

Work flow กระบวนการ

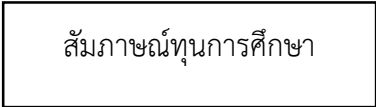
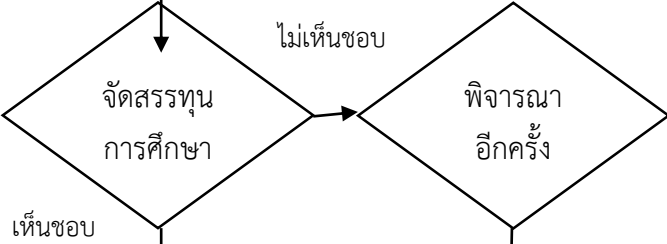
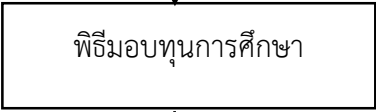
ชื่อกระบวนการ : พุนขาดแคลนทุนทรัพย์

ข้อกำหนดที่สำคัญ : ดำเนินการได้ตามกรอบมาตรฐาน

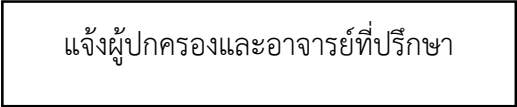
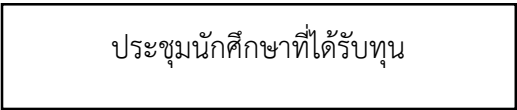
ตัวชี้วัด : ระยะเวลาที่กำหนดและผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการทำงาน (work chart)	ผังงาน (flow chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ปรับปรุงเอกสารการสมัครขอรับทุนการศึกษาเพื่อใช้สำหรับการเปิดรับสมัครนักศึกษา	<pre> graph TD A([ปรับปรุงใบสมัครขอรับทุนการศึกษา]) --> B[ประกาศรับสมัครทุน] B --> C{เจ้าหน้าที่เช็คใบสมัคร} C -- "เอกสารไม่ครบ" --> D[ติดต่อประสานงานนักศึกษา] D --> E[จัดทำข้อมูลนักศึกษา] C --> E E --> F(()) </pre>	1 วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ
ประกาศรับสมัครขอรับทุนการศึกษาแก่นักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาส่งใบสมัครที่งานพัฒนานักศึกษาฯตามระยะเวลาที่กำหนด คือ 2 สัปดาห์ของการเปิดภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2		2 สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา	งานพัฒนานักศึกษาฯ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการสมัครของนักศึกษา		1 วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ
สำหรับนักศึกษาที่ไม่ข้อมูลครบถ้วนจะติดต่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารต่อไป		2 วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ
ดำเนินการจัดทำข้อมูลนักศึกษาเพื่อใช้ในการดำเนินการด้านต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การมอบทุน เป็นต้น		2 วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ



ขั้นตอนการทำงาน (work chart)	ผังงาน (flow chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการเกี่ยวกับการสัมภาษณ์ โดยติดต่อ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ สัมภาษณ์ทุนการศึกษา จัดทำตารางการ สัมภาษณ์ เอกสารการสัมภาษณ์ ทุนการศึกษา	 <pre> graph TD A[สัมภาษณ์ทุนการศึกษา] --> B[จัดทำคะแนนสัมภาษณ์] </pre>	2 สัปดาห์	งานพัฒนานักศึกษาฯ
ดำเนินการจัดทำคะแนนการสัมภาษณ์ โดย ประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา และคะแนนการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประกอบ ในการจัดสรรทุนการศึกษา	 <pre> graph TD A[สัมภาษณ์ทุนการศึกษา] --> B[จัดทำคะแนนสัมภาษณ์] B --> C{จัดสรรทุนการศึกษา} </pre>	2 วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ
ดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษา โดย พิจารณาจากคะแนนการสัมภาษณ์ จากนั้น นำผลการจัดสรรแจ้งต่อคณะกรรมการ กิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณารับรองผลการ จัดสรรทุนการศึกษา	 <pre> graph TD C{จัดสรรทุนการศึกษา} -- เห็นชอบ --> D[จัดทำประกาศ] C -- ไม่เห็นชอบ --> E{พิจารณาอีกครั้ง} E --> D </pre>	3 วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ
ดำเนินการจัดทำข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา เพื่อจัดทำประกาศนักศึกษาที่ ได้รับทุน	 <pre> graph TD C{จัดสรรทุนการศึกษา} -- เห็นชอบ --> D[จัดทำประกาศ] E{พิจารณาอีกครั้ง} --> D D --> F[พิธีมอบทุนการศึกษา] </pre>	1วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ
จัดเตรียมงานที่เกี่ยวข้องกับการมอบ ทุนการศึกษาโดยดำเนินการติดต่อ ประสานงานผู้สนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อ เข้าร่วมในพิธีมอบทุนการศึกษา จัดทำ เอกสารเชิญผู้บริหาร อาจารย์ เข้าร่วมพิธี มอบทุนการศึกษา ประชุมนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา	 <pre> graph TD F[พิธีมอบทุนการศึกษา] --> G(()) </pre>	1 สัปดาห์ (จัดเตรียมงาน) 1 วัน (มอบทุน)	งานพัฒนานักศึกษาฯ



ขั้นตอนการทำงาน (work chart)	ผังงาน (flow chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำเอกสารแจ้งผู้ปกครองและอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา		3 วัน	งานพัฒนานักศึกษาฯ
จัดประชุมนักศึกษาที่ได้รับทุนเพื่อรับทราบข้อปฏิบัติของนักศึกษาทุนคณะวิทยาการจัดการ		2 ชั่วโมง	งานพัฒนานักศึกษาฯ
จัดเก็บฐานข้อมูลและประวัตินักศึกษา		3 ชั่วโมง	งานพัฒนานักศึกษาฯ