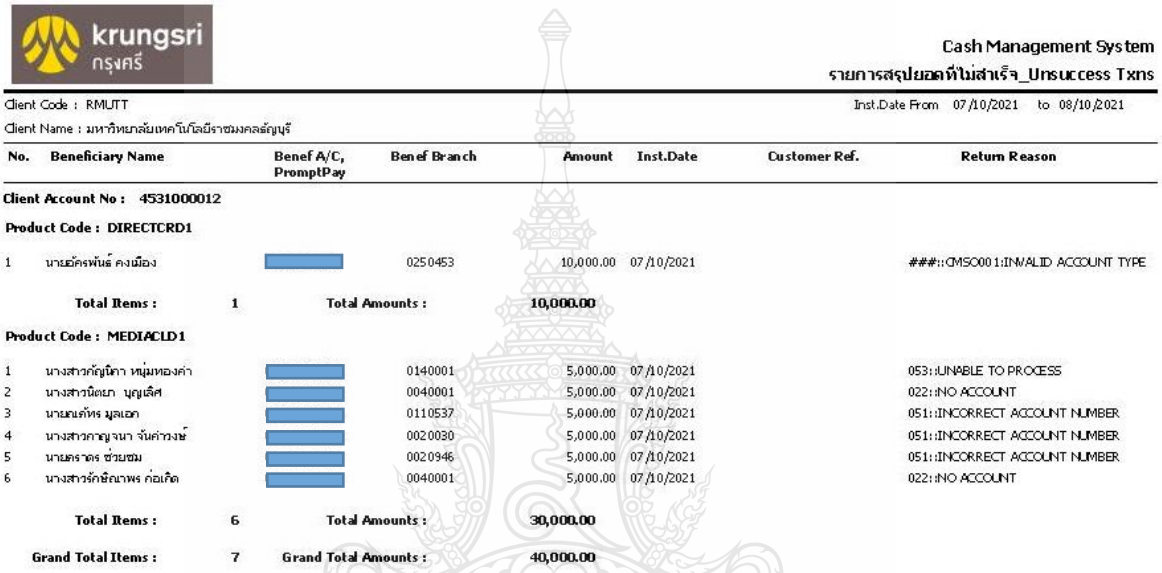


ภาพที่ 4.30 แสดงตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษา (ต่อ)



ภาพที่ 4.30 แสดงตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการงานทุนการศึกษา (ต่อ)

กรณีที่มีการโอนเงินทุนการศึกษาไม่สำเร็จ กองคลังจะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบทางช่องทาง Intranet Outlook ของผู้ปฏิบัติงานในวันถัดไปหลังจากวันที่เงินทุนการศึกษาโอนเข้าบัญชีของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา จากนั้นผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาไม่สำเร็จให้คณะฯ ทราบ โดยใช้วิธีแจ้งผลทางช่องทาง Application Line ของผู้ประสานงานของคณะฯ เช่นเดียวกับการแจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาและแนบรูปภาพแสดงผลการโอนเงินทุนการศึกษาไม่สำเร็จ



krungsri กรุงศรี

Cash Management System

รายการสรุปยอดที่ไม่สำเร็จ_Unsuccess Txns

Client Code : RMUTT — Inst.Date From 07/10/2021 to 08/10/2021

Client Name : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

No.	Beneficiary Name	Benef A/C, PromptPay	Benef Branch	Amount	Inst.Date	Customer Ref.	Return Reason
Client Account No : 4531000012							
Product Code : DIRECTCRD1							
1	นายยัครพันธ์ คงเมือง	[redacted]	0250453	10,000.00	07/10/2021		###::CMSC001:INVALID ACCOUNT TYPE
	Total Items : 1	**Total Amounts :**		**10,000.00**			
Product Code : MEDIACLD1							
1	นางสาวกัญนิกา หนุ่มทองคำ	[redacted]	0140001	5,000.00	07/10/2021		053::UNABLE TO PROCESS
2	นางสาวนิตยา บุญเลิศ	[redacted]	0040001	5,000.00	07/10/2021		022::NO ACCOUNT
3	นายณเดช มูลเอก	[redacted]	0110537	5,000.00	07/10/2021		051::INCORRECT ACCOUNT NUMBER
4	นางสาวกาญจนา จันคำวงษ์	[redacted]	0020030	5,000.00	07/10/2021		051::INCORRECT ACCOUNT NUMBER
5	นายศราดร ช่วยชม	[redacted]	0020946	5,000.00	07/10/2021		051::INCORRECT ACCOUNT NUMBER
6	นางสาวรักษิณาพร ก่อเกิด	[redacted]	0040001	5,000.00	07/10/2021		022::NO ACCOUNT
	Total Items : 6	**Total Amounts :**		**30,000.00**			
	Grand Total Items : 7	**Grand Total Amounts :**		**40,000.00**			

ภาพที่ 4.31 แสดงตัวอย่างผลการโอนเงินทุนการศึกษาไม่สำเร็จ

หลังจากผู้ปฏิบัติงาน แจ้งให้คณะฯ ทราบเรื่องการโอนเงินทุนการศึกษาไม่สำเร็จ และแจ้งให้คณะฯ ดำเนินตรวจสอบข้อมูลบัญชีธนาคารของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาอีกครั้ง หากคณะฯ ตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาดเกี่ยวกับบัญชีธนาคารของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้คณะฯ ทำหนังสือบันทึกข้อความแก้ไขข้อมูลไปยังกองคลัง เพื่อให้กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาต่อไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 0 2549 3386-7

ที่ อว 0649.08/ 528 วันที่ 3 มีนาคม 2563

เรื่อง แก้ไขเลขที่บัญชีธนาคาร และเบิกเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ประจำปีการศึกษา 2562

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ประจำปีการศึกษา 2562 ในส่วนของคณะวิศวกรรมศาสตร์ นั้น

ในการนี้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์กองคลังเพื่อแก้ไขเลขที่บัญชีธนาคารและดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา (ทุนการศึกษา) ประจำปีการศึกษา 2562 ให้กับนักศึกษา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล		ธนาคาร	รหัสธนาคาร	หมายเลขบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)
1	นายคฤหัสถ์ พันธุ์ขนุน	เดิม	กรุงไทย	006	[redacted]	10,000
		แก้ไข	กรุงไทย	006	[redacted]	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ หากเรียบร้อยแล้ว โปรดแจ้งคณะวิศวกรรมศาสตร์ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

[redacted]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวกร อ่างทอง)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ภาพที่ 4.32 แสดงตัวอย่างการแจ้งแก้ไขหมายเลขบัญชีธนาคาร

ขั้นตอนที่ 11 ดำเนินการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ข้อ 6 (1) การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษารายละไม่เกิน 30,000 บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ ฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษา อนุมัติให้ทุนการศึกษา และลงนามในประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนจากกองทุนพัฒนานักศึกษา **ทั้งนี้ ต้องรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไปด้วย** ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

11.1 จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายทุนการศึกษา ประกอบไปด้วย

1) จำนวนครั้งในการเบิกจ่ายทุนการศึกษา
2) คณะฯที่เบิกจ่ายทุนการศึกษา
3) จำนวนทุนการศึกษาที่เบิกจ่าย
4) จำนวนเงินทุนการศึกษาที่เบิกจ่าย

ครั้งที่	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนทุน (ทุน)	รวมเป็นเงิน (บาท)
ครั้งที่ 1	ศิลปศาสตร์	39	360,000
ครั้งที่ 2	เทคโนโลยีการเกษตร	82	672,500
ครั้งที่ 3	ศิลปกรรมศาสตร์	139	899,500
ครั้งที่ 4	วิศวกรรมศาสตร์	389	2,465,900
ครั้งที่ 5	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	14	52,500
ครั้งที่ 6	ศิลปศาสตร์	12	60,000
ครั้งที่ 7	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	21	73,000
ครั้งที่ 8	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	27	163,000
ครั้งที่ 9	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	58	580,000
ครั้งที่ 10	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	185	1,327,500
รวม 10 ครั้ง		**966**	**6,653,900**

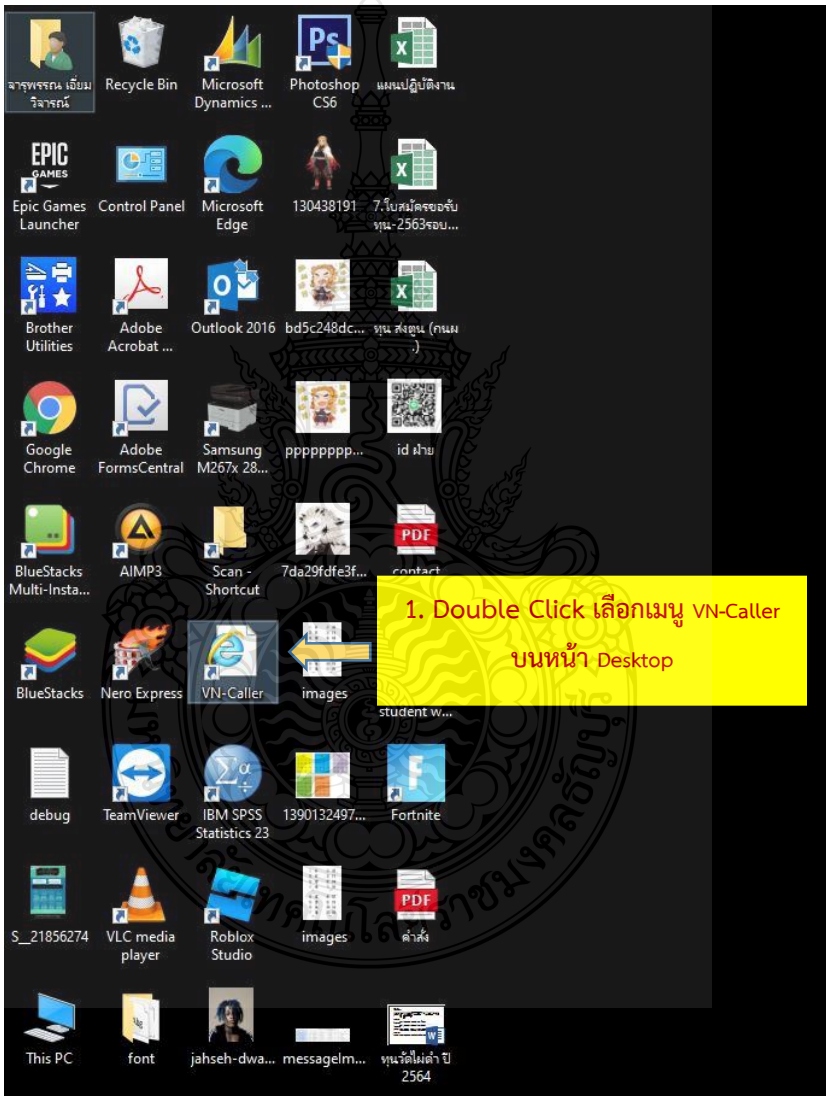
ภาพที่ 4.33 แสดงตัวอย่างการจัดทำข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ

