



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการทุนการศึกษาแบบให้เปล่า
งานสวัสดิการนักศึกษา กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา ประชาสัมพันธ์การขอทุนการศึกษาแบบ 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 - ข้อมูลและเอกสารประกอบการขอทุนการศึกษา ได้แก่ 1) ใบสมัคร 2) รูปถ่ายบ้านและบริเวณบ้านที่นักศึกษาอาศัยอยู่กับผู้ปกครอง ในปัจจุบัน 3) ข้อมูลการแสดงความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา 3.รับใบสมัครและพิจารณาความสมบูรณ์รายละเอียดในใบสมัครขอรับทุนการศึกษา - ตัดรูปหน้าตรงชุดนักศึกษา/ชุดฝึกปฏิบัติงาน - แนบรูปถ่ายบ้านและบริเวณบ้านที่นักศึกษาอาศัยอยู่กับผู้ปกครอง ในปัจจุบัน - ข้อมูลการแสดงความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาและการลงชื่อ - นักศึกษาต้องลงข้อมูลให้ครบทุกข้อเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา 4. คัดเลือกและสัมภาษณ์นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามทุนแต่ละทุนโดยคณะกรรมการทุนการศึกษา - กำหนดวันสัมภาษณ์ตามตารางการเรียนของแต่ละชั้นปี แต่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม - ประชาสัมพันธ์ วันสัมภาษณ์แต่ละชั้นปี และให้นักศึกษามาลงนัดด้วยตนเอง พร้อมทั้งนัดอาจารย์ที่ปรึกษา	ก่อนเปิดปีการศึกษาใหม่ 1 วัน ก่อนเปิดปีการศึกษาใหม่ 1 วัน ตลอดปีของการศึกษา ตลอดปีการศึกษา โดยจัดวันเวลาในการสัมภาษณ์เป็นเดือนละ 1 ครั้งๆละ 2-3 วัน	คณะกรรมการพิจารณา พิจารณา ทุนการศึกษา แบบให้เปล่า

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
		5. คณะกรรมการสรุปผลคะแนนจากการพิจารณาผู้มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาทุนการศึกษา	หลังการสัมภาษณ์ 1 สัปดาห์	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
	เตรียมนักศึกษาเข้าร่วมพิธีมอบทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ ↓ ติดตามดูแลความประพฤติ ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ได้ทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ↓ สิ้นสุด	6. จัดลำดับรายชื่อนักศึกษาแต่ละชั้นปีที่ได้รับการพิจารณาทุนการศึกษา และเสนอต่อ รองผอ. กลุ่มงานกิจการ นักศึกษา และ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย 7. ประกาศผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาทุนการศึกษา 8. ประสานงานกับเจ้าของทุน ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ - ทำหนังสือขอสนับสนุนทุนการศึกษา และทำหนังสือตอบขอบคุณ พร้อมใบอนุโมทนาบุญ - ฝึกซ้อมและนำนักศึกษาเข้าร่วมพิธีมอบทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ - ทำบันทึกขอเบิกเงินทุนการศึกษากรณีเงินทุนการศึกษาอยู่ในบัญชีวิทยาลัย 9. ติดตามดูแลความประพฤติ ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ได้ทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	หลังการสัมภาษณ์ 1 สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการพิจารณามติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร 1 สัปดาห์ กำหนดการมอบทุนการศึกษาตามปฏิทินกิจกรรมวิทยาลัย (1 วัน) ตลอดปีการศึกษา	

หมายเหตุ: ไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