



คู่มือการปฏิบัติงาน

WORK MANUAL

กระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
ระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา



โดย
นราศักดิ์ กล่ำสี

ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

มิถุนายน 2567

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
ระดับปริญญาตรี
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โดย
นายนราศักดิ์ กล่ำสี
ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ทุนส่งเสริมการศึกษา ระบบการจัดสรรทุนการศึกษา ขั้นตอน กระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน อีกทั้งเป็นการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ของตนเอง ซึ่งการปฏิบัติงานทุนการศึกษาเป็นภารกิจหลักของงานพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาประกอบไปด้วยลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอน กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทุนการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทุนการศึกษาของฝ่ายพัฒนานิสิตนิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้มีประสิทธิภาพและมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงาน ต่อผู้ปฏิบัติงานทุนส่งเสริมการศึกษาและผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่อไป

นายนราศักดิ์ กล่ำสี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ.....	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์.....	๑
๑.๓ นิยามศัพท์เฉพาะ.....	๑
๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ.....	๒
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	๕
๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	๕
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Job Description).....	๑๒
บทที่ ๓ กระบวนการปฏิบัติงาน.....	๑๔
๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	๑๔
๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๔๒
๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน.....	๗๑
๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน.....	๗๒
๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน.....	๗๒
๓.๖ ระบบติดตามและประเมินผล.....	๗๓
บทที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....	๗๘
๔.๑ ปัญหา อุปสรรค และความเสียง.....	๗๘
๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน.....	๗๘
บรรณานุกรม.....	๘๐
ภาคผนวก.....	๘๑
ก ตัวอย่างแบบฟอร์ม.....	๘๒
ข เอกสารแนบการเบิกจ่ายเงินทุน.....	๑๕๐
ค ระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	๑๖๗
ประวัติผู้เขียน.....	๑๗๕

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑	โครงสร้างการบริหาร คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา..... ๕
ภาพที่ ๒	แผนผังโครงสร้างองค์กรของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา..... ๘
ภาพที่ ๓	โครงสร้างการบริหาร สำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา..... ๑๐
ภาพที่ ๔	โครงสร้างการปฏิบัติงานพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ (Activity Chart)..... ๑๑
ภาพที่ ๕	สัญลักษณ์ของ (Work Flow)..... ๑๔
ภาพที่ ๖	ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต..... ๑๕
ภาพที่ ๗	การติดตามงบประมาณเงินทุนอุดหนุนการศึกษานิสิตจากฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ ของคณะศึกษาศาสตร์ ๔๓
ภาพที่ ๘	ตัวอย่างการออกเลขคำสั่งจากระบบงานสารบรรณคณะศึกษาศาสตร์..... ๔๔
ภาพที่ ๙	ตัวอย่างหน้าลือคอินระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ Buu e-Signature..... ๔๔
ภาพที่ ๑๐	ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศผ่านระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ Buu e-Signature..... ๔๕
ภาพที่ ๑๑	ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศผ่านระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ Buu e-Signature..... ๔๕
ภาพที่ ๑๒	ตัวอย่างออกเลขหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร BUU e-Document ๔๖
ภาพที่ ๑๓	ตัวอย่างออกเลขหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร BUU e-Document ๔๗
ภาพที่ ๑๔	ตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนโดยระบบลงนาม อิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature ๔๗
ภาพที่ ๑๕	ตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature..... ๔๘
ภาพที่ ๑๖	ตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือขอส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุม กรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature. ๔๙
ภาพที่ ๑๗	ตัวอย่างการเสนอระเบียบวาระการประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (BUU e-Document)..... ๕๐
ภาพที่ ๑๘	ตัวอย่างมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์..... ๕๑
ภาพที่ ๑๙	ตัวอย่างการออกเลขประกาศจากระบบงานสารบรรณคณะศึกษาศาสตร์..... ๕๓
ภาพที่ ๒๐	ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรับสมัครนิสิตเพื่อเข้ารับทุนในระบบลงนาม อิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature..... ๕๓
ภาพที่ ๒๑	ตัวอย่างการลงประกาศรับสมัครทุนผ่านเพจเฟซบุ๊กคณะศึกษาศาสตร์..... ๕๔
ภาพที่ ๒๒	ตัวอย่างการลงประกาศรับสมัครทุนผ่านเพจเฟซบุ๊กงานพัฒนานิสิต..... ๕๔

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๒๓ ตัวอย่างการลงประกาศรับสมัครทุนผ่านช่องทางระบบออนไลน์ ไลน์กลุ่ม คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์.....	๕๕
ภาพที่ ๒๔ ตัวอย่างการขอเลขประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาระทุนผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document).....	๕๖
ภาพที่ ๒๕ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาระทุนผ่านระบบลงนาม อิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature).....	๕๗
ภาพที่ ๒๖ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาระทุนผ่านระบบลงนาม อิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature).....	๕๗
ภาพที่ ๒๗ ตัวอย่างการทำรายละเอียดการสัมภาระทุนพร้อมเอกสารต่าง ๆ ลงใน Google Drive	๕๘
ภาพที่ ๒๘ ตัวอย่างการทำรายละเอียดการสัมภาระทุนพร้อมเอกสารต่าง ๆ ลงใน Google Drive	๕๙
ภาพที่ ๒๙ แสดงตัวอย่างการส่งรายละเอียดการสัมภาระทุนให้กับนิสิตเพื่อเข้ารับการสัมภาระ ตามกำหนดการ.....	๕๙
ภาพที่ ๓๐ แสดงตัวอย่างการส่งรายละเอียดการสัมภาระทุนให้กับคณะกรรมการสัมภาระทุน ดำเนินการสัมภาระทุนตามกำหนดการ.....	๖๐
ภาพที่ ๓๑ ตัวอย่างการขอเลขหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุนผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document).....	๖๑
ภาพที่ ๓๒ ตัวอย่างการสร้าง Link ประชุมระบบออนไลน์ในโปรแกรม Google Meeting.....	๖๒
ภาพที่ ๓๓ ตัวอย่างการสร้าง Link ประชุมระบบออนไลน์ในโปรแกรม Google Meeting.....	๖๒
ภาพที่ ๓๔ การประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตผู้ได้รับทุนผ่านระบบออนไลน์ Google Meeting.....	๖๓
ภาพที่ ๓๕ แสดงตัวอย่างการขอเลขประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document).....	๖๔
ภาพที่ ๓๖ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature).....	๖๔
ภาพที่ ๓๗ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature).....	๖๕

