

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเบิก-จ่าย ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โดย.. นางสาวปิยวรรณ คงอินทร์

ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	3
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	5
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	11
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)	12
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)	13
8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix) เช่น แบบฟอร์ม/ โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)	14
9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	17

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเบิก-จ่ายทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจขั้นตอน วิธีการ และเอกสารประกอบการดำเนินงานอย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และรองรับการปฏิบัติงานแทนกันได้
3. เพื่อสร้างระบบการบริหารจัดการทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ช่วยลดความผิดพลาด ความซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิผลในการให้บริการแก่นักศึกษา
4. เพื่อใช้เป็นคู่มืออ้างอิงสำหรับบุคลากรใหม่ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการเบิก-จ่ายทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาได้อย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)

2.1 ขอบเขตด้านการให้บริการ

ครอบคลุมนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ได้รับทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา และผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่กำหนดในประกาศทุนแต่ละประเภท

2.2 ขอบเขตด้านเครือข่ายการดูแลนักศึกษา

ประกอบด้วยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่มีส่วนร่วมในการดูแลและกำกับการดำเนินงาน ได้แก่

1. งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
2. สำนักวิชาต่างๆที่เกี่ยวข้อง
3. ศูนย์บริการการศึกษา
4. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
5. ส่วนการเงินและบัญชี

2.3 ขอบเขตด้านการดำเนินงาน

ครอบคลุมการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมด ตั้งแต่การรับข้อมูลนักศึกษา การตรวจสอบคุณสมบัติ การจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน การจัดทำเอกสารเบิก-จ่าย ไปจนถึงการดำเนินการจ่ายจริงผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

2.3 ขอบเขตด้านเครื่องมือที่ใช้

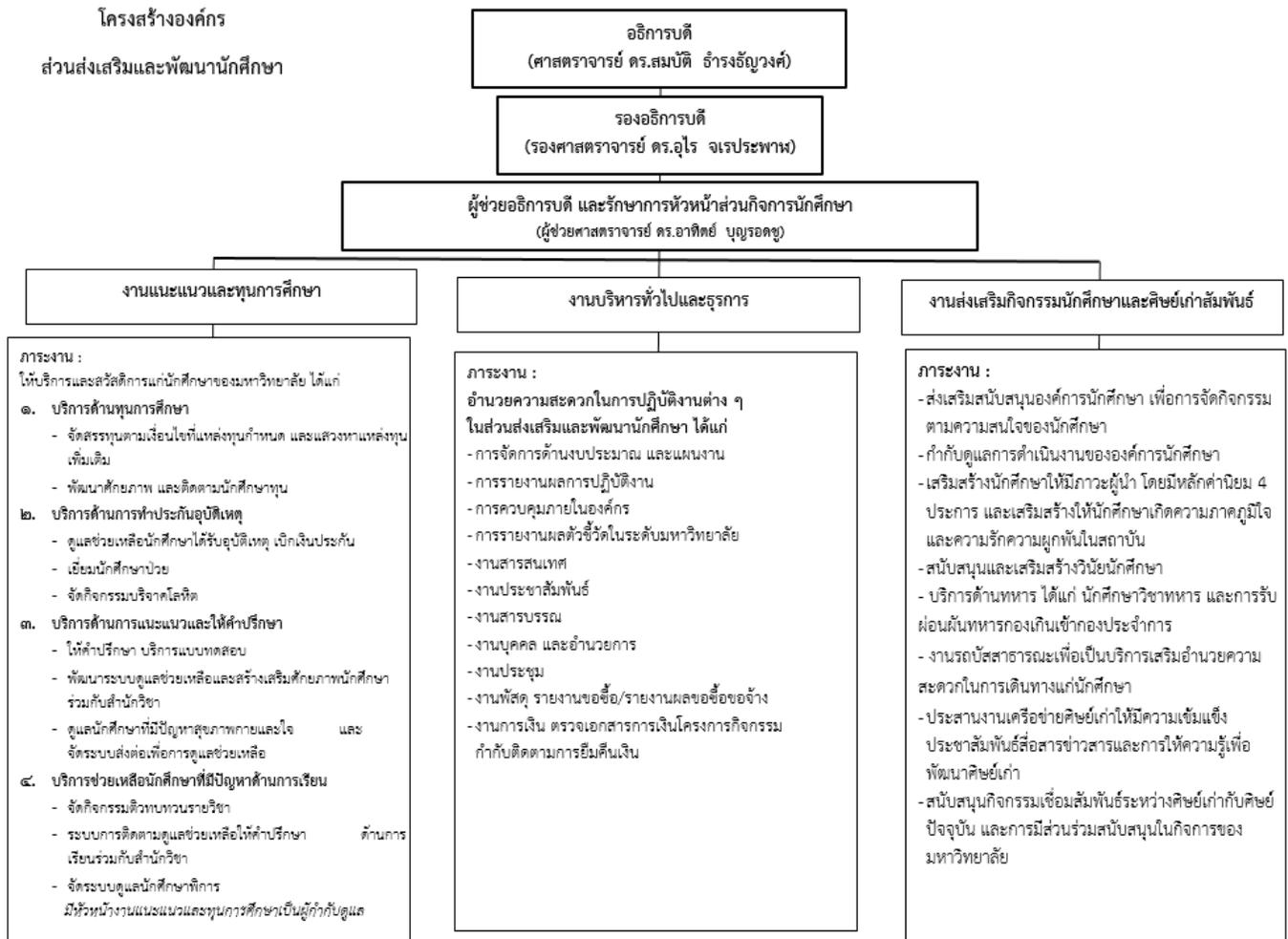
1. ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
2. ระบบรายงานและตรวจสอบงบประมาณ (Report Cost Center) ของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
3. ระบบตรวจสอบคุณสมบัติและผลการเรียนของนักศึกษา (CES)
4. เอกสาร/ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทุน

