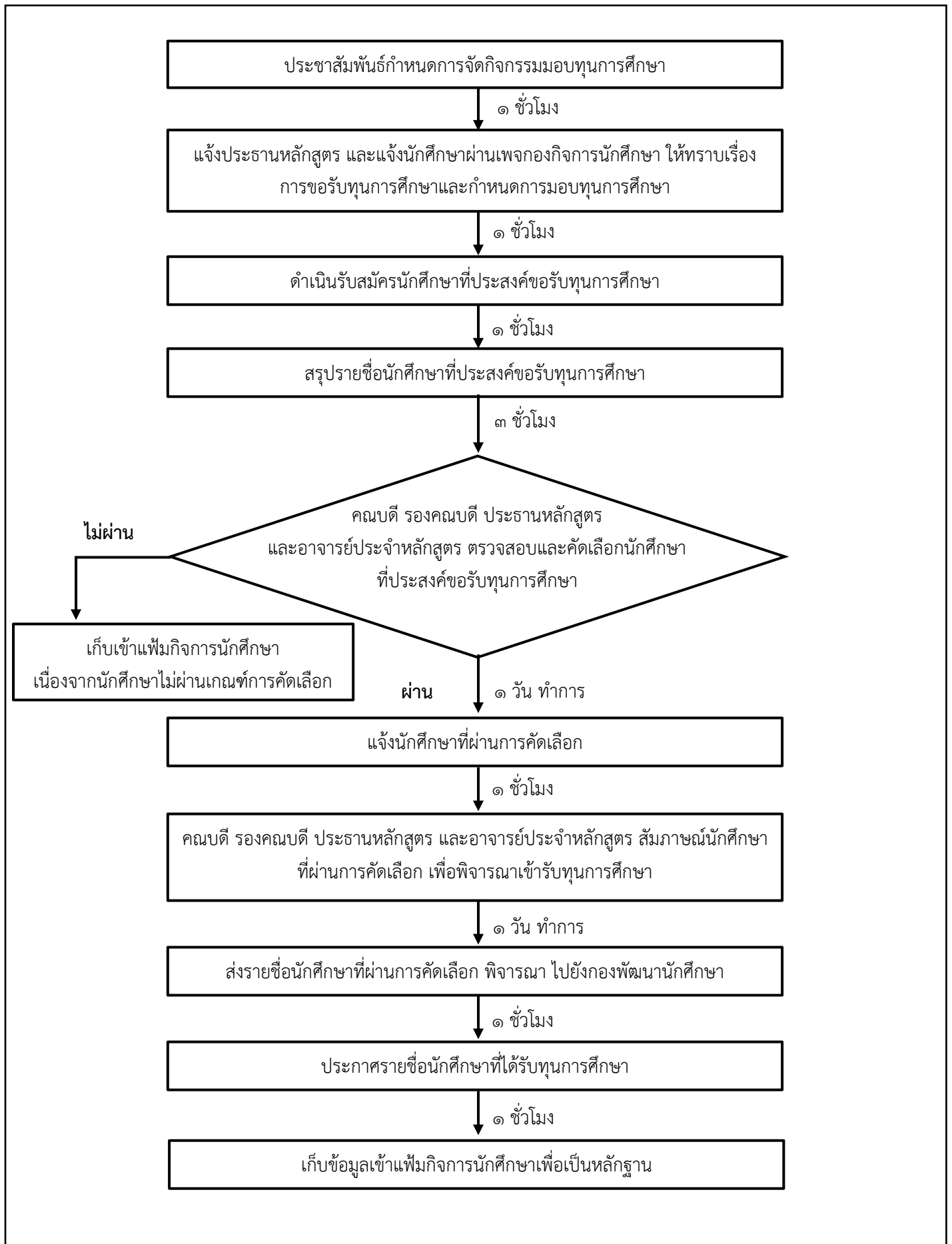


งาน กิจกรรมนักศึกษา หน่วยงาน คณะครุศาสตร์

ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับผิดชอบ รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ที่นักศึกษาควรทราบเช่น
ทุนการศึกษา จากหน่วยงานภายใน และภายนอก



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ที่นักศึกษาควรทราบเช่น
 ทูนาการศึกษา จากหน่วยงานภายใน และภายนอก

