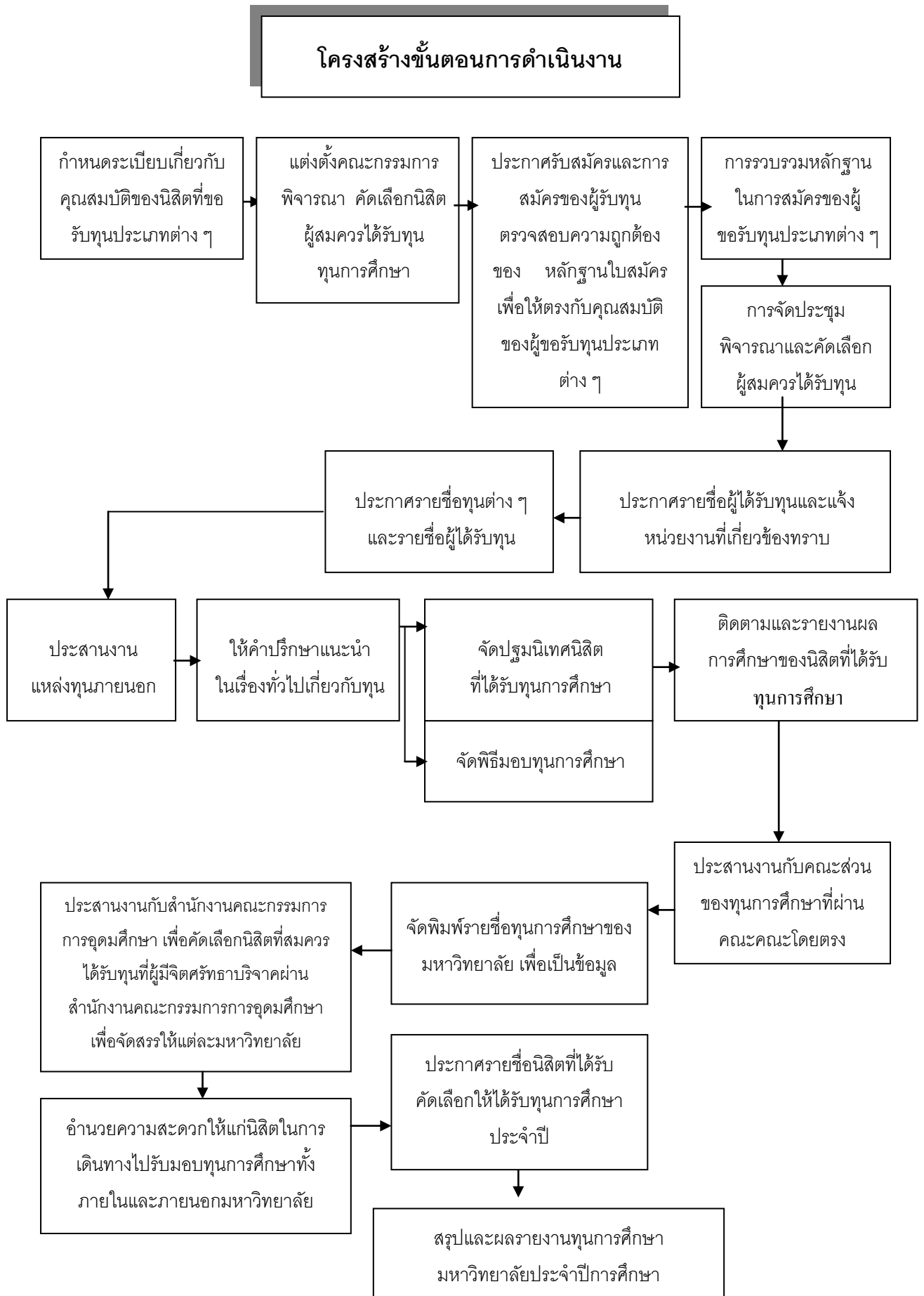
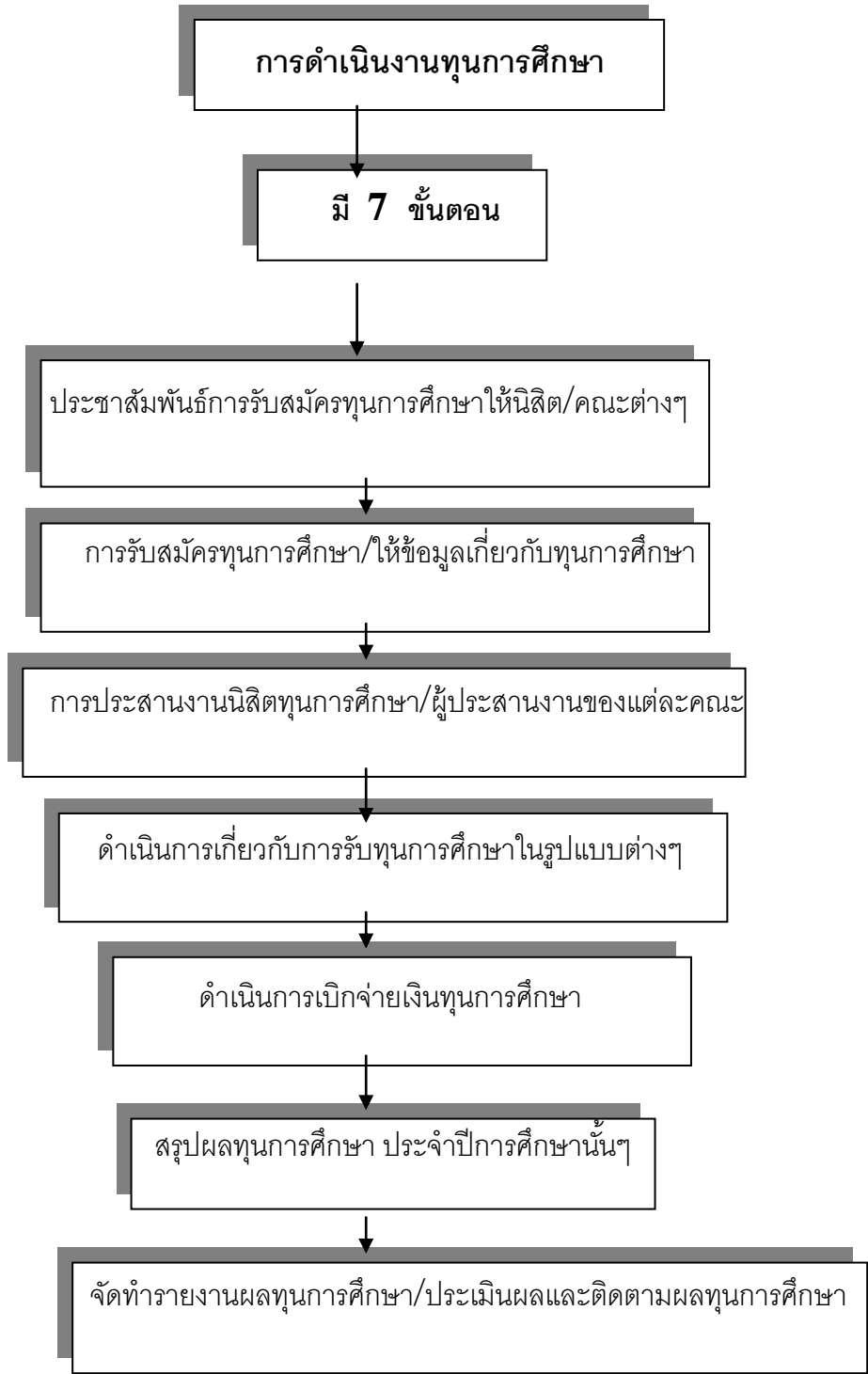