11.2 นำเสนอข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบในที่ประชุม

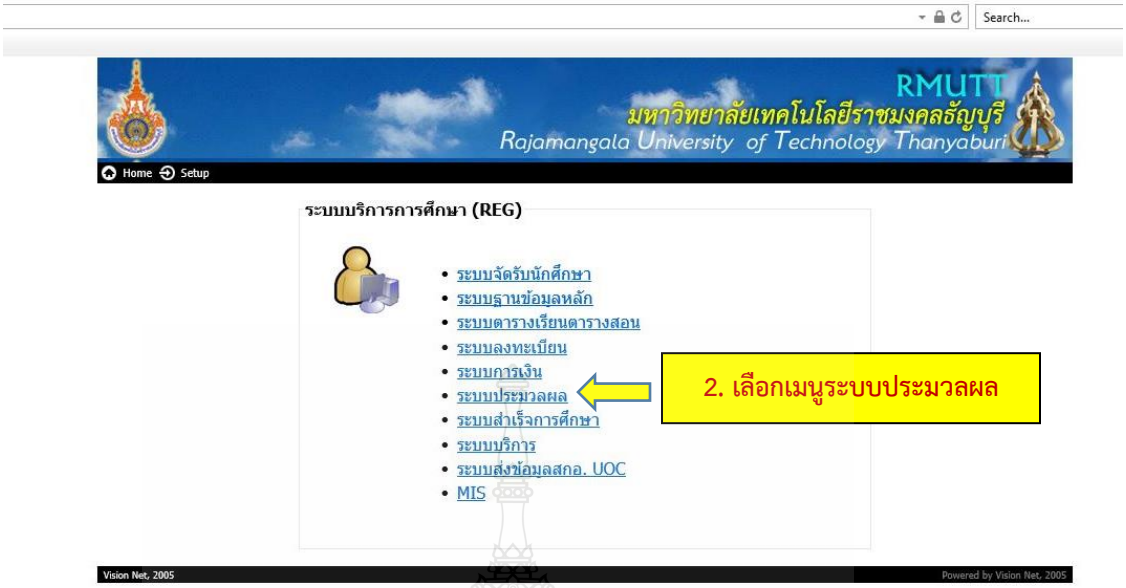
ขั้นตอนที่ 12 ดำเนินการรวบรวมผลการศึกษาและรายงานการใช้เงินทุนการศึกษาให้เจ้าของทุนทราบ

ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการรวบรวมผลการศึกษาและจัดทำรายงานการใช้เงินทุนการศึกษาให้เจ้าของทุนทราบ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

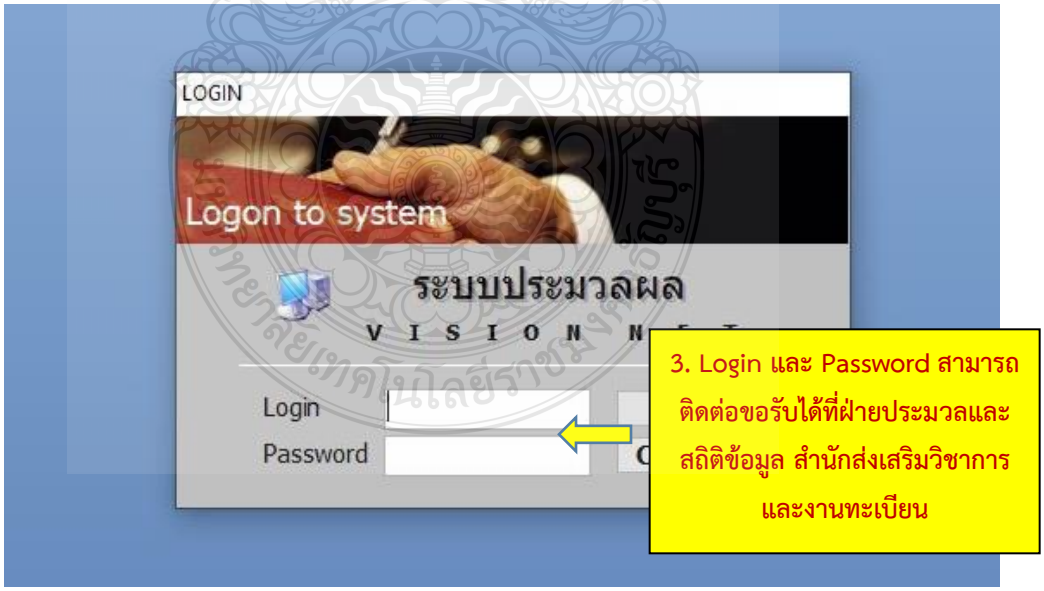
12.1 ตรวจสอบใบแสดงผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา โดยใช้ระบบการบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller) ในการตรวจสอบ



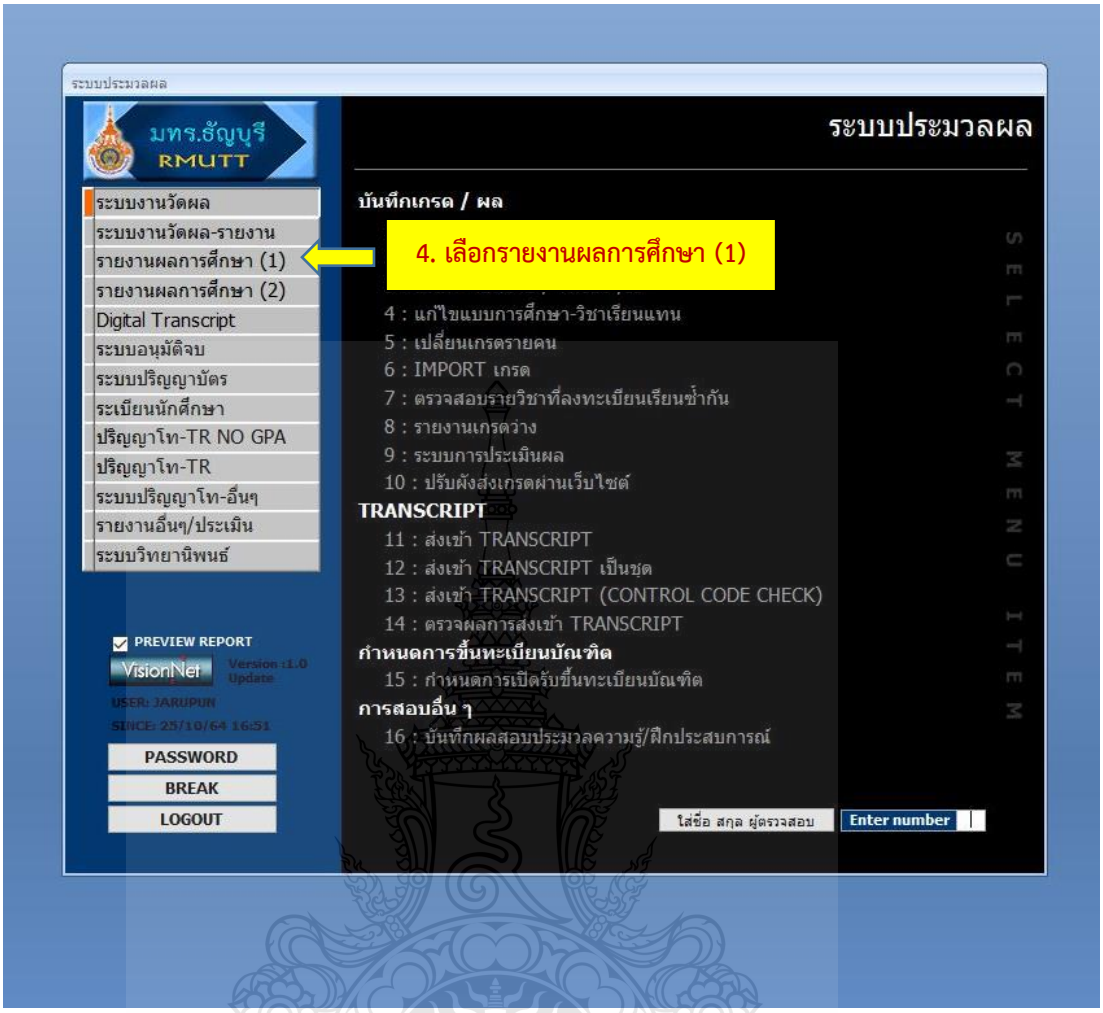
ภาพที่ 4.34 แสดงหน้าจอการตรวจสอบผลการศึกษาของนักศึกษา ในระบบบริการการศึกษา VN Caller (Web Caller)



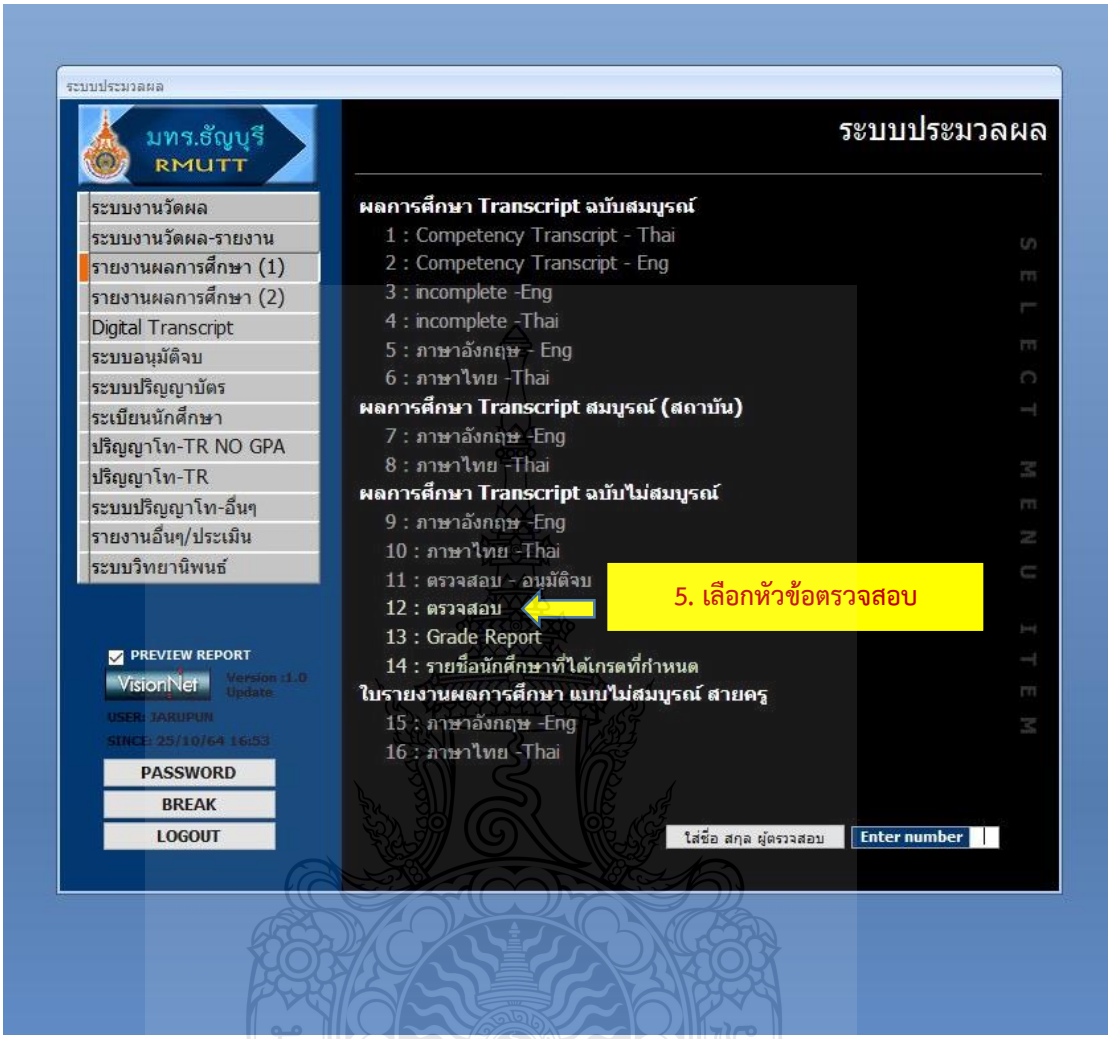
ภาพที่ 4.35 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูระบบประมวลผล