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่ ๓๘	ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature).....	๖๕
ภาพที่ ๓๙	ตัวอย่างแบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุน.....	๖๖
ภาพที่ ๔๐	แสดงตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินทุนในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature).....	๖๘
ภาพที่ ๔๑	ตัวอย่างแบบประเมินการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form.....	๖๙
ภาพที่ ๔๒	ตัวอย่างแบบประเมินการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form.....	๖๙
ภาพที่ ๔๓	ตัวอย่างแบบสอบถามติดตามผลนิสิตทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form.....	๗๐
ภาพที่ ๔๔	ตัวอย่างแบบสอบถามติดตามผลนิสิตทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form.....	๗๐
ภาพที่ ๔๕	งบประมาณเงินทุนอุดหนุนการศึกษานิสิตจากฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์.....	๗๓
ภาพที่ ๔๖	ตัวอย่างมติให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ในการจัดสรรทุน.....	๗๔
ภาพที่ ๔๗	ตัวอย่างมติให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ในการจัดสรรทุน.....	๗๕
ภาพที่ ๔๘	ตัวอย่างการติดตามการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิสิตโดยใช้การสื่อสารจากแอปพลิเคชัน Line.....	๗๖
ภาพที่ ๔๙	ตัวอย่างการติดตามการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิสิตโดยใช้การสื่อสารจากแอปพลิเคชัน Line.....	๗๗

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑	ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ.....	๒
๒	จำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.....	๑๒
๓	แสดงผังกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานทุนส่งเสริมการศึกษา.....	๒๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต ระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุนการศึกษา โดยมีเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการจัดสรรทุนการศึกษา ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับระบบการจัดสรรทุนการศึกษา ขั้นตอน กระบวนการต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานทุนการศึกษา ฝั่งกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุนการศึกษา กฎเกณฑ์ ระเบียบ ที่ใช้ในการปฏิบัติ รวมถึงวิธีการ ขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทุนส่งเสริมการศึกษาร่วมตัวอย่างที่ใช้ประกอบ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการขออนุมัติทุนการศึกษา กระบวนการรับสมัคร กระบวนการสัมภาษณ์ กระบวนการคัดเลือกนิสิตเพื่อเข้ารับทุนและกระบวนการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา โดยใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จประมาณ ๓ เดือน พร้อมทั้งการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยงต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน เพื่อให้การปฏิบัติงานทุนส่งเสริมการศึกษากลายไปอย่างราบรื่น มีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนิสิต มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนและการปฏิบัติงานทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรีของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรีของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๒.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทุนการศึกษา หรือผู้ที่เริ่มปฏิบัติงานด้านกิจการนิสิต

๑.๓ นิยามศัพท์เฉพาะ

๑.๓.๑ ทุน หมายถึง ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๓.๒ ทุนส่งเสริมการศึกษา หมายถึง เงินที่จัดสรรให้กับนิสิตระดับปริญญาตรีที่มีความขาดแคลนทุนทรัพย์ และเพื่อสนับสนุนการเรียนของนิสิต ให้สามารถศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา

๑.๓.๓ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หมายถึง หน่วยงานในคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีขอบข่ายงาน ได้แก่ งานธุรการ

งานกิจกรรมนิสิต งานทุนการศึกษา งานวินัยและพัฒนานิสิต งานบริการ สวัสดิการ และงานฐานข้อมูลนิสิต

๑.๓.๔ นิสิตคณะศึกษาศาสตร์ หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ทุกชั้นปี ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๓.๕ คณบดี หมายถึง หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๓.๖ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน หมายถึง รองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับการมอบหมายงานจากคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ในการทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานพัฒนานิสิตและงานปฏิบัติการสอนของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๓.๗ คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนานิสิต หมายถึง คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานและช่วยเหลืองานฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ซึ่งประกอบไปด้วย รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณาจารย์ในคณะศึกษาศาสตร์ และผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนานิสิต

๑.๓.๘ คณะกรรมการพิจารณาทุน หมายถึง คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่พิจารณา คัดเลือกนิสิต เพื่อเข้ารับทุนส่งเสริมการศึกษา ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน หัวหน้าภาควิชา อาจารย์ประธานสาขาวิชา และผู้ปฏิบัติงานพัฒนานิสิต

๑.๓.๙ คณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน หมายถึง คณาจารย์ผู้ทำหน้าที่สัมภาษณ์ พิจารณาคัดเลือกนิสิตผู้ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา

๑.๓.๑๐ ผู้ปฏิบัติงานทุน หมายถึง เจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์

๑.๓.๑๑ งานการเงิน หมายถึง หน่วยงานการเงินของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

กระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มีผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ตามระบุในตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน	๑. วางแผนการใช้งบประมาณทุนการศึกษา ๒. จัดทำคำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดสรรทุน ๓. จัดทำหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดสรรทุน ๔. รับสมัครนิสิตเพื่อขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา

ตารางที่ ๑ (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
	๕. จัดทำรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา ให้กับนิสิตที่สมัครขอทุน และคณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน ส่งเสริมการศึกษา ๖. จัดสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา ๗. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การจัดสรรทุน ๘. ประสานงานนิสิต และคณะกรรมการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา ๙. จัดประชุมคณะกรรมการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา เพื่อสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้ารับทุนส่งเสริมการศึกษา ๑๐. จัดทำเอกสารเบิกเงินทุนการศึกษา ส่งงานการเงิน คณะศึกษาศาสตร์ ๑๑. จัดปฐมนิเทศนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา ๑๒. จัดพิธีมอบทุนการศึกษา
๒. นิสิตคณะศึกษาศาสตร์	๑. กรอกเอกสารแบบฟอร์มการสมัครขอทุนส่งเสริมการศึกษา ยื่นเอกสารส่งฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ๒. ตรวจสอบรายชื่อนิสิตผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ทุน ตามประกาศรายชื่อนิสิตผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา ๓. เข้ารับการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา ต่อคณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน ๔. ตรวจสอบรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษา ตามประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา ๕. เข้ารับการปฐมนิเทศนิสิตทุน เมื่อผ่านการคัดเลือกได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา ๖. เข้ารับทุนการศึกษาในพิธีมอบทุนการศึกษาที่ คณะศึกษาศาสตร์ดำเนินการจัด
๓. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนานิสิต	ปฏิบัติงาน และช่วยเหลืองานฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
๔. คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๑. พิจารณาหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ กำหนดการรับสมัครทุน ๒. พิจารณาจำนวนทุน จำนวนเงินทุน ๓. พิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกนิสิตเพื่อเข้ารับทุนการศึกษา