3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

3.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบประจำตำแหน่ง
รับผิดชอบการให้บริการแก่นักศึกษาในเรื่องทุนการศึกษา ได้แก่

- 1 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของรัฐบาล (กยศ.)
- 2 ทุนการศึกษาทั่วไปจากหน่วยงานภายนอก
- 3 ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา (ตามที่ได้รับมอบหมาย)
 - 3.1 รับข้อมูล ตรวจสอบคุณสมบัติ จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน และจัดทำเอกสารเพื่อเสนออนุมัติและเบิก-จ่ายทุน
 - 3.2 ติดตามสถานะการดำเนินงานในระบบบริหารจัดการสำนักงาน ดิจิทัล (DOMS) และรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บังคับบัญชา
- 4 ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

3.2 โครงสร้างส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

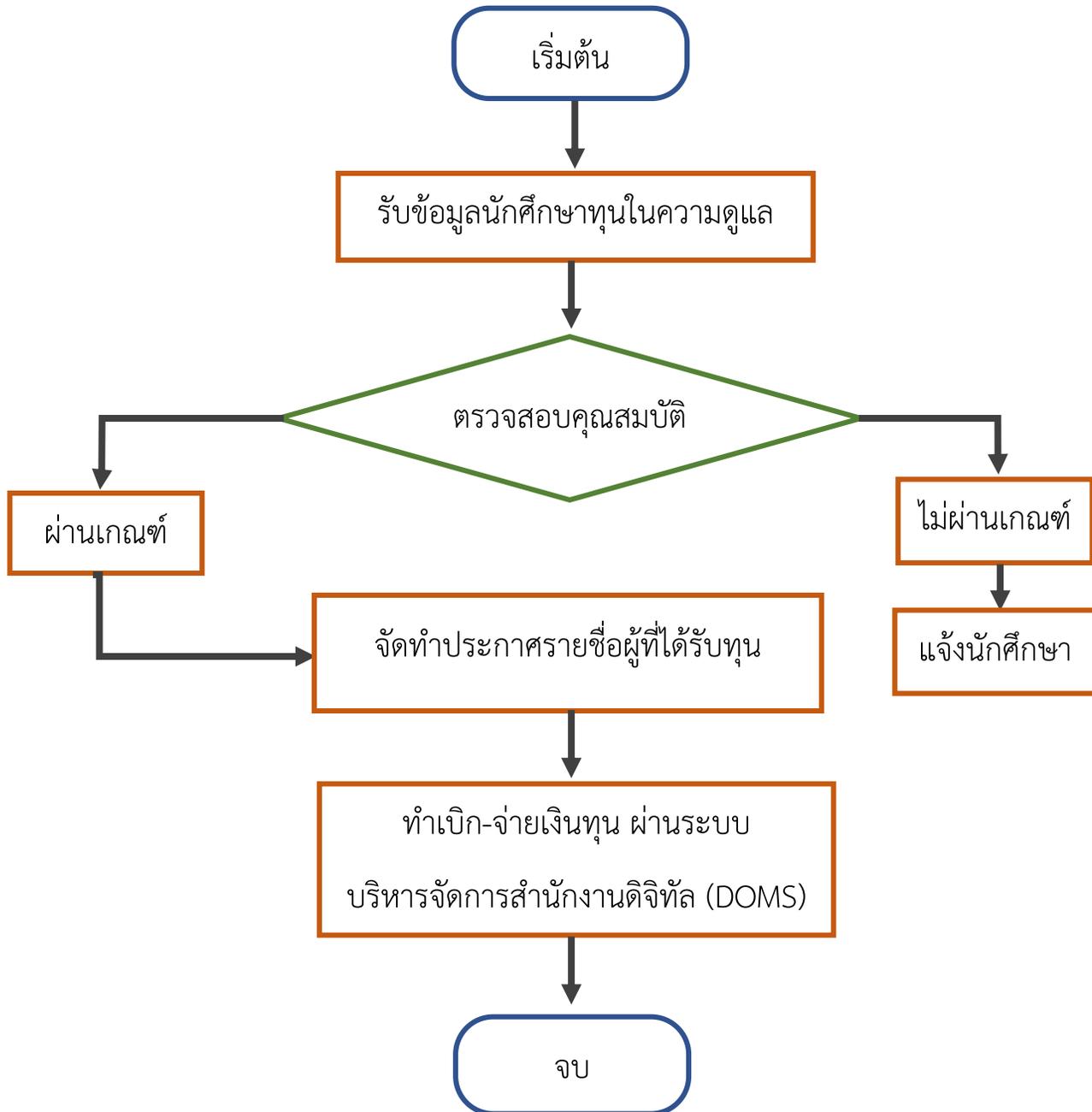


4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ตารางที่ 1 ความหมายของสัญลักษณ์ในผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการทำงาน
	การปฏิบัติงาน หรือจุดที่มีการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการตัดสินใจอนุมัติ
	กระบวนการทำงานที่มีการตัดสินใจ ทางเลือกหรือการอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งปฏิบัติต่อเนื่องไปตามหัวลูกศร
	จุดเชื่อมต่อแทนจุดเชื่อมต่อของผังงาน ที่มีเส้นมาบรรจบกันเพื่อไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน
	การเชื่อมต่อจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดแต่ละหน้า ตามจำนวนเลขที่แสดงในสัญลักษณ์

4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) การเบิก - จ่าย ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา



