
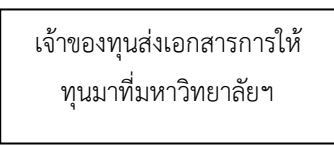
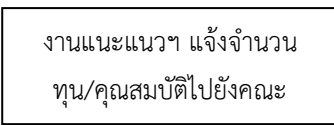
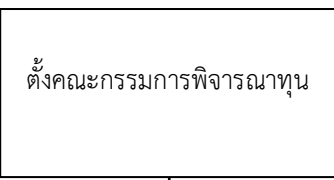
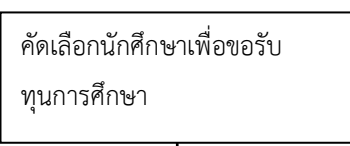

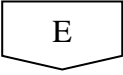
 มทร.ล้านนา เชียงใหม่	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทุนการศึกษา (ทุนใหม่)	รหัสเอกสาร 	ออกวันที่ 	ควบคุมโดย งานแนะแนว การศึกษาและ และอาชีพ อนุมัติ ผู้อำนวยการกอง พัฒนานักศึกษา
--	--	-------------------------	------------------------	---

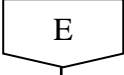
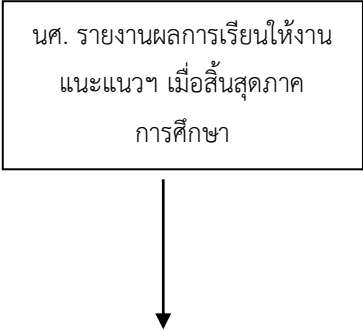
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
หน่วยงานเจ้าของ ทุน		-รับหนังสือในระบบงานสารบรรณ	-เอกสารทุนการศึกษา	
แผนกแนะแนว ฯ/ คณะใน ส่วนกลาง		- ส่งหนังสือไปแต่ละคณะในส่วนกลาง เพื่อแจ้ง จำนวนทุนการศึกษา -ส่งแบบฟอร์มขอรับทุน	- เอกสาร ทุนการศึกษา	1 วัน
แผนกแนะแนว ฯ/ คณะใน ส่วนกลาง		-งานแนะแนวรวบรวมรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อทำคำสั่ง	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	1 สัปดาห์
คณะกรรมการ พิจารณาทุน		- คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอรับทุนการศึกษา -จัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา มาที่งานแนะแนวฯ	- รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับ ทุน	1 สัปดาห์
				

--	--	--	--	--

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
แผนกแนะแนวฯ		<ul style="list-style-type: none"> - ลงประกาศในเว็บบอร์ดงานแนะแนว http://dsd.rmutl.ac.th/webboard/index.php?board=35.0 - ติดประกาศที่บอร์ดหน้างานแนะแนวฯ - โทรศัพท์แจ้งนศ. เป็นรายบุคคล 	- เอกสารประกาศรายชื่อ	1 สัปดาห์
นักศึกษา		- เจ้าของทุนฯ พิจารณาคุณสมบัติของนักศึกษาตามเกณฑ์ของเจ้าของทุน		30 วัน
นักศึกษา/แผนกแนะแนว		- หนังสือแจ้งกลับมายังมหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการ	หนังสือจากเจ้าของทุน	7 วัน
นักศึกษา/แผนกแนะแนวฯ		- ทำหนังสือแจ้งคณะที่นักศึกษาสังกัด พร้อมทั้งแจ้งนักศึกษาเป็นรายบุคคลมารับเงินทุนการศึกษา	หนังสือแจ้งจำนวนทุนจากเจ้าของทุน	5 วัน
นักศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> - แจ้ง นศ. ให้เขียนจดหมายขอบพระคุณท่านเจ้าของทุนมาส่งที่งานแนะแนว - งานแนะแนวฯ ออกหนังสือนำจาก 	-จดหมายขอบพระคุณ	1 วัน



		มหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งเจ้าของทุนฯ		
				

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
นักศึกษา/แผนก แนะแนวฯ		<ul style="list-style-type: none"> - งานแนะแนวฯตามเอกสารรายงานผลการศึกษา - งานแนะแนวฯแจ้งผลการศึกษาให้เจ้าของทุนทราบพร้อมจดหมายจาก นศ.ผู้รับทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการเรียน นศ. และหนังสือรายงานผลการศึกษา นศ. เพื่อส่งเจ้าของทุน 	1 สัปดาห์
	