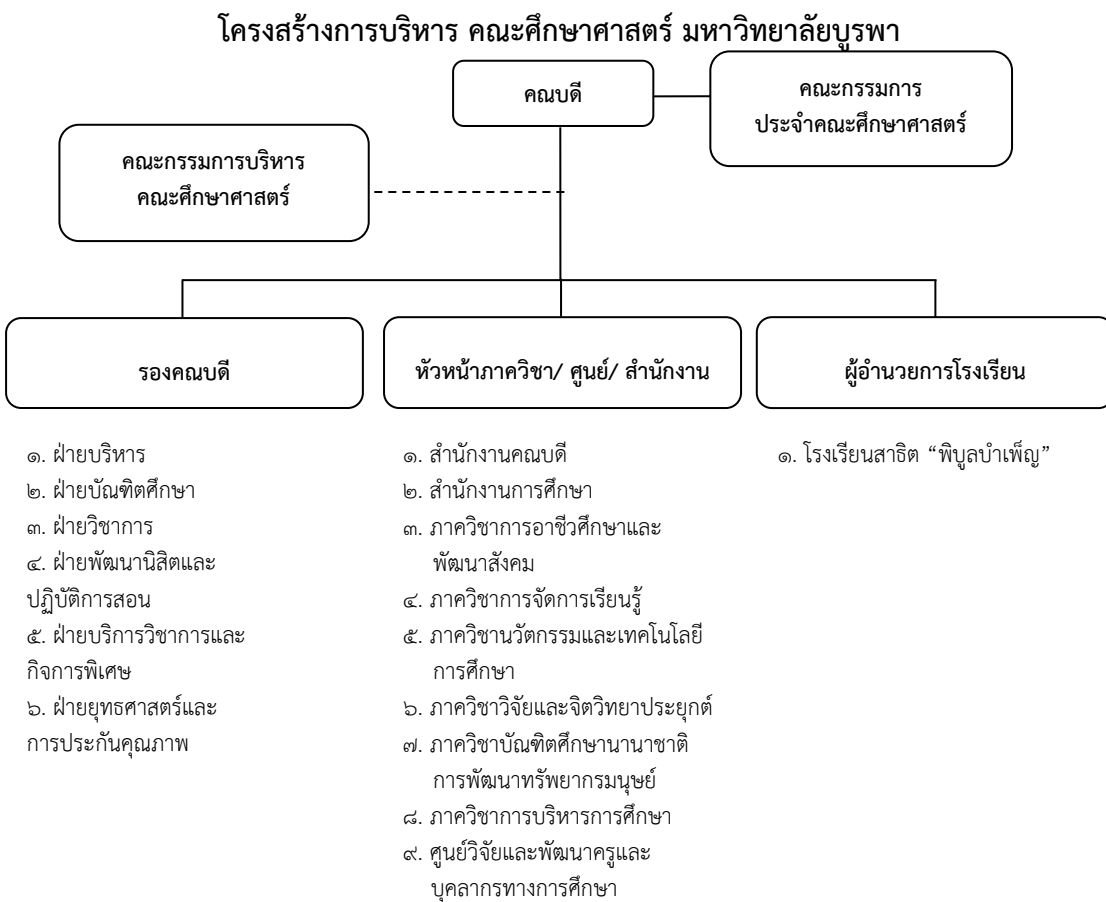
ตารางที่ ๑ (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๕. คณะกรรมการสัมภาชน์ทุนส่งเสริมการศึกษา	สัมภาชน์ และพิจารณาคัดเลือกนิสิตเพื่อเข้ารับทุนการศึกษา
๖. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน	๑. กลั่นกรอง ลงนาม ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ๒. กลั่นกรอง ลงนาม การขออนุมัติเงินทุนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ๓. กลั่นกรอง ลงนาม การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ๔. กลั่นกรอง ลงนาม หนังสือเชิญประชุมและหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. เป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา
๗. งานการเงินคณะศึกษาศาสตร์	๑. ตรวจสอบเอกสารเอกสารการขออนุมัติหลักการเงินทุนส่งเสริมการศึกษา ๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษา ๓. เสนอขออนุมัติหลักการเงินทุน และการเบิกจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษาแก่คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ๔. ดำเนินการจ่ายเงินทุนให้แก่ นิสิตผู้ได้รับทุน
๘. คณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์	พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
๙. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๑. พิจารณา อนุมัติ การขอหลักการเงินทุนการศึกษา ๒. พิจารณา อนุมัติ การเบิกเงินทุนการศึกษา ๓. เป็นประธานในพิธีมอบทุนการศึกษา

บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

คณะศึกษาศาสตร์ เป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิตทุกระดับ วิจัย ให้บริการวิชาการ ด้านศึกษาศาสตร์และจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเชื่อมโยงกับการผลิตครู ของคณะศึกษาศาสตร์ โดยมีการจัดโครงสร้างการบริหาร ตามภาพที่ ๑ ดังนี้



ภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหาร คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

(ที่มา : แผนยุทธศาสตร์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔, ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗)