4.2 ผังงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

4.2.1 ขั้นตอนที่ 1 การรับข้อมูลนักศึกษาทุนในความดูแล ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาดูแลจะมาจาก 2 แหล่งที่มา ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และ ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[การรับข้อมูลนักศึกษาทุนในความดูแล] B --> C((1)) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 1 การรับข้อมูลนักศึกษาทุนในความดูแล</p> <p>1.สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ส่งหนังสือทุนเฉลิมราชกุมารีมายังมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p> <p>2.ศูนย์บริการการศึกษาส่งข้อมูลนักศึกษาทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้</p> <p>2.1 ทุนพัฒนาบัณฑิตสำหรับศตวรรษที่ 21</p> <p>2.2 ทุนเกษตรกรพันธุ์ใหม่</p> <p>2.3 ทุนโปรแกรมเกียรตินิยม สถาปัตยกรรมศาสตร์</p> <p>2.4 ทุนโปรแกรมเกียรตินิยม วิทยาศาสตร์อาหารและนวัตกรรม</p> <p>2.5 ทุนโครงการครุศาสตร์ เพชรวลัย</p> <p>2.6 ทุนสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับชุมชน รายรอบมหาวิทยาลัย</p>	<p>1. ปิยวรรณ คงอินทร์</p> <p>2.ศูนย์บริการการศึกษา</p> <p>3.ผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละประเภท</p> <p>- ประภา มายี (2.3 – 2.5)</p> <p>- ชวิญใจ นัคราเรือง(2.1-2.2)</p> <p>- ปิยวรรณ คงอินทร์ (2.6)</p>	<p>ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากทราบผลการเรียนของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ในภาคการศึกษาที่ 1)</p>	<p>- ทุนเฉลิมราชกุมารี สบ.อ. สนับสนุนค่าครองชีพ มวล. สนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา</p> <p>- อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p>	<p>- ไฟล์ Excel</p>

4.2.2 ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติ

เมื่อผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละประเภทได้รับข้อมูลมาแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบผลการเรียนและเงื่อนไขอื่นๆ ตามที่กำหนดในแต่ละประเภททุน โดยพิจารณาปีการศึกษาครั้ง

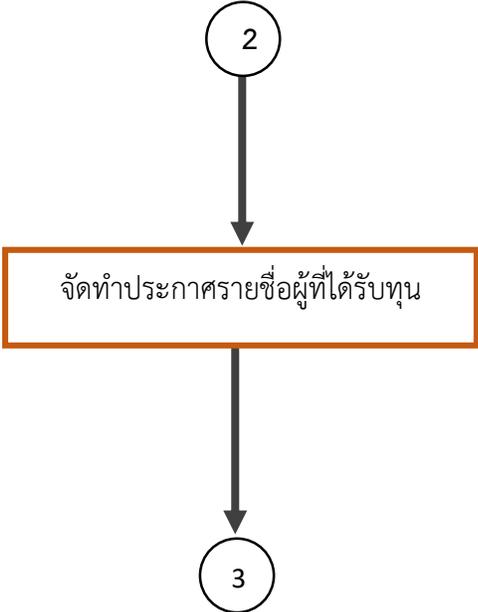
4.2.2.1 กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์ จะต้องแจ้งให้นักศึกษาทุนรับทราบและยุติการได้รับทุนการศึกษาดังกล่าว

4.2.2.2 กรณีผ่านเกณฑ์ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD 1((1)) --> D{ตรวจสอบคุณสมบัติ} D --> P[ผ่านเกณฑ์] D --> N[ไม่ผ่านเกณฑ์] D --> 2((2)) N --> A[แจ้งนักศึกษา] P --> 2 </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>1.ผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาทุนแต่ละประเภท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAx) ของนักศึกษาทุน - เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่กำหนดในประกาศ <p>>>กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์ จะต้องแจ้งให้นักศึกษาทุนรับทราบและยุติการได้รับทุนการศึกษาดังกล่าว</p> <p>>>กรณีผ่านเกณฑ์ก็จะดำเนินการขั้นตอนต่อไป</p>	<p>ผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประภา มายิ - ชวิญใจ นัคราเรือง - ปิยวรรณ คงอินทร์ 	1 สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติ/เงื่อนไขการรับทุนตามประกาศทุนแต่ละประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> - ไฟล์ Excel - ระบบ CES ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา

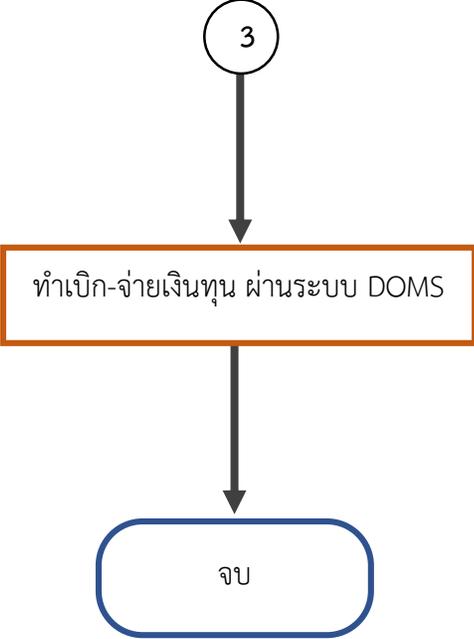
4.2.3 ขั้นตอนที่ 3 จัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุน

