

08 (คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่)

ชื่องาน : คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การดำเนินงานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง :

การดำเนินงานทุนการศึกษา หมายความว่า การดำเนินงานด้านทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองทุน หมายความว่า กองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้ปฏิบัติงาน หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สังกัดฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

นักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับทุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนานักศึกษา

ทุนการศึกษา หมายความว่า เงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ส่วนหนึ่ง และเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กร มูลนิธิ ร้านค้า และผู้มีจิตศรัทธา และเป็นทุนการศึกษาประเภท ทุนปีต่อปี

นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า นักศึกษาที่แจ้งความประสงค์สมัครขอรับทุนการศึกษา ผ่านคณะที่นักศึกษาสังกัด

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

งานทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์จากกองทุนพัฒนานักศึกษา ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	1 วัน	- ระเบียบวาระการประชุม
2	จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา	5 - 7 วันทำการ (คณะกรรมการรับรอง รายงานการประชุม)	- รายงานการประชุม
3	แจ้งกำหนดการดำเนินงานทุนการศึกษา และจำนวนเงินทุนการศึกษาที่แต่ละคณะได้รับจัดสรรประจำปีการศึกษา	1 วัน	- บันทึกข้อความ - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
4	ประชาสัมพันธ์การรับสมัครขอรับทุนการศึกษา	1 วัน	- สื่อ/แบนเนอร์ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ - แบบฟอร์มแจ้งความจำนงค์นำข้อมูลขึ้นบนWebsite

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	ประสานกับคณะที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งผลการพิจารณา นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	1 วัน	- บันทึกข้อความ - รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา - ประกาศผลการพิจารณา คัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับ ทุนการศึกษา
6	ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	1 วัน	- รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา - ประกาศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษา แก่นักศึกษาที่ขาดแคลน ทุนทรัพย์
7	แจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษาให้คณะทราบ	1 วัน	- แจ้งผลการตรวจสอบข้อมูล ของนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา ผ่านทาง Application Line ของผู้ประสานงานคณะฯ
8	เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ทุกวันที่ 15 ของเดือน	1 วัน	- บันทึกข้อความ - รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา - ประกาศผลการพิจารณา คัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับ ทุนการศึกษา
9	บันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา	1 วัน	- บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษา
10	แจ้งผลการโอนเงินทุนการศึกษาและให้นักศึกษา ประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจ	1 วัน	- ใบแจ้งผลการโอนเงิน - แบบสำรวจความพึงพอใจ ผู้รับบริการงานทุนการศึกษา สร้างขึ้นโดยใช้ Google Form
11	รายงานผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษาทราบ	1 วัน	- รายชื่อคณะที่ขอเบิกจ่ายเงิน ทุนการศึกษา จำนวน ทุนการศึกษา มูลค่าทุน ที่ขอเบิกจ่ายให้กับนักศึกษา ที่ได้รับทุนการศึกษาในแต่ละครั้ง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
12	รายงานผลการศึกษา และรายงานการใช้จ่ายเงิน ทุนการศึกษา	1 วัน	- หนังสือราชการภายนอก เรื่อง รายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา - ข้อมูลสรุปรายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา - ใบแสดงผลการเรียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา
13	วิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับ บริการด้านทุนการศึกษาจัดทำสรุปผลความพึงพอใจ	2 วัน	- ข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา - สรุปผลการประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจผู้มารับบริการด้านทุนการศึกษา
14	สรุปผลการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาประจำปี	2 วัน	- ข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา - ข้อมูลสรุปผลการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา - ข้อมูลของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2557 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย กองทุนพัฒนานักศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563
2	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดประเภทรายจ่าย อัตราการจ่าย และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา
3	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ฉบับที่ 2)

ตัวอย่าง Infographic

เปิดรับสมัคร

ทุนกำลังใจ
ปริญญาตรี ปี 69

จำนวน 31 ทุน
เป็นทุนให้เปล่าต่อเนื่องจนจบการศึกษา
รับสมัคร 16 มีนาคม - 9 มิถุนายน 2569

 **Scan Now**
สแกน QR Code
เพื่อสมัครทุนได้เลย!

 มูลนิธิกำลังใจ
GUM LUNG JAI
FOUNDATION





กำลังใจให้พยาบาล
40,000 บาท/ปี
จำนวน 8 ทุน



กำลังใจสร้างครูของชาติ
30,000 บาท/ปี
จำนวน 10 ทุน



นักจิตวิทยาสร้างกำลังใจ
40,000 บาท/ปี
จำนวน 5 ทุน



Gumlungjai Scholars
40,000 บาท/ปี
จำนวน 8 ทุน

สมัครผ่านช่องทางออนไลน์

หมายเหตุ ควรเตรียมเอกสารให้ครบก่อนกรอกข้อมูล เนื่องจากระบบจะไม่อนุญาตให้กรอกในหน้าถัดไป หากบ้างๆ ใส่ข้อมูลและแนบไฟล์ไม่ครบ