ประวัติความเป็นมา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๔ ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งยกฐานะมาจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน ทั้งนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีประวัติความเป็นมา เริ่มตั้งแต่กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูชั้นสูง ณ ซอยประสานมิตร อำเภอพระโขนง จังหวัดพระนคร เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๒ จากนั้นได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ในปี พ.ศ. ๒๔๙๗ ต่อมาได้ขยายวิทยาเขตออกไปอีก ๒ แห่ง คือ วิทยาเขตปทุมวัน และวิทยาเขตบางแสน ซึ่งก่อตั้งขึ้น เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๙๘ นับเป็นจุดเริ่มต้นของคณะศึกษาศาสตร์ อย่างแท้จริง ต่อมา วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน ได้รับการพัฒนามาเป็นระยะจนกระทั่งในปี พ.ศ. ๒๕๑๗ วิทยาลัย วิชาการศึกษา ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๑๗ ส่งผลให้วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสนเปลี่ยนฐานะเป็นมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสนและปี พ.ศ. ๒๕๓๓ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๓๓ ขึ้น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน จึงได้รับการ ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยบูรพา และได้ประกาศจัดตั้งคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาขึ้น เพื่อดำเนินการผลิตบัณฑิตศึกษาศาสตร์ (คณะศึกษาศาสตร์, ๒๕๖๕) และได้เปลี่ยนฐานะ เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จนถึงปัจจุบัน (พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๐) และได้ควมรวมวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๒๔๑ ง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

พันธกิจ

๑. ผลิตครูมืออาชีพ นักการศึกษา และนักวิจัย ที่มีสมรรถนะแห่งอนาคตและรองรับ การพัฒนากำลังคนในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
๒. วิจัยและผลิตนวัตกรรมการเรียนรู้สู่สังคมแห่งความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน
๓. พัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ผ่านบริการวิชาการ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

วิสัยทัศน์

ชุมชนปัญญาเพื่อการผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพ นักการศึกษาและนักวิจัยให้มีสมรรถนะ ที่รองรับสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปอย่างฉับพลัน (Wisdom of Education for Developing Professional Teachers, Educators, and Researchers with Competencies of Social and Technological Disruption)

คำอธิบาย

คณะศึกษาศาสตร์ เป็นชุมชนแหล่งการเรียนรู้เพื่อการบ่มเพาะและพัฒนาครู นักการศึกษา นักวิจัย ให้มีสมรรถนะตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ขับเคลื่อนเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และพัฒนากำลังคนของประเทศ ส่งเสริมการพัฒนา นวัตกรรม การศึกษา โดยใช้เทคโนโลยี ในการขับเคลื่อนผลิตภาพการจัดการศึกษา เป็นครูนักการศึกษาและนักวิจัยมืออาชีพในยุค ๔.๐

อัตลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์

“ฉลาดรู้ ใฝ่ศึกษา สื่อสารดี มีคุณธรรม”

เอกลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์

“เป็นแหล่งการเรียนรู้ศาสตร์ทางการศึกษา เพื่อพัฒนาสมรรถนะแห่งอนาคต”

ค่านิยมองค์กร (Core Values)

“SMART EDU”

S Social Responsibility	สำนึกเพื่อสังคม
M Moral	เพาะบ่มคุณธรรมขั้นครู
A Adaptation	เรียนรู้ทันสถานการณ์
R Relationship	สานสัมพันธ์ครู-ศิษย์
T Technology and Innovation	ก้าวติดนวัตกรรม
E Expert	ก้าวนำอย่างเชี่ยวชาญ
D Diversity	ผสมผสานความหลากหลาย
U Unity	สู่เป้าหมายเป็นหนึ่งเดียว

สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

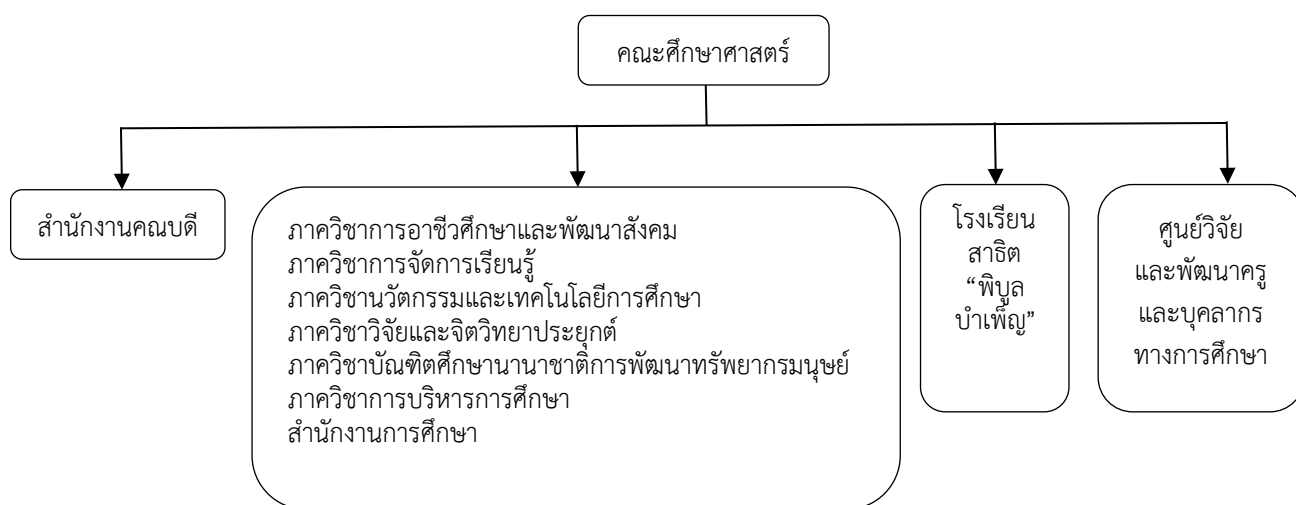
“เป็นผู้ผู้นำในการผลิตบัณฑิตครู นักการศึกษา และนักวิจัย ระดับชาติ”

โครงสร้างองค์กรของคณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์ เป็นส่วนงานระดับคณะของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีการปรับโครงสร้างองค์กรตามการบริหารงานเป็น ๑๐ หน่วยงาน ดังนี้ (ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) ตามภาพที่ ๒

๑. สำนักงานคณบดี
๒. สำนักงานการศึกษา
๓. ภาควิชาการอาชีวศึกษาและพัฒนาสังคม
๔. ภาควิชาการจัดการเรียนรู้
๕. ภาควิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา
๖. ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาประยุกต์
๗. ภาควิชาบัณฑิตศึกษานานาชาติและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๘. ภาควิชาการบริหารการศึกษา
๙. ศูนย์วิจัยและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

แผนผังโครงสร้างองค์กรของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพที่ ๒ แผนผังโครงสร้างองค์กรของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โดยปัจจุบันคณะศึกษาศาสตร์ มีบุคลากรในสังกัด จำนวน ๑๔๕ คน ดังนี้ ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ (อ้างอิงจากคณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบุคคล)

