



ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับทุนการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มีหน้าที่ในการดำเนินงานทุนการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในการศึกษาเล่าเรียน มีความประพฤติดี เรียนดี และกิจกรรมดี โดยผ่านกระบวนการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นไปตามคุณสมบัติที่ประกาศของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อมอบทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในการศึกษาเล่าเรียน มีความประพฤติดี เรียนดี และกิจกรรมดี
2. เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติที่ประกาศของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

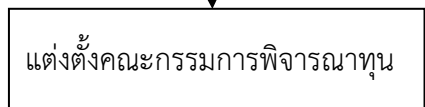
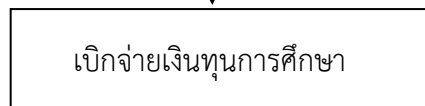
เป้าหมาย

1. เจริญปริมาณ
 - 1.1 นักศึกษาจะได้รับทุนการศึกษา จำนวน 5,000 บาท/คน
2. เจริญคุณภาพ
 - 2.1 นักศึกษามีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
 - 2.2 นักศึกษานำทุนการศึกษามาเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับทุนการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		ออกประกาศคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์รับทุนการศึกษา	2 วัน	นักวิชาการศึกษา
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	2 วัน	นักวิชาการศึกษา
3.		ประชาสัมพันธ์รับสมัครทุนการศึกษาตามคุณสมบัติตามประกาศ	30 วัน	นักวิชาการศึกษา
4.		นัดวันสัมภาษณ์ทุนสำหรับผู้ที่มีสิทธิ์รับทุนการศึกษา	2 วัน	กรรมการตามคำสั่ง
5.		ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุน	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
6.		ทำเรื่องเบิกจ่ายเงินทุนให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนโดยผ่านฝ่ายบริหารและวางแผน	5 วัน	นักวิชาการศึกษา
7.		ทำพิธีมอบทุนการศึกษาในวันสถาปนาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
				

ภาคผนวก

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 31 มีนาคม 2564



ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับทุนการศึกษา สกอ.เพื่อพัฒนาชายแดนใต้

มีหน้าที่ในการดำเนินงานขอรับทุนการศึกษา สกอ.เพื่อพัฒนาชายแดนใต้ เพื่อให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในการศึกษาเล่าเรียน มีความประพฤติดี เรียนดี และกิจกรรมดี โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นผู้พิจารณา โดยให้ทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นผู้ดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่ายเงินทุนให้แก่นักศึกษา และทำกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 8 ชั่วโมงต่อเดือน

วัตถุประสงค์

3. เพื่อเป็นทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในการศึกษาเล่าเรียน มีความประพฤติดี เรียนดี และกิจกรรมดี
4. เพื่อดูแลนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่ สกอ.กำหนด

เป้าหมาย

3. เชิงปริมาณ
 - 1.1 นักศึกษาจะได้รับทุนการศึกษา จำนวน 20,000 บาท/ภาคการศึกษา
4. เชิงคุณภาพ
 - 4.1 นักศึกษามีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
 - 4.2 นักศึกษานำทุนการศึกษามาเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับทุนการศึกษา สกอ.เพื่อพัฒนาชายแดนใต้

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		ประชาสัมพันธ์รับสมัครทุนการศึกษา สกอ.	15 วัน	นักวิชาการศึกษา
2.		ตรวจใบสมัครพร้อมเอกสารแนบของผู้สมัครทุน	2 วัน	นักวิชาการศึกษา
3.		ส่งเอกสารใบสมัครไปยังกองพัฒนานักศึกษา	2 วัน	นักวิชาการศึกษา
4.		รอประกาศรายชื่อการพิจณาทุนการศึกษาจาก สกอ.	30 วัน	กองพัฒนานักศึกษา
5.		นำนักศึกษาไปสัมภาษณ์ทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
6.		ทาง สกอ.ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา	30 วัน	กองพัฒนานักศึกษา
7.		ยื่นเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนพร้อมใบจิตอาสา จำนวน 8 ชั่วโมงต่อเดือน	15 วัน	นักวิชาการศึกษา
				

ภาคผนวก

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 31 มีนาคม 2564



ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับทุนการศึกษาสมาคมศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัย

มีหน้าที่ในการดำเนินงานขอรับทุนการศึกษาสมาคมศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัย เพื่อให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน มีความประพฤติดี เรียนดี และกิจกรรมดี โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยให้ทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นผู้ดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่ายเงินทุน

วัตถุประสงค์

5. เพื่อเป็นทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในการศึกษาเล่าเรียน มีความประพฤติดี เรียนดี และกิจกรรมดี
6. เพื่อดูแลนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่ สมาคมศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัย กำหนด

เป้าหมาย

5. เชิงปริมาณ
 - 1.1 นักศึกษาจะได้รับทุนการศึกษา จำนวน 15,000 บาท/ภาคการศึกษา
6. เชิงคุณภาพ
 - 6.1 นักศึกษามีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
 - 6.2 นักศึกษานำทุนการศึกษามาเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาเล่าเรียน