เมื่อผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละประเภทดำเนินการตรวจสอบผลการเรียนและเงื่อนไขอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ก็จะจัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาเสนอผู้บริหารลงนาม

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง
 <p>2</p> <p>จัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุน</p> <p>3</p>	<p>ขั้นตอนที่ 3 จัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุน</p> <p>1.รวบรวมข้อมูลจากผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภท โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รหัสนักศึกษา - ชื่อ สกุล - สำนักวิชา - สาขาวิชา - เลข Cost Center - ค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา <p>2.จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา..... (เฉพาะนักศึกษาที่ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ) และเสนอให้ผู้บริหารลงนามผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)</p>	<p>ปิยวรรณ คงอินทร์</p>	<p>1 สัปดาห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียด Cost Center ตามที่ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ กำหนด - อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไฟล์ Excel - ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

4.2.4 ขั้นตอนที่ 4 ทำเบิก-จ่ายเงินทุนผ่านระบบ DOMS

ผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละประเภทดำเนินการจัดทำเอกสารเบิก-จ่ายทุน พร้อมแนบประกาศที่ได้รับอนุมัติ แล้วเสนอเอกสารตามลำดับขั้น รวมทั้งติดตามเส้นทางเอกสารและปิดงานในระบบ DOMS

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/สิ่งที่ต้องควบคุม	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง
 <pre> graph TD A((3)) --> B[ทำเบิก-จ่ายเงินทุน ผ่านระบบ DOMS] B --> C([จบ]) </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 4 ทำเบิก-จ่ายเงินทุนผ่านระบบ DOMS</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายทุน พร้อมแนบประกาศที่ได้รับอนุมัติ เสนอเอกสารตามลำดับขั้นตอน: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ผ่านหัวหน้างานทุนการศึกษา <input type="checkbox"/> ผ่านหัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา <input type="checkbox"/> ผ่านรองอธิการบดีที่กำกับดูแล <input type="checkbox"/> ส่งต่อส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ เพื่อบันทึกในระบบ MIS <input type="checkbox"/> ส่งต่อส่วนการเงินและบัญชีเพื่อดำเนินการเบิก-จ่าย ติดตามเส้นทางเอกสารและปิดงานในระบบ DOMS 	<p>ผู้รับผิดชอบดูแลทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศ มายี - ขวัญใจ นคราเรือง - ปิยวรรณ คงอินทร์ 	<p>1 สัปดาห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียด Cost Center ตามที่ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ กำหนด - อัตรา ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเบิก-จ่ายทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผล ดังนี้

1. การติดตามการดำเนินงานในระบบ

- 1.1 ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบแต่ละประเภททุน ต้องติดตามความก้าวหน้าและสถานะของเอกสารทุกขั้นตอนผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)
- 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่บันทึกใน DOMS

2. การรายงานผลการดำเนินงาน

- 2.1 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อเสนอหัวหน้างาน หัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา และรองอธิการบดีในที่ประชุมส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

3. การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

- 3.1 ประเมินความถูกต้อง ความรวดเร็ว และความโปร่งใสของกระบวนการเบิก-จ่าย โดยอ้างอิงจากระยะเวลาที่กำหนดและความพึงพอใจของผู้รับบริการ (นักศึกษาทุน)
- 3.2 ใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. การปรับปรุงและพัฒนาต่อเนื่อง