ข้าราชการ จำนวน ๕ คน

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	จำนวน ๒ คน
- ตำแหน่งอาจารย์	จำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ คน

พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๓๘ คน

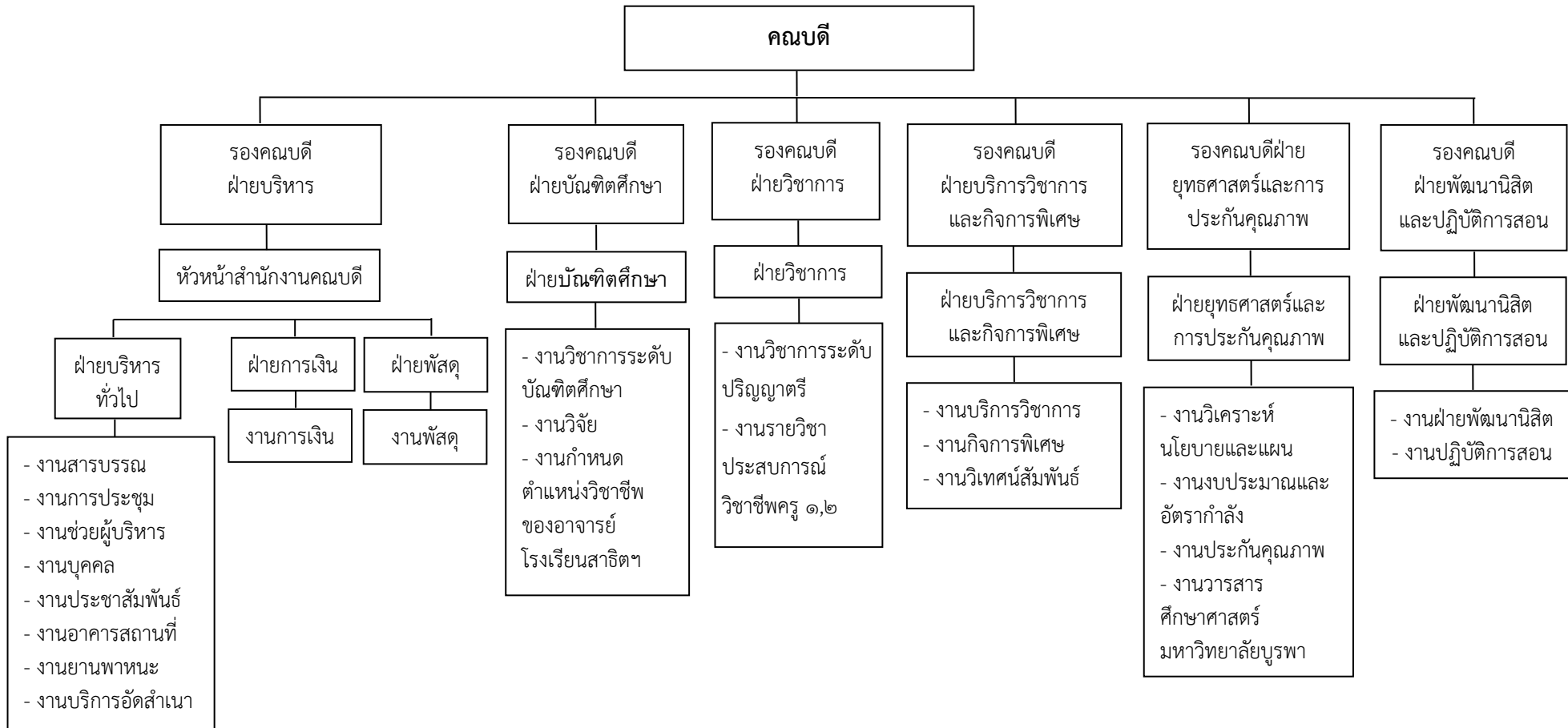
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	จำนวน ๑๑ คน
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	จำนวน ๓๗ คน
- ตำแหน่งอาจารย์	จำนวน ๔๒ คน
- ตำแหน่งบุคลากร ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งบุคลากร ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ	จำนวน ๓ คน
- ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑๒ คน
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ	จำนวน ๔ คน
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๙ คน
- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ คน
- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๓ คน
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๔ คน

- | | |
|---|------------|
| - ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับชำนาญการ | จำนวน ๒ คน |
| - ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ | จำนวน ๓ คน |
| - ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ | จำนวน ๑ คน |
| - ตำแหน่งพนักงานขับรถ | จำนวน ๔ คน |

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

- | | |
|-------------------------|------------|
| - ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ | จำนวน ๑ คน |
|-------------------------|------------|