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับทุนการศึกษาสมาคมศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัย

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		ประชาสัมพันธ์การรับรับ ทุนการศึกษาสมาคมศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัย	30 วัน	นักวิชาการศึกษา
2.		ตรวจใบสมัครทุนการศึกษา ตามประกาศของผู้มีคุณสมบัติ รับทุนการศึกษา	30 วัน	นักวิชาการศึกษา
3.		ส่งใบสมัครขอรับทุนการศึกษา ไปยัง สมาคมศิษย์เก่า มทร.ศรี วิชัย	30 วัน	นักวิชาการศึกษา
4.		รอประกาศรายชื่อผู้สืสิทธิ์ได้รับ ทุนการศึกษา	30 วัน	สมาคมศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัย
5.		ทำเรื่องขอเบิกจ่ายเงิน ทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาผู้ ได้รับทุนการศึกษา	30 วัน	นักวิชาการศึกษา
				

ภาคผนวก

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 31 มีนาคม 2564



ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการบันทึกระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร

มีหน้าที่ในการบันทึกระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในด้านของนักศึกษาที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบการกิจกรรมบังคับ กิจกรรมบังคับเลือก กิจกรรมด้านพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมด้านพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมด้านพัฒนาบุคลิกภาพ กิจกรรมด้านพัฒนาสุขภาพ กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และเทียบโอนประสบการณ์ นักศึกษาหลักสูตร 4 ปี จะต้องผ่านอย่างน้อย 18 กิจกรรม และหลักสูตร 4 ปีเทียบโอน จะต้องผ่านอย่างน้อย 11 กิจกรรม

วัตถุประสงค์

7. เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละด้าน และจะต้องผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
8. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้กิจกรรมและนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงาน

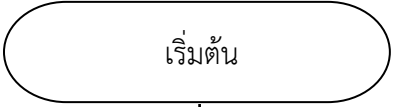
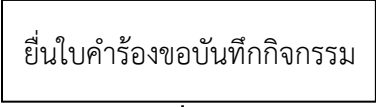
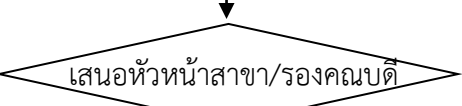

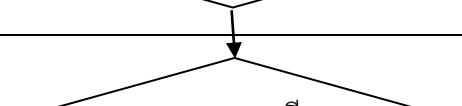
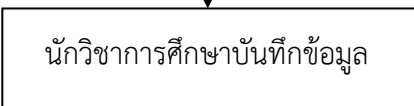
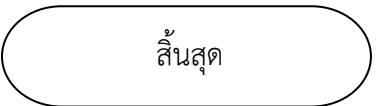
เป้าหมาย

7. เสิ้งปริมาณ
 - 7.1 นักศึกษาหลักสูตร 4 ปี จะต้องผ่านอย่างน้อย 18 กิจกรรม
 - 7.2 นักศึกษาหลักสูตร 4 ปีเทียบโอน จะต้องผ่านอย่างน้อย 11 กิจกรรม
8. เสิ้งคุณภาพ
 - 8.1 นักศึกษานำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 8.2 นักศึกษานำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในชีวิต

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการบันทึกระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		บุคลากรยื่นใบคำร้องขอบันทึกกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	1 วัน	บุคลากร
2.		ยื่นเสนอใบคำร้องขอบันทึกกิจกรรมต่อหัวหน้าสาขาหรือรองคณบดีเพื่อพิจารณา	1 วัน	บุคลากร
3.		นักวิชาการศึกษาเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาลงนาม	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
4.		นักวิชาการศึกษาเสนอคณบดีลงนาม	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
5.		นำใบคำร้องมาบันทึกข้อมูลเข้าระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
				

ภาคผนวก

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 31 มีนาคม 2564



ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับใบทรานสคริปกิจกรรมเสริมหลักสูตร

มีหน้าที่ในการดำเนินงานขอรับใบทรานสคริปกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้กับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา โดยจะต้องยื่นใบคำร้องขอรับใบทรานสคริปกิจกรรมเสริมหลักสูตรกับทางฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

วัตถุประสงค์

9. เพื่อแสดงถึงการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
10. เพื่อนำใบทรานสคริปกิจกรรมยื่นสมัครงาน




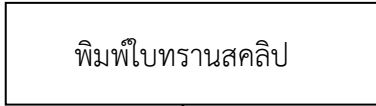
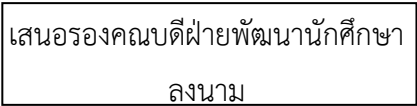
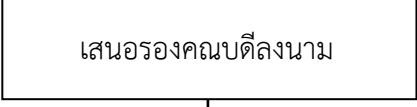
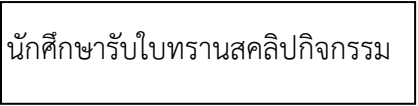