- 4.1 เมื่อพบข้อบกพร่องหรือปัญหา ให้บันทึกและเสนอแนวทางแก้ไขต่อผู้บังคับบัญชา

6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

- 6.1 อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
- 6.2 ประกาศทุนสนับสนุนชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัย
- 6.3 ประกาศทุนการศึกษาที่ สพน. ตรวจสอบ (กดลิงก์ตามประเภททุนฯ)
 - 6.3.1 ทุนวิทยาศาสตร์อาหารและนวัตกรรม 1-2568
 - 6.3.2 ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ปี 2568 เกียรตินิยมสถาปัต 1-68
 - 6.3.3 ทุนพัฒนาบัณฑิตสำหรับศตวรรษที่ 21 (รหัส 67) ปี 2568
 - 6.3.4 ทุนพัฒนาบัณฑิตสำหรับศตวรรษที่ 21 (รหัส 66) ปี 2568
 - 6.3.5 ทุนพัฒนาบัณฑิตสำหรับศตวรรษที่ 21 (รหัส 65) ปี 2568
 - 6.3.6 ทุนพัฒนาบัณฑิตสำหรับศตวรรษที่ 21 (รหัส 64) ปี 2568
 - 6.3.7 ทุนชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัย
 - 6.3.8 ทุนเฉลิมราชกุมารี
 - 6.3.9 ทุนคุรุศาสตร์ 1-2568 รวมทุกชั้นปี
 - 6.3.10 ทุนเกษตรกรพันธุ์ใหม่ (รหัส 65) ปี 2568

7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)

การดำเนินงานด้านทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษามีข้อจำกัดและความท้าทายบางประการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความรวดเร็วและประสิทธิภาพของการทำงาน ดังนี้

7.1 ปัญหาและอุปสรรค

1. ความล่าช้าในการส่งผลการเรียนจากสำนักวิชาไปยังศูนย์บริการการศึกษา ส่งผลให้การตรวจสอบคุณสมบัติและการเบิก-จ่ายทุนไม่สามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด
2. การสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ต่อเนื่องหรือไม่เป็นระบบกลาง ส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูลในบางกรณี

7.2 แนวทางแก้ไขปัญหา

1. กำหนดกรอบเวลาและระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในการส่งผลการเรียนและข้อมูลนักศึกษาจากสำนักวิชาไปยังศูนย์บริการการศึกษา พร้อมทั้งมีการติดตามและกำกับอย่างเคร่งครัด
2. จัดประชุมประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทบทวนขั้นตอนการทำงานและแก้ไขปัญหาร่วมกัน

7.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา (Scholarship Calendar) ที่ชัดเจนและเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ
2. จัดทำระบบ Feedback จากนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้ข้อมูลมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix)

เช่น แบบฟอร์ม/โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)

1. รายละเอียด COST CENTER สำหรับระบุแหล่งงบประมาณในการเบิก-จ่าย
ทุนการศึกษาตามที่ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์กำหนด
2. ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) Digital Office Management
System of Walailak University powered by CryptBot Hi-Secure Digital
Office

ด้านที่สุด บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

ที่ อว ๓๕ ๐๔ ๐๓ ๐๕/๑๐๓๗/๒๕๖๓ **วันที่** ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ลงนามใบประกาศ

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จงประพาส)

เพื่อโปรดลงนามใบประกาศ เรื่อง รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (เฉพาะนักศึกษาที่ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปิยวรรณ คงอินทร์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานแนะแนวและทุนการศึกษา
ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา
Web P.N. bud ๑281 ๑๕๓๖๓๐๖ , Personal P94J.N
Signature Code : b77V4w0W30F68-cD9Ny

<p>1 เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จงประพาส)</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม</p> <p>(นางจุใจ ช่วยชู)</p> <p>รักษาการแทนหัวหน้างานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา Web P.N. bud ๑281 ๑๕๓๖๓๐๖ , Personal P94J.N Signature Code : 9F9CB-HG2u-w9A2-CDyD</p>	<p>2 เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จงประพาส)</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ บุญรอดติง)</p> <p>รักษาการแทนหัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา Web P.N. bud ๑281 ๑๕๓๖๓๐๖ , Personal P94J.N Signature Code : 205n1--qH1H-9Ww9H-w89K</p>
<p>3 งานบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลและไปรษณีย์ ตรวจสอบเครื่อง และแก้ไขแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบ หากเห็นชอบโปรดลงนามใน "เอกสารเพื่อลงนาม"</p>	<p>4 เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จงประพาส)</p>