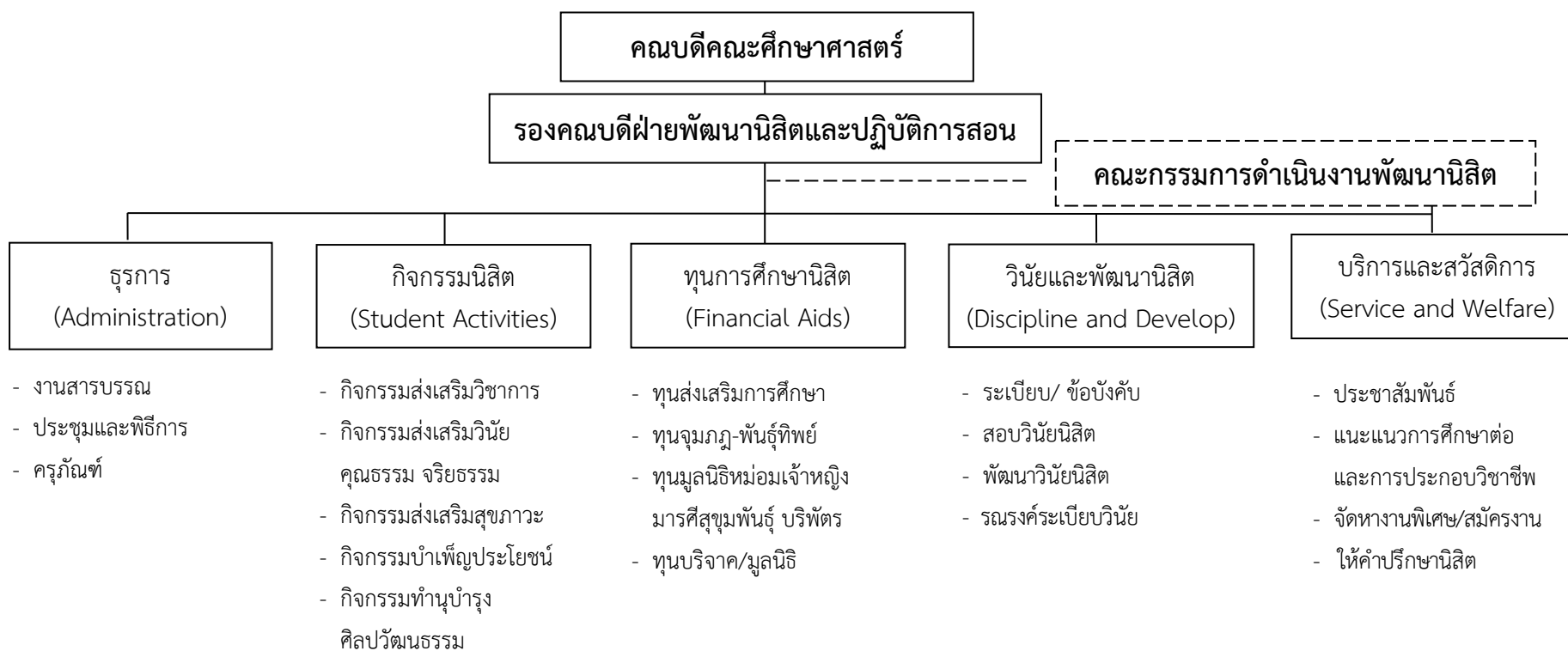
โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพที่ ๓ โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (ที่มา: เอกสารแนววาระการประชุมสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖, เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕)

โครงสร้างการปฏิบัติงานพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ (Activity Chart)

นายนราศักดิ์ กล่ำสี ปฏิบัติงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานคณบดี ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีโครงสร้างในการปฏิบัติงาน ตามภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔ โครงสร้างการปฏิบัติงานพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ (Activity Chart) (ที่มา: คู่มือฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์)

โดยปัจจุบันคณะศึกษาศาสตร์ มีจำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี ในสังกัด จำนวน ๑,๔๔๓ คน
 ดังตารางที่ ๒ ดังนี้ (ข้อมูล ณ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตารางที่ ๒ จำนวนนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

สาขาวิชา	จำนวน (คน)
สาขาวิชาภาษาจีน	๔๙
สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา	๓๕๙
สาขาวิชาการประถมศึกษา จิตวิทยาและการแนะแนว	๑๐๘
สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมศึกษา	๘๘
สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย	๑๔๑
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	๑๓๘
สาขาวิชาเคมี	๑๐๔
สาขาวิชาชีววิทยา	๑๑๖
สาขาวิชาฟิสิกส์	๙๓
สาขาวิชาพลศึกษา	๑๓๓
สาขาวิชาศิลปศึกษา	๘๔
สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร	๑๐๘
รวม	๑,๕๒๑

ที่มา: ระบบบริการการศึกษา กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Job Description)

นายนราศักดิ์ กล่ำสี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด สำนักงานคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
 งานพัฒนานิสิต มีภาระหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้ (คำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
 ที่ ๐๔๑๘/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายสนับสนุน
 คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๑. ภาระงานหลัก

- (๑) รับ-ส่งหนังสือราชการ
- (๒) จัดทำหนังสือราชการภายในและภายนอก ประกาศ/คำสั่ง
- (๓) ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประสานงาน การจัดโครงการกิจกรรมเพื่อน้อง

คณะศึกษาศาสตร์

- (๔) ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประสานงาน การจัดโครงการกีฬาศึกษาสัมพันธ์

คณะศึกษาศาสตร์

(๕) ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประสานงาน การจัดโครงการกีฬาประเพณีครุศาสตร์ - ศึกษาศาสตร์ (ไม่เรียวกเกม)

(๖) ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประสานงาน การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากครูสู่ชุมชน คณะศึกษาศาสตร์

(๗) ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประสานงาน การจัดโครงการค่ายคนเป็อนซออล์ก คณะศึกษาศาสตร์

(๘) ดำเนินการส่งนิติตเข้าร่วมโครงการประกวดความเป็นเลิศในการจัดการเรียนรู้อระดับอุดมศึกษา ซึ่งถ้วยพระราชทานสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี

(๙) ดำเนินการประสานงานการจัดกิจกรรม ที่ดำเนินการโดยนิติตคณะศึกษาศาสตร์

(๑๐) ดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษา นิติตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

(๑๑) ดำเนินการประสานงานทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยบูรพา

(๑๒) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาทุนการศึกษาต่อเนื่อง ทุนบริษัทเหล็กสยาม ยามาโตะ จำกัด ให้กับนิติตคณะศึกษาศาสตร์

(๑๓) ดำเนินการประสานงานการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ทุนจุมภฏ-พันธุ์ทิพย์ ให้กับนิติตคณะศึกษาศาสตร์

(๑๔) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาต่อเนื่อง ทุนส่งเสริมการศึกษานิติตสาขา คณิตศาสตร์

(๑๕) จัดเก็บ บันทึก ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมนิติตของนิติตคณะศึกษาศาสตร์ ฐานข้อมูลกองกิจการนิติต มหาวิทยาลัยบูรพา

(๑๖) ให้บริการออกใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมความเป็นครู (Activity Transcript) ให้กับนิติต

(๑๗) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ของงานพัฒนานิติต เช่น กิจกรรมการประกวด/ แข่งขันนิติต ทุนการศึกษา ประกันอุบัติเหตุ นิติต ราชการทหาร การรับสมัครงาน

(๑๘) ดำเนินการเช็คครุภัณฑ์ประจำปีของงานพัฒนานิติต

(๑๙) สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/OKRs ที่รับผิดชอบโดยงานพัฒนานิติต

(๒๐) สนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับคณะที่รับผิดชอบโดยงานพัฒนานิติต

