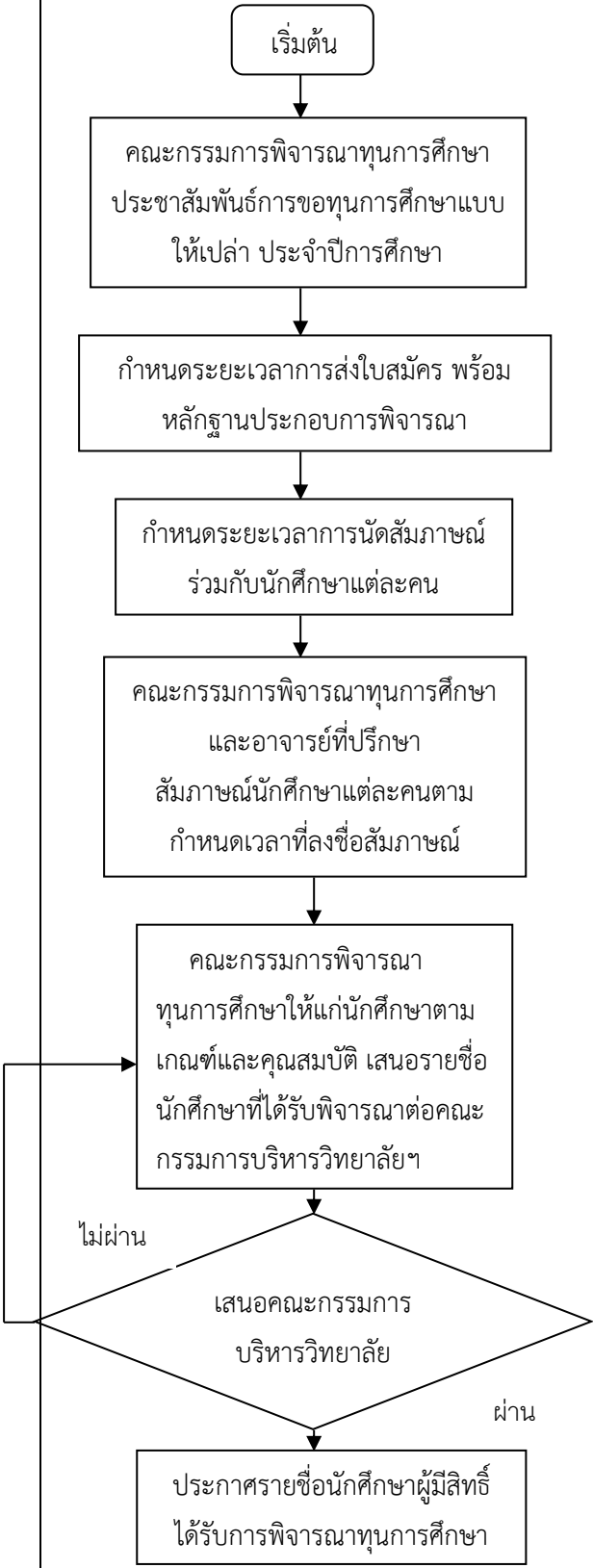




วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ งานทุนการศึกษาแบบให้เปล่า
งานสวัสดิการนักศึกษา กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา ประกาศสัมพันธ์การขอทุนการศึกษาแบบ ให้เปล่า ประจำปีการศึกษา] B --> C[กำหนดระยะเวลาการส่งใบสมัคร พร้อม หลักฐานประกอบการพิจารณา] C --> D[กำหนดระยะเวลาการนัดสัมภาษณ์ ร่วมกับนักศึกษาแต่ละคน] D --> E[คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา สัมภาษณ์นักศึกษาแต่ละคนตาม กำหนดเวลาที่ลงชื่อสัมภาษณ์] E --> F[คณะกรรมการพิจารณา ทุนการศึกษาให้นักศึกษาตาม เกณฑ์และคุณสมบัติ เสนอรายชื่อ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาต่อคณะ กรรมการบริหารวิทยาลัยฯ] F --> G{เสนอคณะกรรมการ บริหารวิทยาลัย} G -- ไม่ผ่าน --> F G -- ผ่าน --> H[ประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้มีสิทธิ์ ได้รับการพิจารณาทุนการศึกษา] </pre>	1.ประกาศและประชาสัมพันธ์การขอทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา - ทาง line กลุ่มทุนการศึกษา , line กลุ่มประชาสัมพันธ์ ของวิทยาลัย - หน้าห้อง 4202 อาคารเรียน 4 ชั้น 2 2. จัดเตรียมใบสมัครการขอทุนการศึกษาและใบพิจารณาผลการคัดเลือกและสัมภาษณ์นักศึกษา - download ใบสมัครการขอทุนการศึกษา ทาง web site วิทยาลัย 3. รายละเอียดในใบสมัครขอรับทุนการศึกษา - ตัดรูปหน้าตรงชุดนักศึกษา/ชุดฝึกปฏิบัติงาน - แนบบรูปถ่ายบ้านและบริเวณบ้านที่นักศึกษาอาศัยอยู่กับผู้ปกครอง ในปัจจุบันปัจจุบัน - ข้อมูลการแสดงความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาและการลงชื่อ - นักศึกษาต้องลงข้อมูลให้ครบทุกข้อเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา 4. คัดเลือกและสัมภาษณ์นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามทุนแต่ละทุนโดยคณะกรรมการทุนการศึกษา - กำหนดวันสัมภาษณ์ตามตารางการเรียนของแต่ละชั้นปี แต่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม - ประชาสัมพันธ์ วันสัมภาษณ์แต่ละชั้นปี และให้นักศึกษามาลงนัดด้วยตนเอง พร้อมทั้งนัดอาจารย์ที่ปรึกษา 5. คณะกรรมการสรุปผลคะแนนจากการพิจารณาผู้มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาทุนการศึกษา	ตลอดปีของทุกปีการศึกษา	คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาแบบให้เปล่า

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
	เตรียมนักศึกษาเข้าร่วมพิธีมอบ ทุนการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ ติดตามดูแลความประพฤติ ผลการเรียนรู้ นักศึกษาที่ได้ทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สิ้นสุด	6. จัดลำดับรายชื่อนักศึกษาแต่ละ ชั้นปีที่ได้รับการพิจารณา ทุนการศึกษา และเสนอต่อ รองผอ. กลุ่มงานกิจการ นักศึกษา และ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย 7. ประกาศผู้มีสิทธิ์ได้รับการ พิจารณาทุนการศึกษา 8. ประสานงานกับเจ้าของทุน ทั้ง ภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ - ทำหนังสือขอสนับสนุน ทุนการศึกษา และทำหนังสือตอบ ขอบคุณ พร้อมใบอนุโมทนาบุญ - ฝึกซ้อมและนำนักศึกษาเข้าร่วมพิธี มอบทุนการศึกษาทั้งภายในและ ภายนอกวิทยาลัยฯ - ทำบันทึกขอเบิกเงินทุนการศึกษา กรณีเงินทุนการศึกษาอยู่ในบัญชี วิทยาลัย 9. ติดตามดูแลความประพฤติ ผลการ เรียน นักศึกษาที่ได้ทุนการศึกษา อย่างต่อเนื่อง		