ภาพที่ 1 การจัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุน เสนอผู้บริหารลงนามผ่าน DOMS

Clipboard		Organize	New	Open	Select
> This PC > New (\\192.168.16.199) (Z:) > งานทุนการศึกษา > ประกาศทุน สพม 2568					
Name	Date modified	Type	Size		
 ทุนเกษตรกรรุ่นใหม่ (จรหัส 65) ปี 2568.pdf	17/7/2568 9:03	Microsoft Edge P...	225 KB		
 ทุนเศรษฐศาสตร์ 1-2568 รวมทุกขัในปี.pdf	21/7/2568 10:54	Microsoft Edge P...	55 KB		
 ทุนเฉลิมราชกุมารี.pdf	21/7/2568 10:35	Microsoft Edge P...	119 KB		
 ทุนชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัย.pdf	21/7/2568 10:50	Microsoft Edge P...	120 KB		
 ทุนพัฒนาก่อนติดสำหรับศตวรรษที่ 21 (จรหัส 64) ...	17/7/2568 9:04	Microsoft Edge P...	224 KB		
 ทุนพัฒนาก่อนติดสำหรับศตวรรษที่ 21 (จรหัส 65) ...	17/7/2568 9:04	Microsoft Edge P...	390 KB		
 ทุนพัฒนาก่อนติดสำหรับศตวรรษที่ 21 (จรหัส 66) ...	17/7/2568 9:04	Microsoft Edge P...	351 KB		
 ทุนพัฒนาก่อนติดสำหรับศตวรรษที่ 21 (จรหัส 67) ...	17/7/2568 9:05	Microsoft Edge P...	359 KB		
 ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ปี 2568 เกียรติ...	21/7/2568 10:52	Microsoft Edge P...	41 KB		
 ทุนวิทยาศาสตร์อาหารและนวัตกรรม 1-2568.pdf	21/7/2568 10:57	Microsoft Edge P...	42 KB		

ภาพที่ 2 รายชื่อและรายละเอียดทุนการศึกษาผ่าน DOMS



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๓ ๐๕/๑๐๔๒/๒๕๖๘

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอนำโครงการทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา เข้าในระบบ WU-MIS และขออนุมัติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาทุนสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ผ่านรองอธิการบดี (รศ.ดร.อุไร จเรประพาส)

ตามที่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับอนุมัติโครงการทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ทุนสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยเป็นทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาไทย มีรายละเอียดเพื่อนำโครงการทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาเข้าระบบงบประมาณ WU MIS ดังต่อไปนี้

ชื่อทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา	ทุนสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
จำนวนทุน	จำนวน ๕ ทุน
จำนวนเงินเข้าระบบ	จำนวน ๑๒๑,๘๐๐ บาท
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวปิยวรรณ คงอินทร์ โทรศัพท์ ๗๓๑๔๔๙
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา

หมายเหตุ ให้ดำเนินการเสนอ ผ่านรองอธิการบดี ที่กำกับดูแลของหน่วยงาน ก่อนนำส่งส่วนแผนงานและ

ยุทธศาสตร์

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสาร

๑. โครงการทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
๒. รายชื่อนักศึกษาที่รับทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจาก นางสาวปิยวรรณ คงอินทร์ โทรศัพท์ ๗๓๑๔๔๙

ภาพที่ 3 การทำเอกสารเบิก-จ่าย ทุนการศึกษาผ่าน DOMS

9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน (ไทย)

นางสาวปิยวรรณ คงอินทร์

ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ)

Miss. Piyawan Khong-in

วัน เดือน ปี เกิด

23 ธันวาคม 2517

สถานที่ทำงาน

ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โทรศัพท์

0-7567-3149

อีเมล

kpiyawan@wu.ac.th

ประวัติการศึกษา

ศศบ. ภาษาอังกฤษ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาควิชา ศึกษาศาสตร์
จังหวัดสงขลา

ตำแหน่งปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์