๒. ภาระงานรอง

-



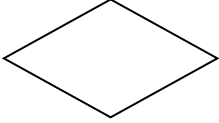

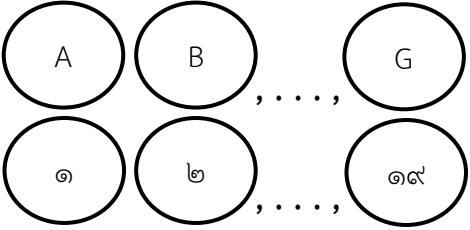

๓. ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

บทที่ ๓ กระบวนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

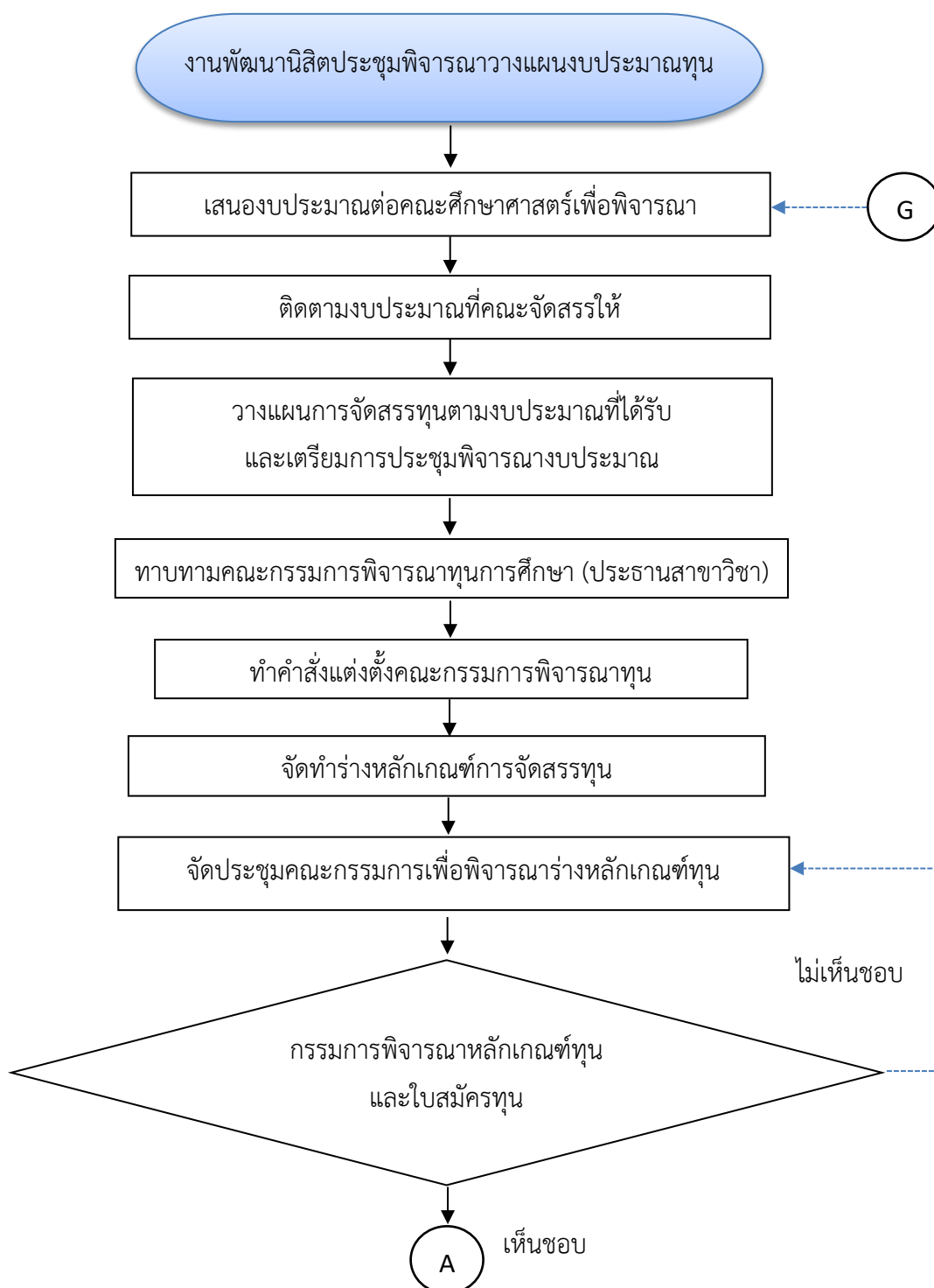
สัญลักษณ์ต่าง ๆ และความหมายของ Work Flow ตามภาพที่ ๕

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ เป็นต้น
	แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ ไม่สามารถจบได้ภายในหนึ่งหน้า
	การส่งกลับ/แก้ไข