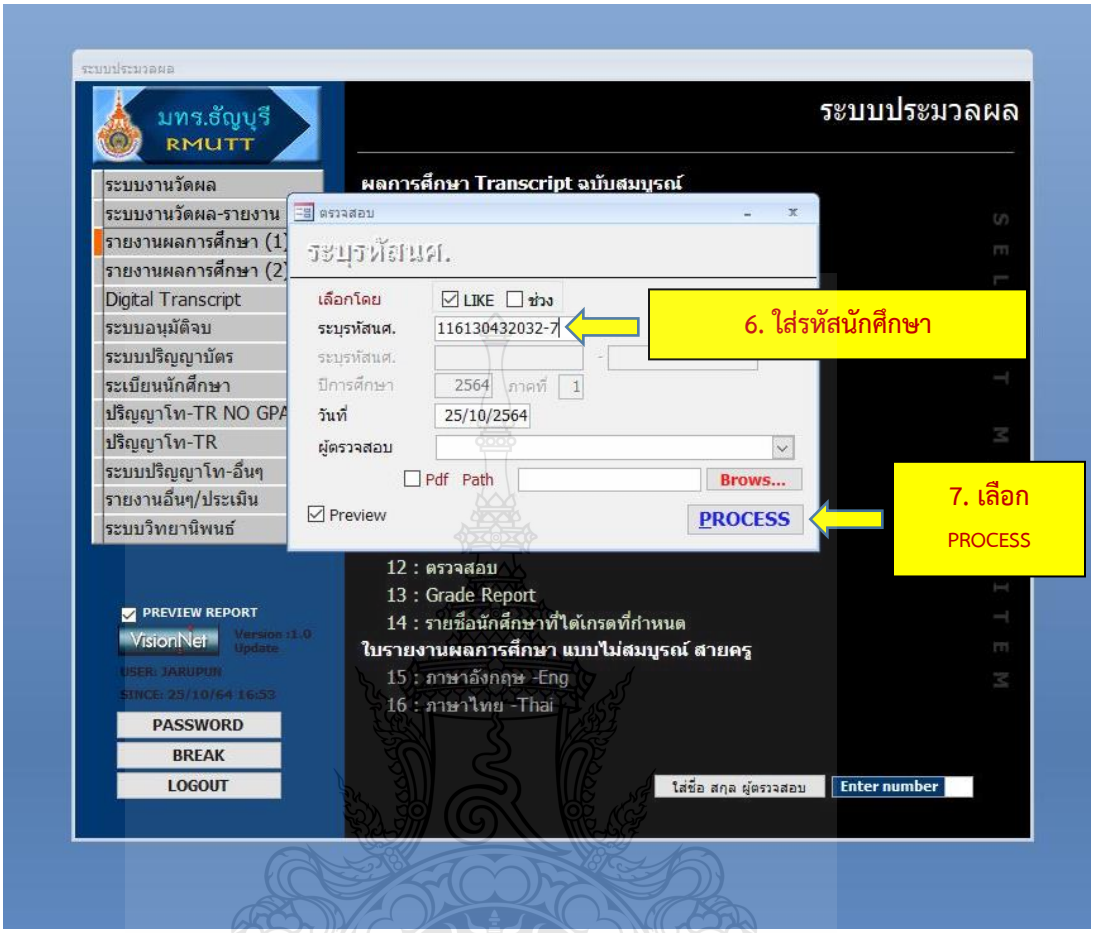
ภาพที่ 4.36 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบประมวลผล



ภาพที่ 4.37 แสดงหน้าจอการเลือกเมนูรายงานผลการศึกษา

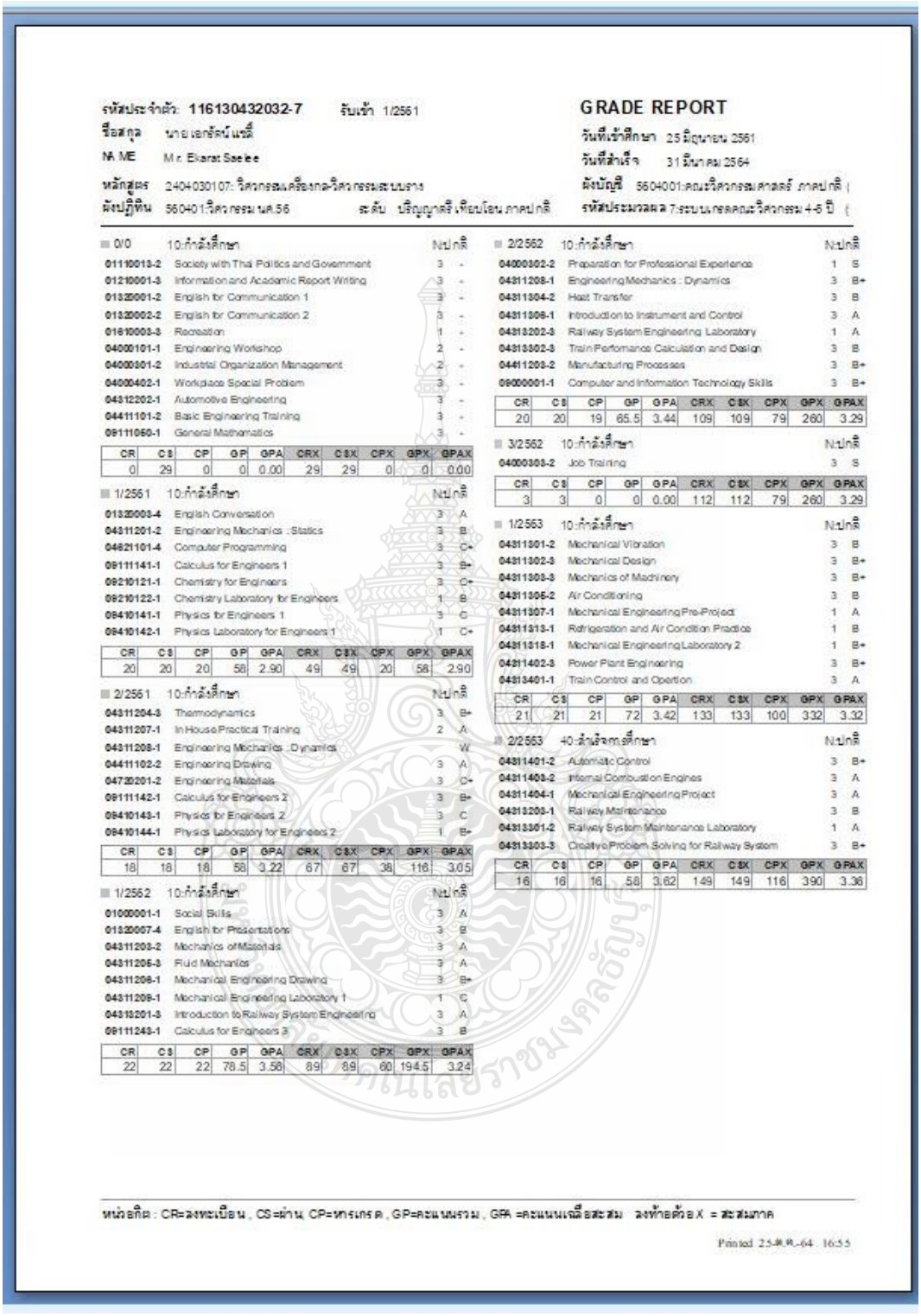


ภาพที่ 4.38 แสดงหน้าจอการเลือกหัวข้อตรวจสอบ



ภาพที่ 4.39 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสนักศึกษา

จากนั้นจะปรากฏหน้าผลการศึกษาของนักศึกษา ดังภาพ



รหัสประจำตัว: 116130432032-7 รับเข้า 1/2561

ชื่อสกุล นาย เอกรัตน์ แซ่ลี้

NAME Mr. Ekarat Saelee

หลักสูตร 2404030107: วิศวกรรมเครื่องกล-วิศวกรรมระบบราง

ผังปฏิทิน 560401:วิศวกรรม พ.ศ.56 ระดับ ปริญญาตรี เทียบโอน ภาคปกติ

GRADE REPORT

วันที่เข้าศึกษา 25 มิถุนายน 2561

วันที่สำเร็จ 31 มีนาคม 2564

ผังบัญชี 5604001:คณะวิศวกรรมศาสตร์ ภาคปกติ (

รหัสประมวลผล 7:ระบบเกรดคณะวิศวกรรม 4-5 ปี (

0/0 10:กำลังศึกษา N:ปกติ

01110013-2	Society with Thai Politics and Government	3	-
01210001-3	Information and Academic Report Writing	3	-
01320001-2	English for Communication 1	3	-
01320002-2	English for Communication 2	3	-
01610003-3	Recreation	1	-
04000101-1	Engineering Workshop	2	-
04000301-2	Industrial Organization Management	2	-
04000402-1	Workplace Special Problem	3	-
04312202-1	Automotive Engineering	3	-
04411101-2	Basic Engineering Training	3	-
09111060-1	General Mathematics	3	-

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
0	29	0	0	0.00	29	29	0	0	0.00

1/2561 10:กำลังศึกษา N:ปกติ

01320003-4	English Conversation	3	A
04311201-2	Engineering Mechanics : Statics	3	B
04821101-4	Computer Programming	3	C+
09111141-1	Calculus for Engineers 1	3	B+
09210121-1	Chemistry for Engineers	3	C+
09210122-1	Chemistry Laboratory for Engineers	1	B
09410141-1	Physics for Engineers 1	3	C
09410142-1	Physics Laboratory for Engineers 1	1	C+

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
20	20	20	58	2.90	49	49	20	58	2.90

2/2561 10:กำลังศึกษา N:ปกติ

04311204-3	Thermodynamics	3	B+
04311207-1	In House Practical Training	2	A
04311208-1	Engineering Mechanics : Dynamics		W
04411102-2	Engineering Drawing	3	A
04720201-2	Engineering Materials	3	C+
09111142-1	Calculus for Engineers 2	3	B+
09410143-1	Physics for Engineers 2	3	C
09410144-1	Physics Laboratory for Engineers 2	1	B+

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
18	18	18	58	3.22	67	67	38	116	3.05

1/2562 10:กำลังศึกษา N:ปกติ

01000001-1	Social Skills	3	A
01320007-4	English for Presentations	3	B
04311203-2	Mechanics of Materials	3	A
04311206-3	Fluid Mechanics	3	A
04311208-1	Mechanical Engineering Drawing	3	B+
04311209-1	Mechanical Engineering Laboratory 1	1	C
04313201-3	Introduction to Railway System Engineering	3	A
09111243-1	Calculus for Engineers 3	3	B

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
22	22	22	78.5	3.56	89	89	60	194.5	3.24

2/2562 10:กำลังศึกษา N:ปกติ

04000302-2	Preparation for Professional Experience	1	S
04311208-1	Engineering Mechanics : Dynamics	3	B+
04311304-2	Heat Transfer	3	B
04311308-1	Introduction to Instrument and Control	3	A
04313202-3	Railway System Engineering Laboratory	1	A
04313302-3	Train Performance Calculation and Design	3	B
04411208-2	Manufacturing Processes	3	B+
09000001-1	Computer and Information Technology Skills	3	B+

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
20	20	19	65.5	3.44	109	109	79	260	3.29

3/2562 10:กำลังศึกษา N:ปกติ

04000303-2	Job Training	3	S

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
3	3	0	0	0.00	112	112	79	260	3.29

1/2563 10:กำลังศึกษา N:ปกติ

04311301-2	Mechanical Vibration	3	B
04311302-3	Mechanical Design	3	B+
04311303-3	Mechanics of Machinery	3	B+
04311305-2	Air Conditioning	3	B
04311307-1	Mechanical Engineering Pre-Project	1	A
04311313-1	Refrigeration and Air Condition Practice	1	B
04311318-1	Mechanical Engineering Laboratory 2	1	B+
04311402-3	Power Plant Engineering	3	B+
04313401-1	Train Control and Operation	3	A

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
21	21	21	72	3.42	133	133	100	332	3.32