เป้าหมาย

9. เสิ้งปริมาณ
 - 1.1 นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายในแต่ละภาคการศึกษา
10. เสิ้งคุณภาพ
 - 10.1 นักศึกษานำไปใช้ในการสมัครงาน

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอรับใบทรานสคริปกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		นักศึกษากรอกใบคำร้องขอ	1 วัน	นักศึกษา
2.		ตรวจเช็คกิจกรรมตาม หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด	5 วัน	นักวิชาการศึกษา
3.		พิมพ์ใบทรานสคริปกิจกรรม	5 วัน	นักวิชาการศึกษา
4.		เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนา นักศึกษาลงนาม	2 วัน	รองคณบดี
5.		เสนอรองคณบดีลงนาม	2 วัน	คณบดี
6.		นักศึกษาลงชื่อรับ ใบทรานสคริปกิจกรรม	1 วัน	นักศึกษา
				

ภาคผนวก

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 31 มีนาคม 2564



ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอผ่อนผันการรับราชการทหาร

มีหน้าที่ในการรับผ่อนผันการรับราชการทหาร ให้กับนักศึกษาชาย ที่มีอายุครบ 21 ปีบริบูรณ์ หรือนักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผันการรับราชการ เพื่อศึกษาต่อให้สำเร็จถึงจะขึ้นทะเบียนทหารที่ทางราชการกำหนด

วัตถุประสงค์

11. เพื่อผ่อนผันการรับราชการทหารให้กับนักศึกษาชายที่มีอายุครบ 21 ปี บริบูรณ์
12. นักศึกษาชายได้ศึกษาต่อให้สำเร็จก่อนจะขึ้นทะเบียนทหาร

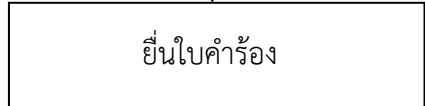
เป้าหมาย

11. เสิ้งปริมาณ
 - 11.1 นักศึกษาชายที่อายุครบ 21 ปี บริบูรณ์
12. เสิ้งคุณภาพ
 - 12.1 นักศึกษาชายได้ผ่อนผันการรับราชการทหาร

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอผ่อนผันการรับราชการทหาร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		ประชาสัมพันธ์นักศึกษาที่มีความประสงค์ผ่อนผันการรับราชการทหาร	30 วัน	นักวิชาการศึกษา
2.		นักศึกษายื่นใบคำร้องพร้อมเอกสารขอผ่อนผันการรับราชการทหาร	15 วัน	นักศึกษา
3.		แยกเอกสารของนักศึกษาที่ยื่นใบคำร้องตามจังหวัดที่ผ่อนผันการรับราชการทหาร	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
4.		นักวิชาการศึกษากรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อนักศึกษา โดยแยกตามจังหวัด	2 วัน	นักวิชาการศึกษา
5.		นักวิชาการศึกษากรอกข้อมูลในใบงบหน้า โดยแยกตามจังหวัด	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
6.		เสนอคณบดี ลงนามในเอกสารของผ่อนผันการรับราชการทหารของแต่ละจังหวัด	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
7.		ส่งเอกสารให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดแต่ละจังหวัดที่นักศึกษาขอผ่อนผัน	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
				

ภาคผนวก

ไม่มี



ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

มีหน้าที่ในการออกหนังสือรับรองความประพฤติ ให้กับนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอ เพื่อนำไปแนบในเอกสารต่างๆ เช่น ขอรับทุนการศึกษา สมัครงาน เป็นต้น

วัตถุประสงค์

13. นักศึกษานำไปแนบในเอกสารต่างๆ
14. เพื่อแสดงถึงความประพฤติของนักศึกษา

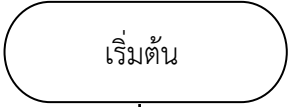
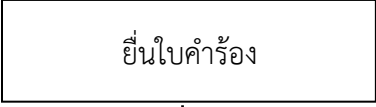



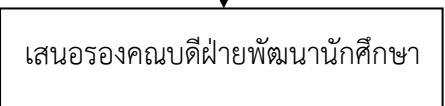

เป้าหมาย

13. เสิ้งปริมาณ
 - 13.1 นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 30 คน
14. เสิ้งคุณภาพ
 - 14.1 นักศึกษามีความประพฤติดี

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		นักศึกษาเขียนใบคำร้องขอรับหนังสือรับรองความประพฤติ	1 วัน	นักศึกษา
2.		เสนออาจารย์ที่ปรึกษารับรองความประพฤติของนักศึกษา	1 วัน	นักศึกษา
3.		เสนอหัวหน้าสาขารับรองความประพฤติของนักศึกษา	1 วัน	นักศึกษา
4.		นักวิชาการศึกษาพิมพ์เอกสารหนังสือรับรองความประพฤติให้นักศึกษา	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
5.		เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษานักศึกษาลงนามในหนังสือ	1 วัน	นักวิชาการศึกษา
				

ภาคผนวก

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 31 มีนาคม 2564