 THE GIFT

 gumlungjai.org  มูลนิธิกำลังใจ  @gumlungjai

มูลนิธิกำลังใจ 57/6 หมู่ที่ 4 ต.เอกชัย อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000
โทร 081-7366922 ติดตามข่าวสารของโครงการได้ที่เว็บไซต์กำลังใจ

ตัวอย่าง Infographic



มูลนิธิกำลังใจ
GUM LUNG JAI
FOUNDATION

เอกสารใช้ในการสมัครทุน

☐ 1.ไฟล์รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว

☐ 2.ไฟล์เกรดเฉลี่ย

☐ 3.ไฟล์ TCAS คณะที่เลือก
กรณีไม่มี คะแนนTCAS สามารถแนบเอกสาร
ได้ดังนี้
-ประกาศจากมหาวิทยาลัย
-ประกาศรายชื่อสอบติดจากคณะ
-ใบลงคะแนนเรียน
-ใบเสร็จจ่ายค่าเทอม

☐ 4.ไฟล์เอกสารค่าเล่าเรียน

☐ 5.ไฟล์รูปรางวัล/เกียรติบัตร

☐ 6.ไฟล์รูปกิจกรรมอาสา

☐ 7.ไฟล์ภาพที่อยู่ปัจจุบัน
กรณีเช่าอยู่ ต้องแนบหลักฐานการจ่ายค่าเช่า
ออกโดยสถานที่เช่า

☐ 8.ใบรับรองเงินเดือน ของบิดา/มารดา
-แบบสลิปเงินเดือนบิดา/มารดา
กรณีบริษัทเอกชน
-แบบฟอร์มแสดงรายได้พร้อมลายเซ็นรับรองเป็น
ข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป กรณีไม่มีสลิปเงินเดือน
(ตัวอย่างเอกสารในรูปถัดไป)

☐ 9.สุขภาพร่างกายของตนเองและ
สมาชิกในครอบครัวที่เจ็บป่วยหรือ
ทุพพลภาพ(ถ้ามี)
-ไฟล์ภาพผู้ป่วยและใบรับรองแพทย์ข้อมูลสุขภาพ
สุขภาพของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/พี่น้อง/
ตนเอง *กรณีเจ็บป่วยมีค่าใช้จ่าย เป็นอุปสรรค
ต่อการศึกษา

☐ 10.ไฟล์สำเนาบัตรประชาชน
ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

☐ 11.ไฟล์สำเนากะเบียนบ้าน
ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

☐ 12.ใบหย่าร้างของผู้ปกครอง(ถ้ามี)
กรณีผู้ปกครองแยกกันอยู่หรือหย่าร้าง

หมายเหตุ ควรเตรียมเอกสารด้านบนให้ครบก่อนกรอกข้อมูล เนื่องจากระบบ
จะไม่อนุญาตให้กรอกในหน้าถัดไป หากน้องๆใส่ข้อมูล และแนบไฟล์ไม่ครบ



มูลนิธิกำลังใจ
GUM LUNG JAI
FOUNDATION
THE GIFT

 gumlungjai.org  มูลนิธิกำลังใจ  @gumlungjai

มูลนิธิกำลังใจ 57/6 หมู่ที่ 4 ต.เอกชัย ต.โคกขาม อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000

โทร 081-7366922 ติดตามข่าวสารของโครงการได้ที่เว็บไซต์กำลังใจ



มูลนิธิกำลังใจ
GUM LUNG JAI
FOUNDATION

หัวข้อเรียงความประจำปี 2569



ทุน “กำลังใจสร้างครูของชาติ”

“ การศึกษาไทยไม่ใช่ทางตัน แต่เป็นทางรอด ”



ทุน “Gumlungjai scholars”

“ความพลาดพลังอันล้ำค่า : เส้นทาง การเรียนรู้ เปลี่ยนผ่าน และเติบโต”



ทุน “กำลังใจให้พยาบาล”

“ พยาบาลยุค 4.0 สมรรถนะใหม่บนรากฐานด้านจริยธรรมวิชาชีพ ”



ทุน “นักจิตวิทยาสร้างกำลังใจ”

“ บทบาทการให้คำปรึกษายุค 4.0 : ภาพลักษณ์ตัวตนที่แท้จริง ”



gumlungjai.org



มูลนิธิกำลังใจ



@gumlungjai

มูลนิธิกำลังใจ 57/6 หมู่ที่ 4 ต.เอกชัย ต.โคกขาม อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000

โทร 081-7366922 ติดตามข่าวสารของโครงการได้ที่เว็บไซต์กำลังใจ