2/2563 40:สำเร็จการศึกษา N:ปกติ

04311401-2	Automatic Control	3	B+
04311403-2	Internal Combustion Engines	3	A
04311404-1	Mechanical Engineering Project	3	A
04313203-1	Railway Maintenance	3	B
04313301-2	Railway System Maintenance Laboratory	1	A
04313303-3	Creative Problem Solving for Railway System	3	B+

CR	CS	CP	GP	GPA	CRX	CSX	CPX	GPX	GPAX
16	16	16	58	3.62	149	149	116	390	3.36

หน่วยกิต : CR=ลงทะเบียน , CS=ผ่าน, CP=หารเกรด , GP=คะแนนรวม , GPA =คะแนนเฉลี่ยสะสม ลงท้ายด้วย X = สะสมภาค

Printed 25 ม.ค.-64 16:55

ภาพที่ 4.40 แสดงตัวอย่างใบแสดงผลการศึกษาของนักศึกษา

12.2 จัดทำข้อมูลสรุปผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในโปรแกรม Microsoft Excel ประกอบไปด้วย

12.2.1 หัวข้อสรุปผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา..... ประจำปีการศึกษา.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

12.2.2 ลำดับที่

12.2.3 ชื่อ-นามสกุล

12.2.4 รหัสนักศึกษา

12.2.5 สาขาวิชา

12.2.6 คณะ

12.2.7 หลักสูตร

12.2.8 ผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา รวมถึงผลการศึกษาเฉลี่ยสะสม

12.2.9 เบอร์โทรศัพท์

12.2.10 มูลค่าทุนการศึกษาที่ได้รับ

สรุปรายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาวิจิตรพงศ์พันธุ์
ประจำปีการศึกษา 2563
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	สาขาวิชา	คณะ	หลักสูตร	ปีการศึกษา 2563					โทร.	มูลค่าทุน (บาท)
						ชั้นปี	ผลการเรียน เทอม1	เทอม2	เทอม3	เฉลี่ยสะสม		
1	นายพันธุ์เทพ กองอัน	116210805050-8	เทคโนโลยีมัลติมีเดีย	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	4 ปี	2	3.10	2.94	-	3.25		30,000
2	นางสาวธนัชชา ตวนกู	116210802001-4	เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	4 ปี	2	3.80	3.30	-	3.55		15,000
3	นายกษนัช แก้วมณี	116130411016-5	วิศวกรรมโยธา	วิศวกรรมศาสตร์	3 ปีเทียบโอน	3	1.69	2.73		2.11		12,500
4	นายสาละวัน คำผิว	116211002002-8	สถาปัตยกรรมภายใน	สถาปัตยกรรมศาสตร์	5 ปี	2	3.21	3.77	-	3.61		12,500
5	นายอธิปภัคคิ์ ศรีธีรโรจน์	115911001104-9	สถาปัตยกรรม	สถาปัตยกรรมศาสตร์	5 ปี	5	3.59	4.00	-	3.72		12,500
6	นางสาวณัชชา ปรีดาภัทรพงษ์	115911001068-6	สถาปัตยกรรม	สถาปัตยกรรมศาสตร์	5 ปี	5	4.00	3.00	-	3.08		12,500
7	นางสาวกนกวรรณ ร่วมพุ่ม	116110102063-3	การจัดการการโรงแรม	ศิลปศาสตร์	4 ปี	3	2.66	2.40	-	2.58		12,000
8	นางสาวศิรินทร์นา เภาดี	116010103041-0	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ศิลปศาสตร์	4 ปี	4	3.60	ผ่าน	-	3.21		12,000
9	นายวรชัย มงคลมโนธรรม	116230102048-0	การจัดการการโรงแรม	ศิลปศาสตร์	2 ปีเทียบโอน	2	3.10	ผ่าน	4.00	2.81		12,000
10	นางสาวอรวี ถาวรอภิชาติ	116010102116-1	การจัดการการโรงแรม	ศิลปศาสตร์	4 ปี	4	3.75	3.90	-	3.61		12,000
11	นางสาวศลิษา ชัยชันธ์	116011002021-2	สถาปัตยกรรมภายใน	สถาปัตยกรรมศาสตร์	5 ปี	4	3.52	3.28	ผ่าน	3.47		12,000
12	นางสาวอรรัมภา เทพแดง	116110903013-9	สถิติประยุกต์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4 ปี	3	4.00	3.83	-	3.82		11,200
13	นางสาวณัฐฐาภรณ์ อิสริ้น	116010908001-1	ฟิสิกส์ประยุกต์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4 ปี	4	ผ่าน	4.00	-	3.42		11,200
14	นางสาวจิรวรรณ วังศีรี	116110709009-3	ออกแบบนิเทศศิลป์	ศิลปกรรมศาสตร์	4 ปี	3	3.78	3.30	-	3.76		10,500
15	นางสาวฐิติรัตน์ มะลิงาม	116210903024-4	สถิติประยุกต์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4 ปี	2	3.39	3.66	-	3.53		10,500
16	นางสาวนฤภร อังขุน	116110903005-5	สถิติประยุกต์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4 ปี	3	2.64	3.25	-	2.83		10,500
17	นางสาวรัชนีกร ปันฉ่ำ	116010906012-0	เทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4 ปี	4	ผ่าน	3.62	-	3.55		10,500
18	นางสาวพรรณราย เหมรา	116230102003-5	การจัดการการโรงแรม	ศิลปศาสตร์	2 ปีเทียบโอน	2	3.58	ผ่าน	4.00	3.09		10,000
19	นายสรชา โปติยานนท์	116110102050-0	การจัดการการโรงแรม	ศิลปศาสตร์	4 ปี	3	3.66	3.40	-	3.50		10,000
20	นางสาวอิชยาวดี อาชาฤทธิ์	116230102016-7	การจัดการการโรงแรม	ศิลปศาสตร์	2 ปีเทียบโอน	2	3.63	ผ่าน	-	3.21		10,000

ภาพที่ 4.41 แสดงตัวอย่างการจัดทำข้อมูลสรุปผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

12.3 จัดทำหนังสือหนังสือราชการภายนอก เรียนไปยังเจ้าของทุน เรื่อง รายงานผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา.....ประจำปีการศึกษา..... เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา และเสนอผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาลงนามโดยแนบ ข้อมูลสรุปรายงานผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา (ดังภาพที่ 4.41) และใบแสดงผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา (ดังภาพที่ 4.40)

ที่ อว ๐๖๔๙.๒๐/ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาวิจิตรพงศ์พันธุ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน คุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปรายงานผลการเรียน จำนวน.....ฉบับ
๒. ผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุน จำนวน.....ฉบับ

ตามที่คุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ ได้พิจารณามอบทุนส่วนตัวในนาม “ทุนวิจิตรพงศ์พันธุ์ เพื่อส่งเสริมศาสนา การศึกษาและสังคม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓” จำนวน.....บาท (.....) เพื่อสนับสนุนให้โอกาสทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยทางมหาวิทยาลัยฯ ได้นำเงินทุนดังกล่าวมาจัดสรรให้กับนักศึกษา จำนวน.....ทุน โดยแบ่งออกเป็นมูลค่าดังนี้

ทุนละ.....บาท จำนวน.....ทุน รวมเป็นเงิน.....บาท
ทุนละ.....บาท จำนวน.....ทุน รวมเป็นเงิน.....บาท
ทุนละ.....บาท จำนวน.....ทุน รวมเป็นเงิน.....บาท
รวมทั้งสิ้น.....ทุน รวมเป็นเงิน.....บาท

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอส่งรายงานผลการเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ของนักศึกษาที่ได้รับทุน จำนวน.....ทุน รายละเอียดดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ด้านทุนการศึกษาแก่นักศึกษาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเหมือนเช่นเคยในปีต่อ ๆ ไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ แก้วสกุล)
ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

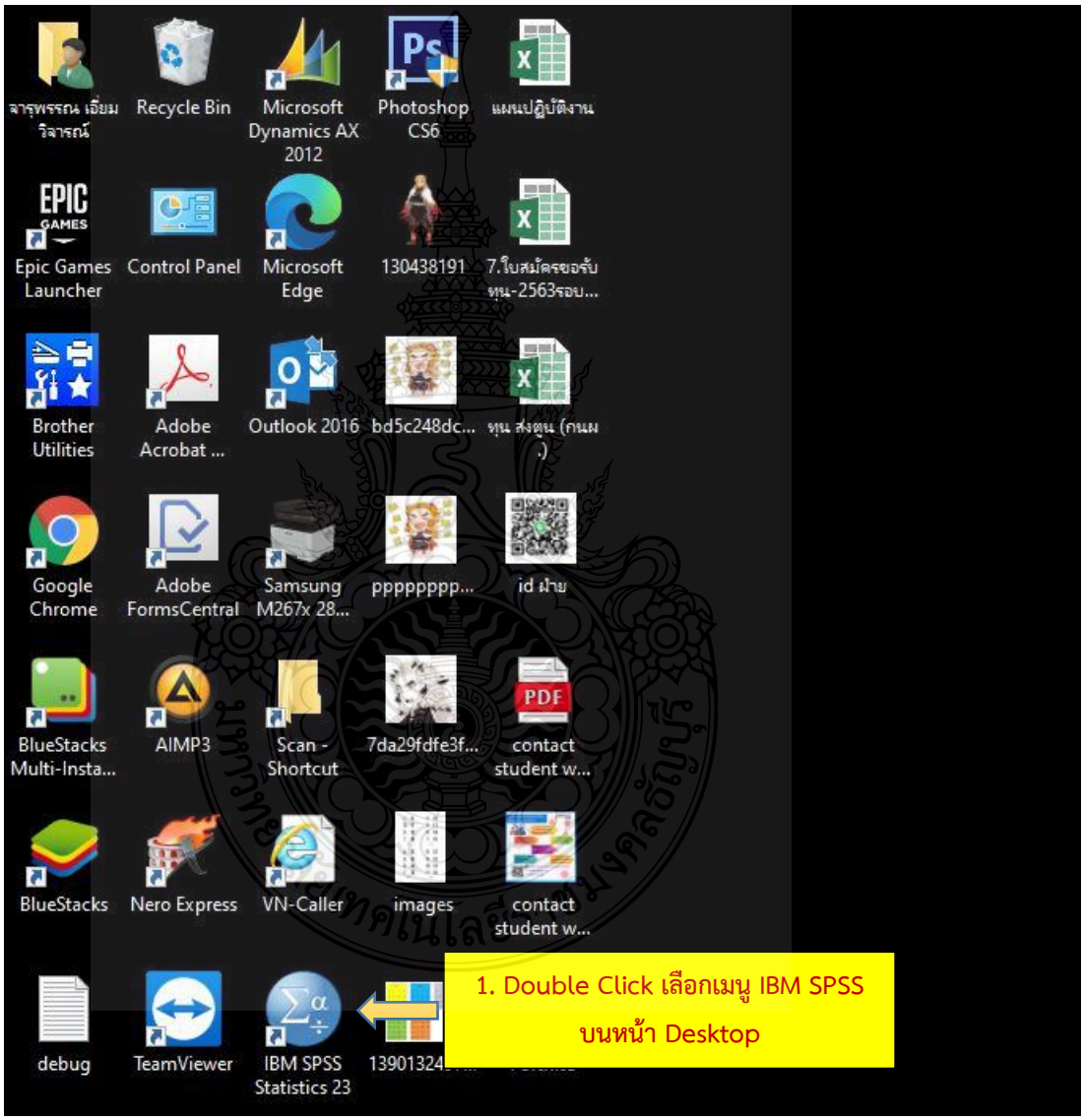
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
โทร. ๐ ๒๕๔๙ ๓๖๗๕
โทรสาร ๐ ๒๕๔๙ ๓๖๙๙

ภาพที่ 4.42 แสดงตัวอย่างการจัดทำหนังสือแจ้งรายงานผลการศึกษาและการใช้เงินทุนการศึกษา