โครงสร้างการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษาดำเนินการ (ภาพรวม)





ที่ปรึกษา

- รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิต (ผศ.นพ.ศิริเกษม ศิริลักษณ์)
- ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์หนูชนุนาฏ ดีเจริญ)
- ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต (นางสมพิศ ทองสุก)

ผู้รับผิดชอบงานทุนการศึกษา

- หัวหน้างานงานทุนการศึกษา นางจีระพรรณ ชาทิวรรณ
- ผู้ประสานงานงานทุนการศึกษา นายชัยนาม ไชทิง

ผู้ประสานงานทุนการศึกษาของคณะ

- | | | |
|---------------------|----------------|---------------------------------|
| 1. นางสาวอมรวรรณ | วงศ์โกมลเศรษฐ์ | คณะศึกษาศาสตร์ |
| 2. นางบุญภา | ร่วมชาติ | คณะเภสัชศาสตร์ |
| 3. นางขวัญเรือน | พระนาถ | คณะวิทยาศาสตร์ |
| 4. นายนิพิฐภัทร | ทัดหล่อ | คณะวิทยาศาสตร์ |
| 5. นางสาวอุไรวรรณ | สิงห์ทอง | คณะมนุษยศาสตร์ |
| 6. นางสาวรัตนาวรรณ | พื้งม่วง | คณะแพทยศาสตร์ |
| 7. นางสาวชุตินา | เถื่อนจักร์ | คณะแพทยศาสตร์ |
| 8. นางสาวอัจฉราภรณ์ | ยิ้มฉิม | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| 9. นางสาวนันทวัน | ดีอินทร์ | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| 10. นางสาวสุวรรณา | กุลประดิษฐ์ | คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ |
| 11. นางสาวสุนีย์ | อริยสุกริม | คณะเกษตรศาสตร์ฯ |
| 12. นางสาวจตุพร | เวทยพงษ์ | คณะทันตแพทยศาสตร์ |
| 13. นางสาวสมาพร | ฉิมนาถ | คณะพยาบาลศาสตร์ |
| 14. นางสาววรางคณา | นุตตะรังค์ | คณะสหเวชศาสตร์ |
| 15. นางสาวพิไลพรรณ | กองเทียม | คณะสหเวชศาสตร์ |
| 16. นางสาววรรณ | นาคะทัตตะ | คณะนิติศาสตร์ |
| 17. นายกำพล | กีกสันเทีย | คณะสังคมศาสตร์ |
| 18. นายเกรียงศักดิ์ | กาละภักดี | วิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์ |
| 19. นายเสกสัน | สีดาเดช | คณะสาธารณสุขศาสตร์ |
| 20. นางสาวณัฐฉิณี | มณีท่าโพธิ์ | คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ |
| 21. นางสาวชไมพร | ศรีสุภาพ | วิทยาลัยนานาชาติ |