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
๑. ประชาสัมพันธ์ กำหนดการจัดกิจกรรม มอบทุนการศึกษา	- ติดประกาศ กำหนดการจัดกิจกรรม มอบทุนการศึกษา	- ดำเนินการติดประกาศ กำหนดการจัดกิจกรรม มอบทุนการศึกษาผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ - แจ้งประธานหลักสูตร ผ่าน e-mail - นำเรื่องทุนการศึกษาลง เพจกองกิจการนักศึกษา	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาและกิจกรรม พิเศษ
๒. แจ้งประธานหลักสูตร และแจ้งนักศึกษาผ่านเพจ กองกิจการนักศึกษา ให้ ทราบเรื่องการขอรับ ทุนการศึกษาและ กำหนดการมอบ ทุนการศึกษา	แจ้งประธานหลักสูตร ผ่านทาง e-mail และ แจ้งนักศึกษาผ่านเพจ กองกิจการนักศึกษา ให้ ทราบเรื่องการขอรับ ทุนการศึกษาและ กำหนดการมอบ ทุนการศึกษา	- ดำเนินการแจ้งประธาน หลักสูตรผ่านทาง e-mail และแจ้งนักศึกษาผ่าน เพจกองกิจการนักศึกษา ให้ทราบเรื่องการขอรับ ทุนการศึกษาและ กำหนดการมอบ ทุนการศึกษา	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาและกิจกรรม พิเศษ
๓. ดำเนินรับสมัคร นักศึกษาที่ประสงค์ขอรับ ทุนการศึกษา	- จัดทำเอกสารสำหรับ ผู้ขอรับทุนการศึกษา - แจ้งนักศึกษาที่ ประสงค์ขอรับทุนมารับ เอกสารขอรับทุนเพื่อ เขียนคำขอ	- จัดเตรียมเอกสาร สำหรับการรับสมัคร นักศึกษาที่ประสงค์ขอรับ ทุนการศึกษา แจ้ง นักศึกษาที่ประสงค์ขอรับ ทุนการศึกษารับเอกสาร และแจ้งกำหนดการส่ง เอกสารเพื่อคัดเลือก	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาและกิจกรรม พิเศษ
๔. สรุปรายชื่อนักศึกษาที่ ประสงค์ขอรับ ทุนการศึกษา	- แยกนักศึกษาที่ขอรับ ทุนออกเป็นสาขาวิชา - จัดทำรายชื่อนักศึกษา ที่ประสงค์ขอรับ ทุนการศึกษาเพื่อให้ง่าย ต่อการคัดเลือก	- สรุปรายชื่อนักศึกษาที่ ประสงค์ขอรับ ทุนการศึกษาโดยแยก หลักสูตร และเรียงตาม จำนวนหลักสูตรที่ นักศึกษาขอรับทุนจาก มากไปน้อยเพื่อให้ง่ายต่อ การคัดเลือก	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาและกิจกรรม พิเศษ
๕. คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร	- คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร ตรวจสอบ	- คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร ตรวจสอบ	คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร	คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร

และอาจารย์ประจำหลักสูตร ตรวจสอบและคัดเลือกนักศึกษาที่ประสงค์ขอรับทุนการศึกษา	เอกสารและคัดเลือกนักศึกษาที่ประสงค์ขอรับทุนการศึกษา	เอกสารและคัดเลือกนักศึกษาที่ประสงค์ขอรับทุนการศึกษา โดยพิจารณาจากเกณฑ์ของกองพัฒนานักศึกษา		
๖. แจ้งนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก	- ประชาสัมพันธ์แจ้งนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกผ่านเพจกองกิจการนักศึกษา - แจ้งประธานหลักสูตรผ่านทาง e-mail	- ประชาสัมพันธ์แจ้งนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกให้ประธานหลักสูตรทราบ ผ่านทาง e-mail และแจ้งนักศึกษาผ่านเพจกองกิจการนักศึกษา	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ
๗. คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร สัมภาษณ์นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก เพื่อพิจารณาเข้ารับทุนการศึกษา	- ประสานงาน คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร สัมภาษณ์นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก เพื่อพิจารณาเข้ารับทุนการศึกษา	- ประสานงานคณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร สัมภาษณ์นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก เพื่อพิจารณาเข้ารับทุนการศึกษา โดยพิจารณาจากเกณฑ์ของกองพัฒนานักศึกษา	คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร
๘. ส่งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก พิจารณาไปยังกองพัฒนานักศึกษา	- จัดทำบันทึกข้อความแนบรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก	- จัดทำบันทึกข้อความแนบรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก พิจารณาไปยังกองพัฒนานักศึกษา	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ
๙. ประกาศรายชื่อ นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	- ติดประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	- ดำเนินการติดประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะ - แจ้งประธานหลักสูตรผ่าน e-mail - แจ้งผ่านเพจกองกิจการนักศึกษา	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ
๑๐. เก็บข้อมูลเข้าแฟ้ม กิจการนักศึกษาเพื่อเป็นหลักฐาน	รวบรวมข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาและนักศึกษาที่ไม่ผ่านการคัดเลือก	รวบรวมข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาและนักศึกษาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเข้าแฟ้มกิจการนักศึกษาเพื่อเป็นหลักฐาน	ชื่อบุคลากร นางสาวอัญญา เทพารักษ์ ชื่องาน งานกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