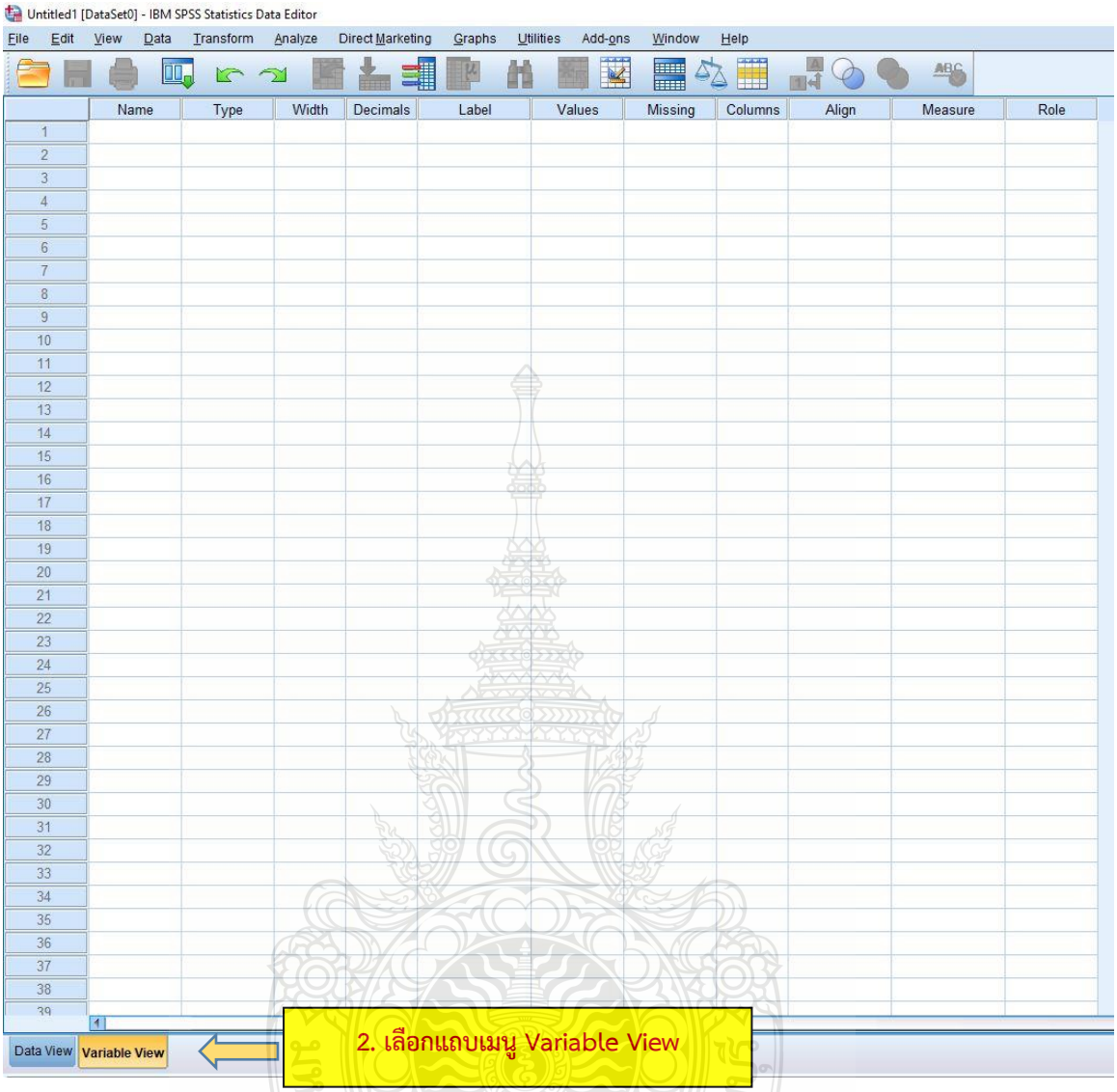
ขั้นตอนที่ 13 ดำเนินการประเมินผลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน นำข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา มาวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำสรุปผลความพึงพอใจ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

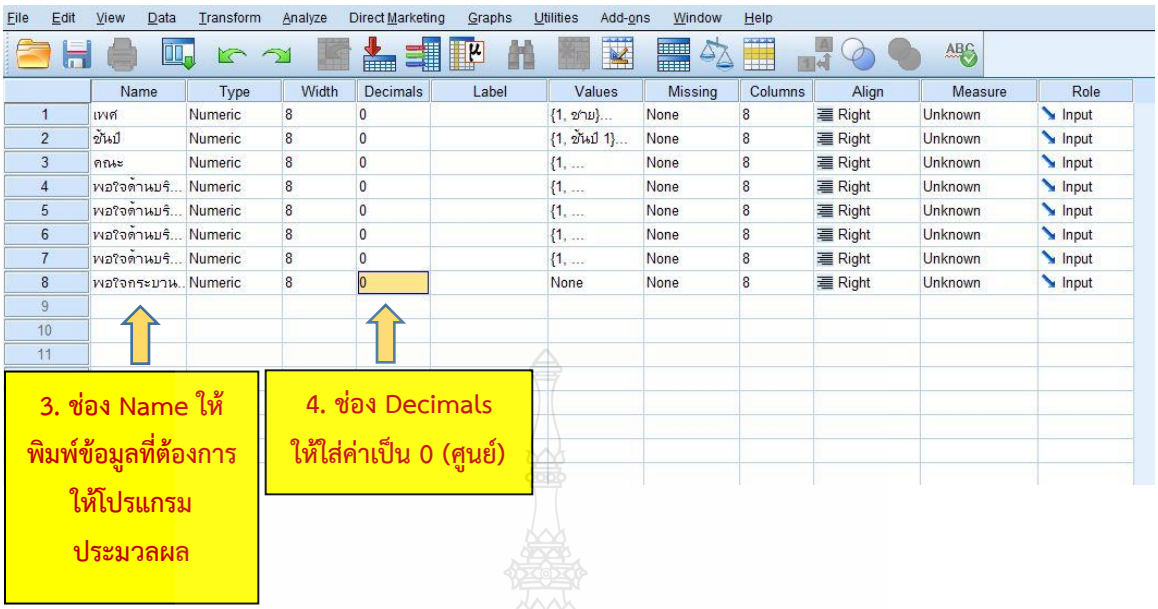
13.1 นำข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษาที่นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาทำการประเมินใน Google Form มาประมวลผลโดยใช้โปรแกรม SPSS



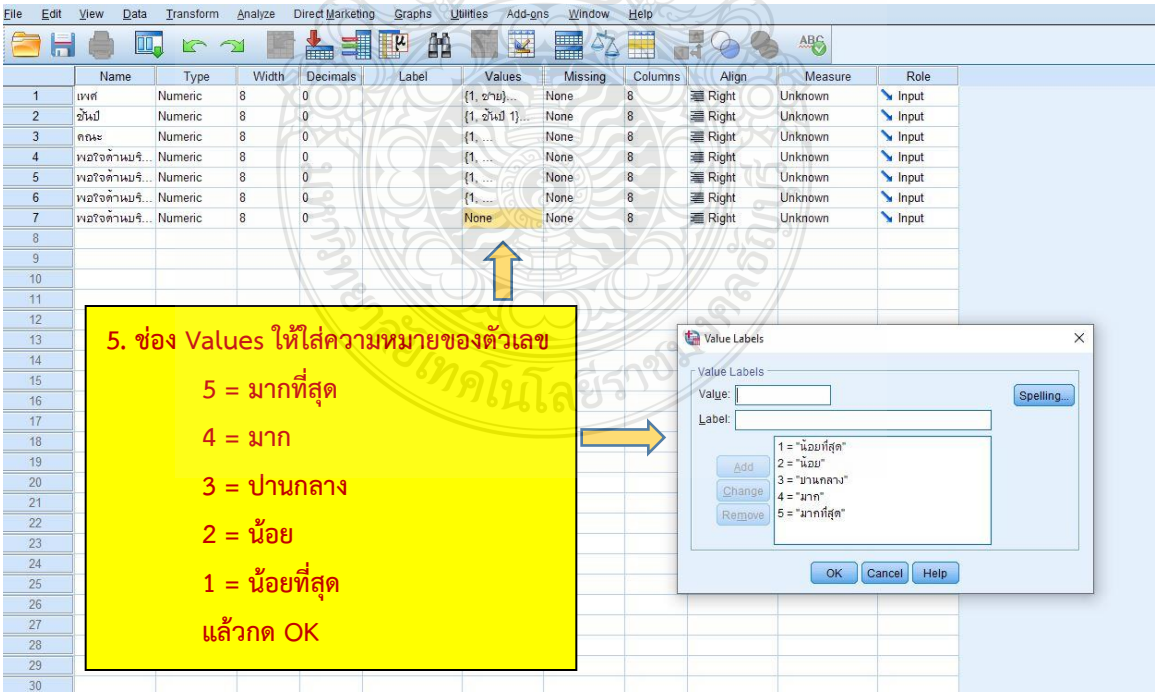
ภาพที่ 4.43 แสดงหน้าจอการประมวลผลแบบสำรวจความพึงพอใจโดยใช้โปรแกรม SPSS



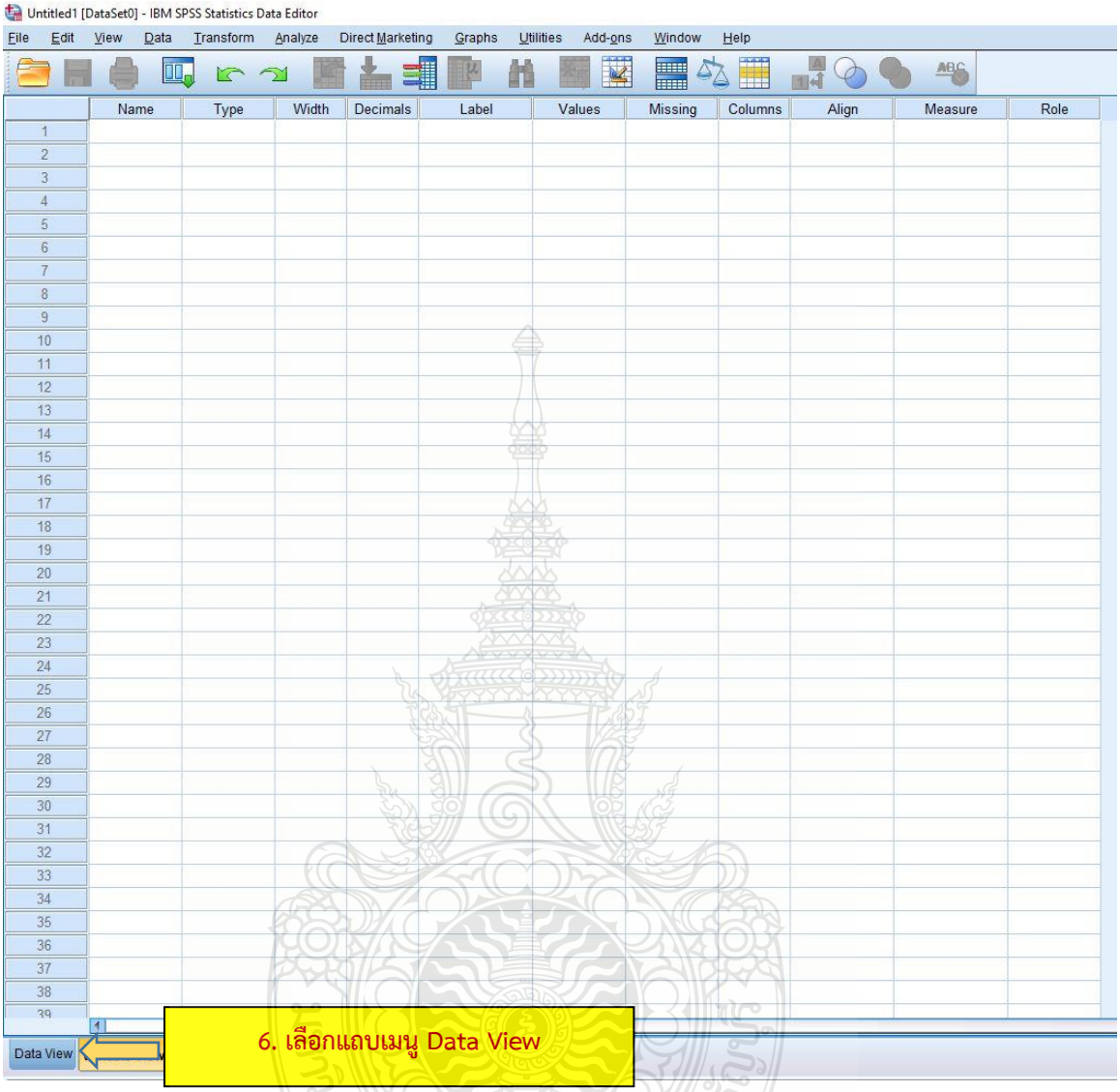
ภาพที่ 4.44 แสดงหน้าจอการเลือกแถบเมนู Variable View