ขั้นตอนการจัดพิธีมอบทุนการศึกษา

ปัจจุบันหน่วยงานหลายหน่วยงานแจ้งความประสงค์จะมอบทุนการศึกษาให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยขอให้สถานที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย จัดพิธีมอบทุนการศึกษาในการนี้ หน่วยงานการศึกษาจึงได้จัดทำขั้นตอนการจัดพิธีมอบทุนการศึกษาดังต่อไปนี้

1. รับกำหนดการจัดพิธีมอบทุนการศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ โดย รับกำหนดวัน เวลา ในการจัด พิธีมอบทุนการศึกษา
2. หน่วยงานการศึกษาทำหนังสือแจ้งคณะต่างๆ เกี่ยวกับรายชื่อนิสิตที่ได้รับการพิจารณาให้ทุนการศึกษานั้น ๆ
3. จัดทำหนังสือเชิญคณบดี และรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต ผู้ประสานงานทุนการศึกษาของแต่ละคณะมาเข้าร่วมพิธีมอบทุนการศึกษาดังกล่าว พร้อมทำหนังสือเชิญอธิการหรือรองอธิการบดีมาเป็นประธานในพิธี
4. ประสานงานกับคณะหรือหน่วยงานต่างๆที่จะขอใช้สถานที่ในการจัดพิธีทำหนังสือขอความอนุเคราะห์การใช้สถานที่ติดต่อโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องประชุมจัดทำป้าย อุปกรณ์การจัดพิธีต่างๆติดต่อฝ่ายประชาสัมพันธ์ในการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดพิธีมอบทุน
5. จัดเตรียมสถานที่ ในพิธีมอบทุนโดยประสานงานรูปแบบการจัดพิธีกับเจ้าของทุนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้มากที่สุด
6. ดำเนินการมอบทุนการศึกษา
7. สรุปผลการมอบทุนที่ได้จัดทำไปเพื่อจักได้ปรับปรุงในคราวต่อไป

ภาระงานประจำการปฏิบัติงาน หน่วยทุนการศึกษา
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นภารกิจด้านทุนการศึกษา

1. กำหนดระเบียบเกี่ยวกับคุณสมบัติของนิสิตที่ขอรับทุนประเภทต่างๆ
2. ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้ารับทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. ประกาศรับสมัครทุนการศึกษาให้แก่นิสิตคณะต่างๆ ทราบ
4. ประสานงานกับทางคณะเพื่อดำเนินการรับสมัครทุนการศึกษาและเจ้าหน้าที่ประสานงานของแต่ละคณะตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของนิสิตที่สมัครทุนการศึกษา
5. จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาและเจ้าหน้าที่ประสานงานของแต่ละคณะตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของนิสิตที่สมัครทุนการศึกษา
6. ประสานงานกับทางคณะดำเนินการสัมภาษณ์นิสิตทุนเบื้องต้นพร้อมจัดส่งรายชื่อนิสิตที่สมควรได้รับทุนการศึกษาตามความจำเป็นมากไปหาน้อย
7. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาพิจารณาและคัดเลือกนิสิตที่สมควรได้รับทุนการศึกษา
8. ประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนการศึกษาและแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ
9. แจ้งรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษาต่อเจ้าของทุนพร้อมทำจดหมายขอบคุณ
10. ดำเนินการพานิสิตเข้ารับทุนการศึกษาและจัดพิธีมอบทุนการศึกษา
11. ดำเนินการประสานงานการเบิกจ่ายเงินทุนหรือเช็คเงินทุนการศึกษาให้แก่นิสิตเพื่อเบิกจ่ายให้นิสิตต่อไป
12. ประสานงานกับนิสิตทุนการศึกษาและผู้ประสานงานทุนการศึกษาคณะต่างๆ
13. ประสานงานกับแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา
14. จัดปฐมนิเทศนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา
15. ให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับทุนการศึกษา
16. ติดตามและรายงานผลการศึกษาของนิสิตทุนการศึกษาให้แก่เจ้าของทุนทราบ
17. ดำเนินการจัดการ์ดอวยพรให้แก่เจ้าของทุนในโอกาสและเทศกาลต่างๆ ทุกปีการศึกษา
18. สรุปผลและจัดทำรายงานผลทุนการศึกษามหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษานั้นๆ
19. ประเมินและติดตามผลทุนการศึกษา