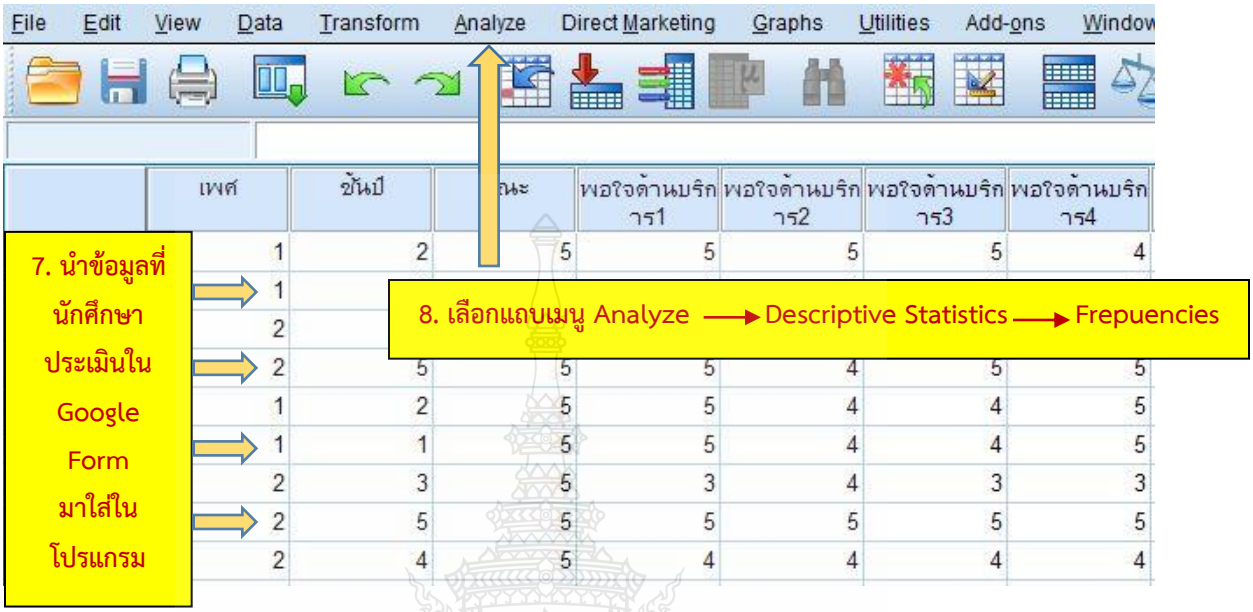
ภาพที่ 4.45 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลที่ต้องการประมวลผล



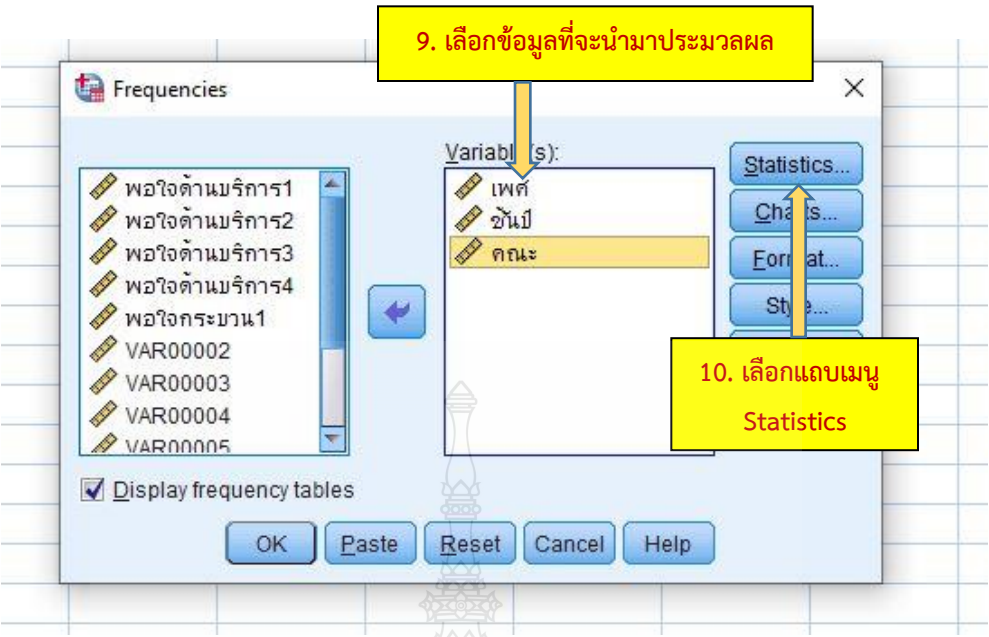
ภาพที่ 4.46 แสดงหน้าจอการใส่ค่าความหมายของตัวเลขระดับความพึงพอใจ



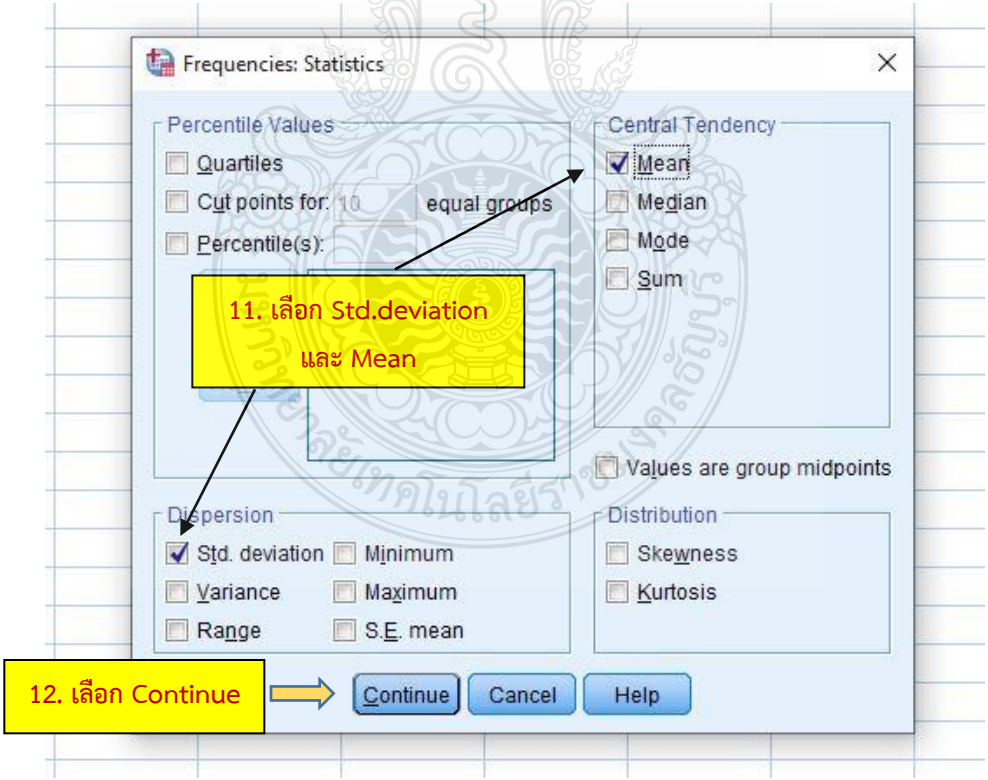
ภาพที่ 4.47 แสดงหน้าจอการเลือกเมนู Data View



ภาพที่ 4.48 แสดงหน้าจอการนำข้อมูลที่นักศึกษาประเมินมาใส่ในโปรแกรม SPSS



ภาพที่ 4.49 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลที่จะนำมาประมวลผล



ภาพที่ 4.50 แสดงหน้าจอการเลือกคำสั่งที่ต้องการประมวลผล

13. เมื่อประมวลผลแล้ว
จะได้ค่าการประเมิน

Frequencies

[DataSet0]

Statistics

		เพศ	ชั้นปี	คณะ
N	Valid	9	9	9
	Missing	0	0	0
Mean		1.56	3.11	5.00
Std. Deviation		.527	1.364	.000

Frequency Table

เพศ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	4	44.4	44.4	44.4
	หญิง	5	55.6	55.6	100.0
	Total	9	100.0	100.0	

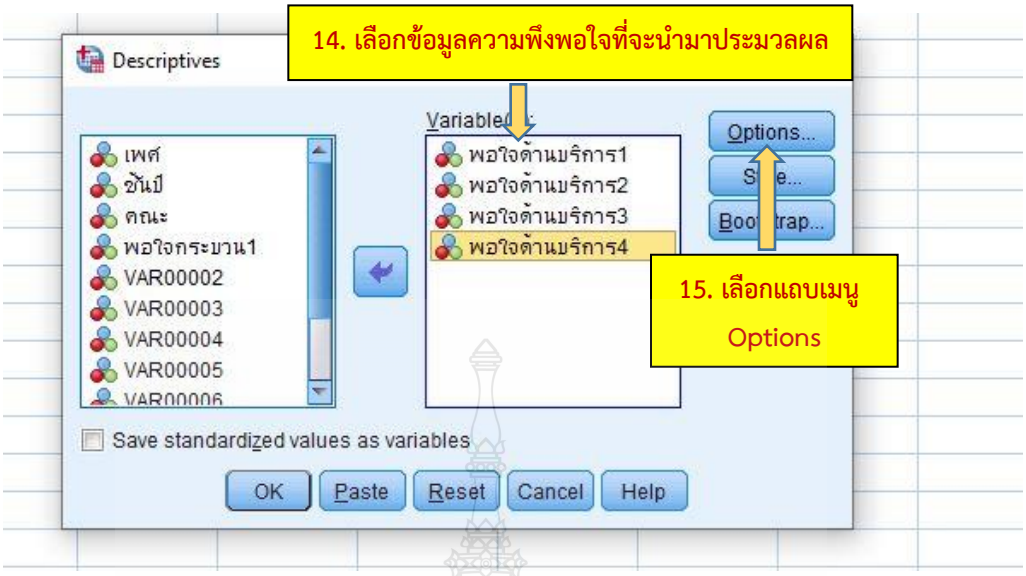
ชั้นปี

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชั้นปี 1	1	11.1	11.1	11.1
	ชั้นปี 2	2	22.2	22.2	33.3
	ชั้นปี 3	3	33.3	33.3	66.7
	ชั้นปี 4	1	11.1	11.1	77.8
	ชั้นปี 5	2	22.2	22.2	100.0
	Total	9	100.0	100.0	

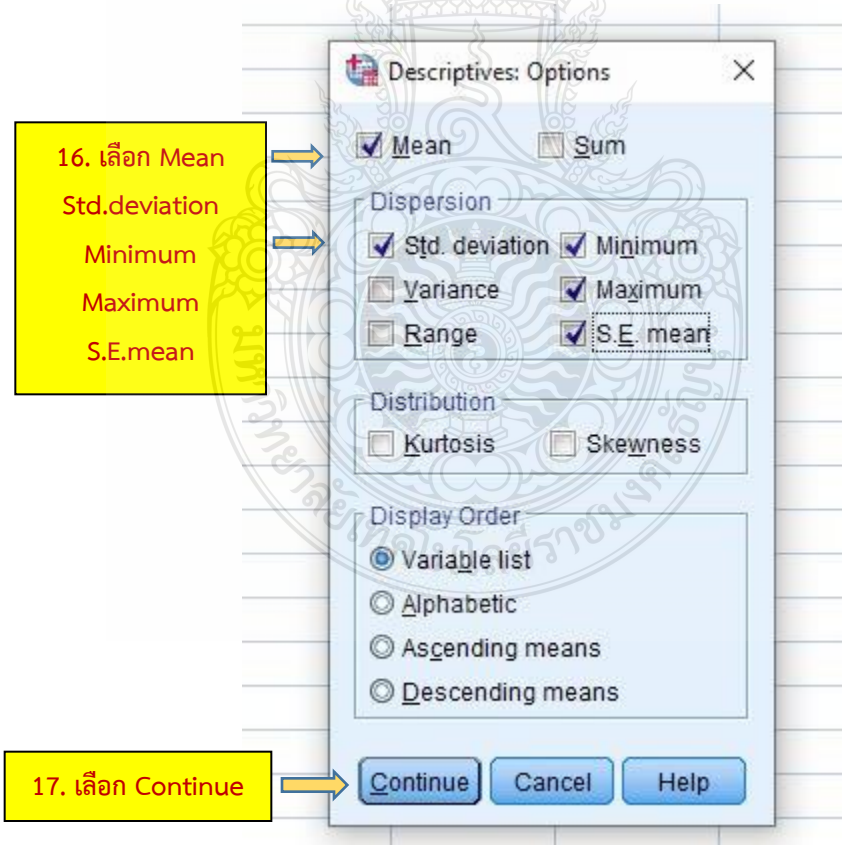
คณะ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ศิลปศาสตร์	9	100.0	100.0	100.0

ภาพที่ 4.51 แสดงหน้าจอค่าการประเมินผล



ภาพที่ 4.52 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลความพึงพอใจที่จะนำมาประมวลผล



ภาพที่ 4.53 แสดงหน้าจอการเลือกค่าต่าง ๆ ที่ต้องการประมวลผล

18. เมื่อประมวลผลแล้ว
จะได้ค่าการประเมิน

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
พอใจด้านบริการ1	9	3	5	4.56	.726
พอใจด้านบริการ2	9	4	5	4.22	.441
พอใจด้านบริการ3	9	3	5	4.33	.707
พอใจด้านบริการ4	9	3	5	4.44	.726
Valid N (listwise)	9				

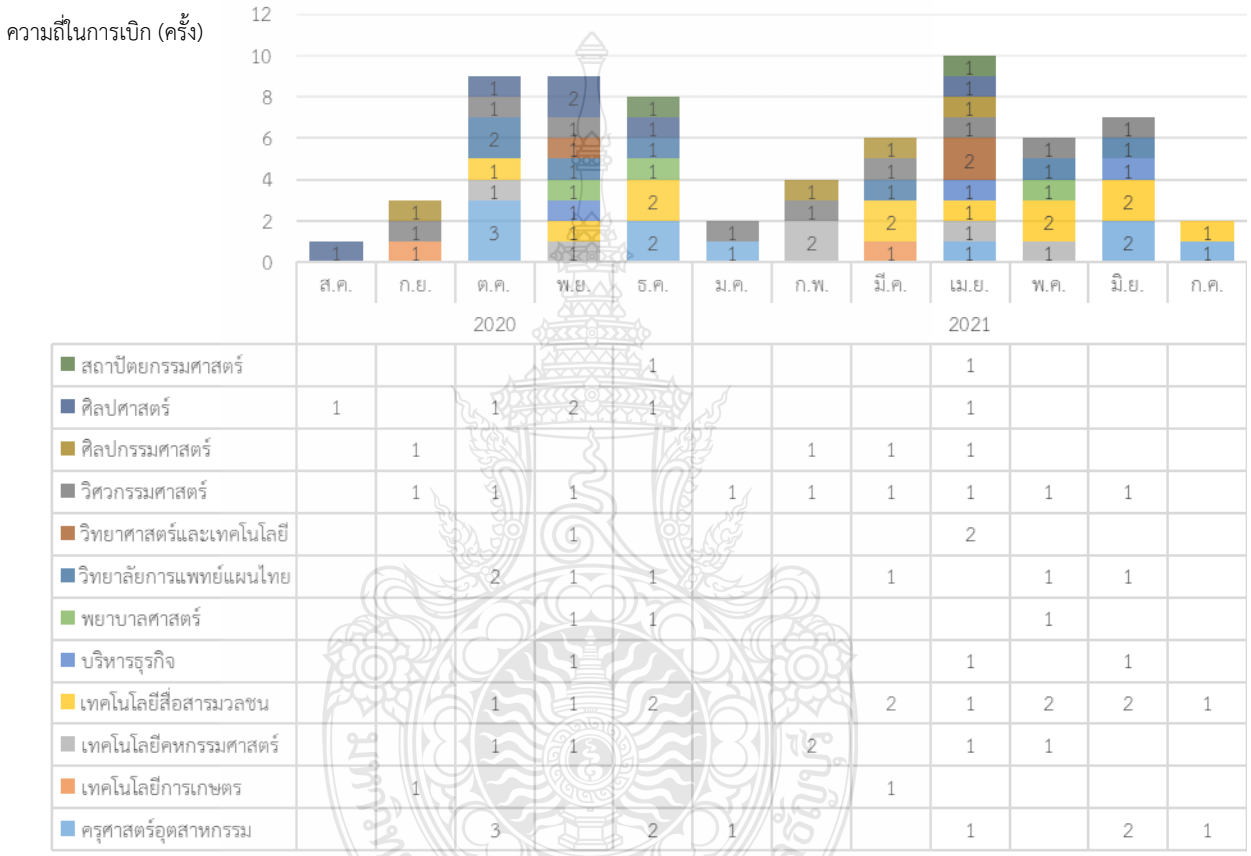
ภาพที่ 4.54 แสดงหน้าจอค่าการประเมินผล

13.2 วิเคราะห์และจัดทำสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา ซึ่งตัวอย่างแสดงในภาคผนวก ข หน้าที่ 119

ขั้นตอนที่ 14 ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประจำปีการศึกษา เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

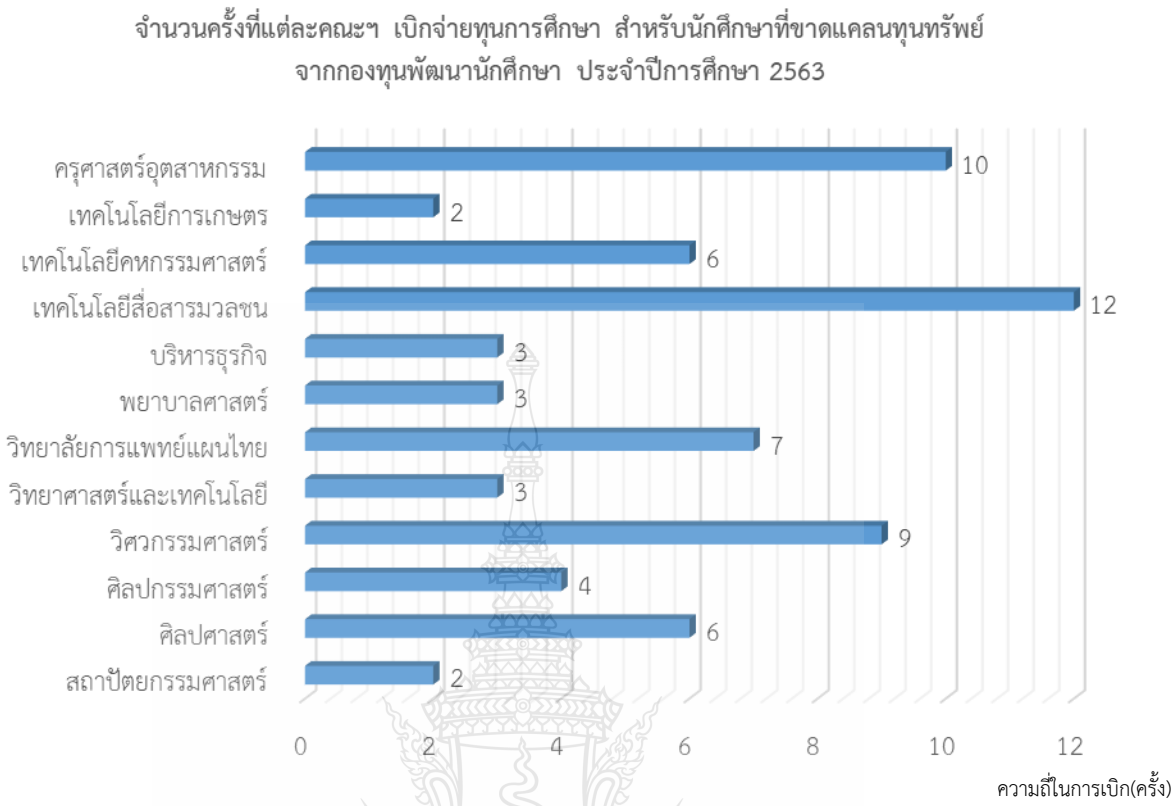
14.1 จัดทำข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา



	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
สถาปัตยกรรมศาสตร์					1				1			
ศิลปศาสตร์	1		1	2	1				1			
ศิลปกรรมศาสตร์		1					1	1	1			
วิศวกรรมศาสตร์		1	1	1		1	1	1	1	1	1	
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				1					2			
วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย			2	1	1			1		1	1	
พยาบาลศาสตร์				1	1					1		
บริหารธุรกิจ				1					1		1	
เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน			1	1	2			2	1	2	2	1
เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์			1	1			2		1	1		
เทคโนโลยีการเกษตร		1						1				
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม			3		2	1			1		2	1

ภาพที่ 4.55 แสดงสถิติการเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

จากภาพที่ 4.55 เป็นกราฟแสดงความถี่ของการเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษาของปีการศึกษา 2563 โดยมีการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาทั้งหมด 67 ครั้ง เริ่มจากเดือนสิงหาคม 2563 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564 พบว่าเดือนเมษายน 2564 มีจำนวนครั้งของการเบิกจ่ายทุนการศึกษามากที่สุด จำนวน 10 ครั้ง รองลงมาคือเดือนตุลาคม และเดือนพฤศจิกายน 2563 จำนวน 9 ครั้ง ตามลำดับและเดือนสิงหาคม 2563 มีจำนวนครั้งของการเบิกจ่ายน้อยที่สุด โดยเบิกจ่ายเพียง 1 ครั้ง



ภาพที่ 4.56 แสดงสถิติจำนวนครั้งที่แต่ละคณะฯ เบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

จากภาพที่ 4.56 เป็นกราฟแสดงความถี่ที่แต่ละคณะฯ เบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษาของปีการศึกษา 2563 มีการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาทั้งหมด 67 ครั้ง โดยพบว่า คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มีจำนวนครั้งของการเบิกจ่ายทุนการศึกษา มากที่สุด จำนวน 12 ครั้ง รองลงมาคือ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม 10 ครั้ง ตามลำดับ และคณะที่มีจำนวนครั้งของเบิกจ่ายทุนการศึกษาน้อยที่สุดคือ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวน 2 ครั้ง

14.2 จัดทำข้อมูลสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

จำนวนเงินทุนการศึกษาที่จัดสรรให้คณะ/วิทยาลัย ปีการศึกษา 2563

คณะ/วิทยาลัย	ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกแล้ว (บาท)	คงเหลือ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
เทคโนโลยีการเกษตร	819,500	819,500	0	100.00
สถาปัตยกรรมศาสตร์	986,500	986,500	0	100.00
ศิลปศาสตร์	1,765,500	1,765,500	0	100.00
ศิลปกรรมศาสตร์	1,404,500	1,404,500	0	100.00
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,032,500	1,032,500	0	100.00
พยาบาลศาสตร์	418,500	418,500	0	100.00
วิศวกรรมศาสตร์	3,905,500	3,905,500	0	100.00
บริหารธุรกิจ	4,614,500	4,614,500	0	100.00
วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	453,500	453,500	0	100.00
เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1,392,500	1,392,500	0	100.00
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	1,894,500	1,804,500	90,000	95.25
เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1,312,500	1,175,500	137,000	89.56
รวม	**20,000,000**	**19,773,000**	**227,000**	**98.87**

หมายเหตุ จำนวนเงินที่ได้รับสรร เป็นไปตามมติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2564

ข้อมูล ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2564

ภาพที่ 4.57 แสดงตัวอย่างสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

จากภาพที่ 4.57 เป็นการสรุปภาพรวมของการเบิกจ่ายทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 เงินทุนการศึกษาคงเหลือคิดเป็นร้อยละของยอดเงินที่ได้รับจัดสรร โดยในปีการศึกษา 2563 คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา จำนวน 20,000,000 บาท ใช้ไป 19,773,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 98.87 และมีเงินคงเหลือของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เป็นจำนวนเงิน 227,000 บาท ทั้งนี้ เงินทุนการศึกษาที่คณะฯ คงเหลือสามารถนำไปสมทบกับเงินทุนการศึกษาที่จะได้รับจัดสรร ในปีการศึกษา 2564 ของคณะนั้น ๆ ต่อไป ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

14.3 จัดทำข้อมูลสรุปจำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

ภาพที่ 4.58 แสดงตัวอย่างข้อมูลสรุปจำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

จากภาพที่ 4.58 เป็นการข้อมูลสรุปจำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 มีนักศึกษาได้รับทุนทั้งหมด 2,684 คน โดยเป็นนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์มากที่สุด จำนวน 554 คน รองลงมาคือนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ จำนวน 546 คน และนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ น้อยที่สุด จำนวน 68 คน

14.4 นำเสนอผลการดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประจำปีการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบในที่ประชุม

บทที่ 5
ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสรุปดังนี้

1. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
2. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน

5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาให้นักศึกษาทราบ การประชาสัมพันธ์การรับสมัครขอรับทุนการศึกษา ข้อมูลการรับสมัครขอรับทุนการศึกษา ปัจจุบันจะมีการประชาสัมพันธ์ทาง Website www.sd.rmutt.ac.th และเพจ Facebook กองพัฒนานักศึกษาเท่านั้น ซึ่งทำให้การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง	1. ผู้ปฏิบัติงานควรเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้หลากหลาย เช่น จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังกองประชาสัมพันธ์ เพื่อนำข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านจอ TV และจอ LED รวมถึงทางเพจ Facebook มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และทางกลุ่มไลน์ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาทราบข้อมูลดังกล่าว
2. ขั้นตอนดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา หลังจากที่คณะฯ แจ้งผลการอนุมัติรายชื่อนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มายังกองพัฒนานักศึกษา ผู้ปฏิบัติงาน ได้ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา พบว่านักศึกษาบางคนไม่ได้มีสถานภาพเป็นนักศึกษา หรือมีการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาไม่ถูกต้อง เช่น ชื่อ-นามสกุล สะกดไม่ถูกต้อง รหัสนักศึกษา	1. ผู้ปฏิบัติงานต้องประสานงานไปยังผู้ประสานงานของคณะฯ โดยแจ้งว่า หากมีการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้ได้รับทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา ก่อนส่งข้อมูลให้คณบดีของคณะฯ อนุมัติและขอให้ส่งข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาก่อน เพราะหากมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานสามารถแจ้งผู้ประสานงานของคณะฯ ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง หากไม่มีข้อแก้ไขหรือข้อมูลถูกต้องแล้ว ผู้ปฏิบัติงาน แจ้งให้ผู้ประสานงานของคณะฯ ทราบ และผู้ประสานงานของคณะฯ สามารถดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติ

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ไม่ถูกต้อง หรือบันทึกหมายเลขบัญชีธนาคารตกหล่น ผู้ปฏิบัติงานจึงส่งเรื่องคืนกลับคณะฯ เพื่อให้ดำเนินการแก้ไข ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายทุนการศึกษา	รายชื่อนักศึกษาที่สมควรได้ทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา เพื่อเสนอคณบดีของแต่ละคณะฯอนุมัติ และจัดทำหนังสือขอเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษามายังผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับหนังสือขอเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา พร้อมกับข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา และประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาแล้ว ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาอีกครั้ง และสามารถจัดทำหนังสือขอเบิกจ่ายทุนการศึกษาไปยังอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผ่านผู้อำนวยการกองคลังได้ทันที
3. ขั้นตอนดำเนินการการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ตามแผน การดำเนินงานทุนการศึกษาประจำปี ได้กำหนดการเบิกจ่ายทุนการศึกษาทุก ๆ วันที่ 15 ของเดือน แต่เนื่องจากความจำเป็นเร่งด่วนของนักศึกษาจึงทำให้การเบิกจ่ายทุนการศึกษา ไม่เป็นไปตามกำหนด	1. ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้นักศึกษาทันทีหลังจากได้รับหนังสืออนุมัติรายชื่อนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษาที่คณะฯ ได้พิจารณาจัดสรรให้กับนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) เพื่อให้เบิกจ่ายทุนการศึกษาทันต่อความจำเป็นเร่งด่วนของนักศึกษา

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน

5.2.1 ผู้ปฏิบัติงานควรมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษาหาความรู้ การนำเทคนิคหรือเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ รวมถึงเรียนรู้การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านทุนการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

5.2.2 กองพัฒนานักศึกษา ควรจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ Google Drive เพื่อสามารถใช้ในการสืบค้นข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาได้ทุกที่ ทุกเวลาและข้อมูลมีความเป็นปัจจุบันมากขึ้น เนื่องจากปัจจุบันมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน หากมีการสืบค้นข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาอาจต้องเปิดจากไฟล์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำให้เกิดการล่าช้า จึงควรมีการพัฒนารูปแบบการจัดเก็บข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาให้มีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2.3 กองพัฒนานักศึกษา ควรมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานทุนการศึกษา เช่น บริการรูปแบบ Privilege Cards ของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีฟังก์ชั่นของทุนการศึกษาที่ลิงค์กับฐานข้อมูลของนักศึกษาในระบบทะเบียนของนักศึกษา เพื่อให้ทราบว่านักศึกษาได้รับทุนการศึกษาประเภทใด พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของทุนการศึกษาในฟังก์ชั่นนั้น

5.2.4 กองพัฒนานักศึกษาควรมีจัดการทำ Line Official Account ทุนการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงข่าวสารทุนการศึกษา กระบวนการขั้นตอนการสมัครขอรับทุนการศึกษา รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนเมื่อได้รับทุนการศึกษา คำถามที่พบบ่อย ช่องทางการติดต่อ เป็นต้น

บรรณานุกรม

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2563). **รายงานประจำปี 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี** สืบค้นจาก https://www.pld.rmutt.ac.th /สืบค้นเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2564.

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2552). **ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552.** สืบค้นจาก https://www.ped.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=64 /สืบค้นเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2564.

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดประเภทการจ่าย อัตราการจ่าย และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2562.** สืบค้นจาก https://drive.google.com/file/d/1VNx2fqgvORMVi5ONhx10oZR9craWmwO7/view?usp=sharing /สืบค้นเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564.

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2563**. สืบค้นจาก https://drive.google.com/file/d/1UvaE48xc9wCcdNiyTYSyUsbmkwC6e0L/view?usp=sharing /สืบค้นเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564.

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563**. สืบค้นจาก https://drive.google.com/file/d/1tJAFO6nd54BQkbVPEd2IAUaofzzNGCVk/view?usp=sharing /สืบค้นเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564.

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2564). **โครงสร้างฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา**. สืบค้นจาก https://www.sd.rmutt.ac.th /สืบค้นเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2564.

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2564).**โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**. สืบค้นจาก https://www.sd.rmutt.ac.th /สืบค้นเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2564.

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562**. สืบค้นจาก https://drive.google.com/file/d/1C2Hp06VnX4IBkCfS_GlonUpmB6iuSPHY/view?usp=sharing /สืบค้นเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564.

การสอบตรงและชิงทุนการศึกษาเรียนต่อ **ความสำคัญของทุนการศึกษาต่อระบบการศึกษาไทย. (2555).** สืบค้นจาก https://ideaofthestudy.weebly.com /สืบค้นเมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2564.

มูลนิธิโครงการสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนฯ เล่ม 12 เรื่องที่ 2 (2531).** สืบค้นจาก https://www.trueplookpanya.com/blog/content/64466/-edu- /สืบค้นเมื่อวันที่ 9มีนาคม 2564.

วิลัยภรณ์ แสงสุวรรณ์ และภิรดา ชัยรัตน์.2562. **ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพการใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรองค์การ (Enterprise Resource Planning: ERP)** วารสารการเมืองการบริหาร และกฎหมาย คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีที่ 11 ฉบับที่ 3 มกราคม 2562 หน้า 468-469. /สืบค้นเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2565.

สภามหาวิทยาลัย สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2557.** สืบค้นจาก http://www.ucrt.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=561 /สืบค้นเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564.

สภามหาวิทยาลัย สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561.** สืบค้นจาก http://www.ucrt.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=923 /สืบค้นเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564.

สภามหาวิทยาลัย สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563.** สืบค้นจาก http://www.ucrt.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1130 /สืบค้นเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2557
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดประเภทการจ่าย อัตราการจ่าย และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2562
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2563
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

https://www.ped.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=64

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

http://www.ucrt.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=561

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2557

http://www.ucrt.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=923

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

http://www.ucrt.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1130

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563

https://drive.google.com/file/d/1VNx2fqgvORMVi5ONhx10oZR9craWmwO7/view?usp=sharing

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดประเภทการจ่าย อัตราการจ่าย และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2562

https://drive.google.com/file/d/1UvaE48xc9wCcdNiyTYSyUsbmkwC6e0L/view?usp=sharing

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ พ.ศ. 2563

https://drive.google.com/file/d/1tJAFO6nd54BQkbVPEd2IAUaofzzNGCVk/view?usp=sharing

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา
แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

ภาคผนวก ข

- การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา
- มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562
- สรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา

https://drive.google.com/file/d/1_8TVOOkHCV7Ygug2g7w6NOiOOxgNamOc/view?usp=sharing

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

https://drive.google.com/file/d/1C2Hp06VnX4IBkCfS_GlonUpmB6iuSPHY/view?usp=sharing

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562

https://drive.google.com/file/d/1uRNsFviW6z_CwyJKd1S65OfUzLjynmU/view?usp=sharing

สรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา

ประวัติผู้เขียน

ประวัติส่วนตัว	นางสาวจารุพรรณ เอี่ยมวิจารณ์	
วัน เดือน ปีเกิด	19 กุมภาพันธ์ 2527	
ที่อยู่ปัจจุบัน	69/190 หมู่บ้านฟ้ารังสิต หมู่ 3 ต.บึงยี่โถ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2544	จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขา พาณิชยการ วิทยาลัยเทคนิคพะเยา
	พ.ศ. 2546	จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา การเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคพะเยา
	พ.ศ. 2548	จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ (บธ.บ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปัจจุบันตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา	
สังกัด	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	