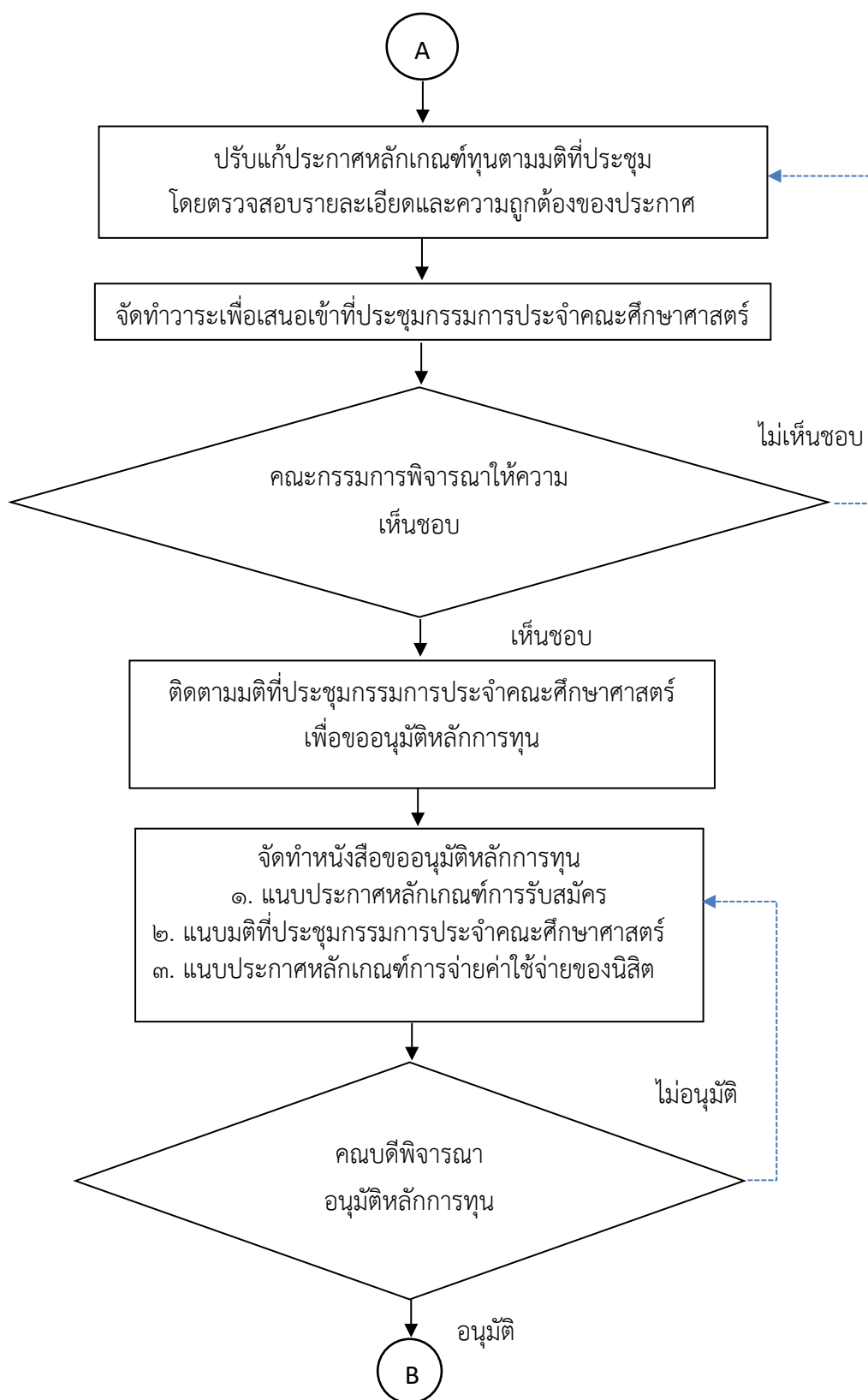
ภาพที่ ๕ สัญลักษณ์ของ Work Flow

ผู้จัดทำได้กำหนดขั้นตอน กระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้การดำเนินการมีความชัดเจนถูกต้อง โดยใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ และให้ความหมายของ Work Flow ตามที่แสดงในภาพที่ ๖ ดังนี้

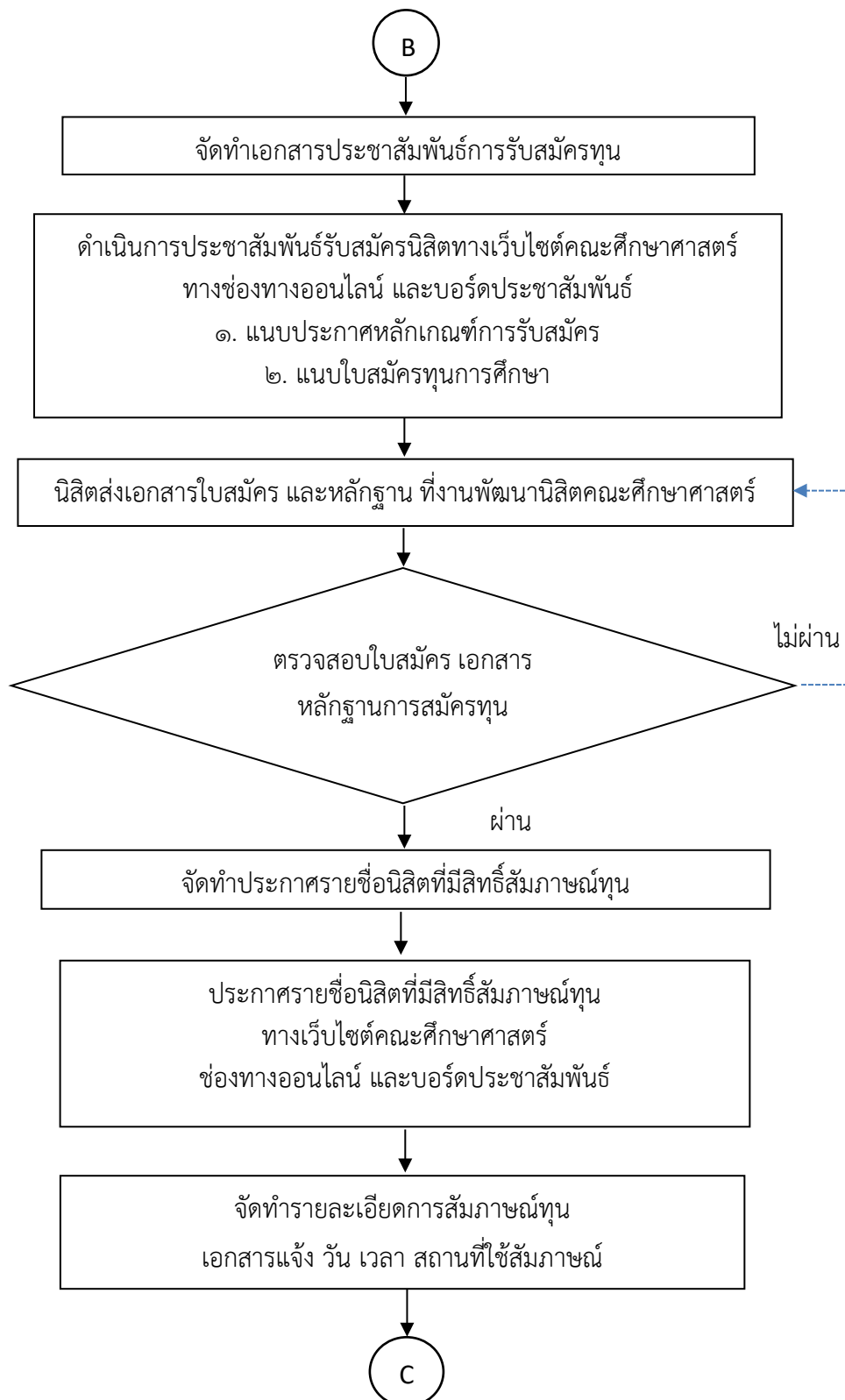
ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต



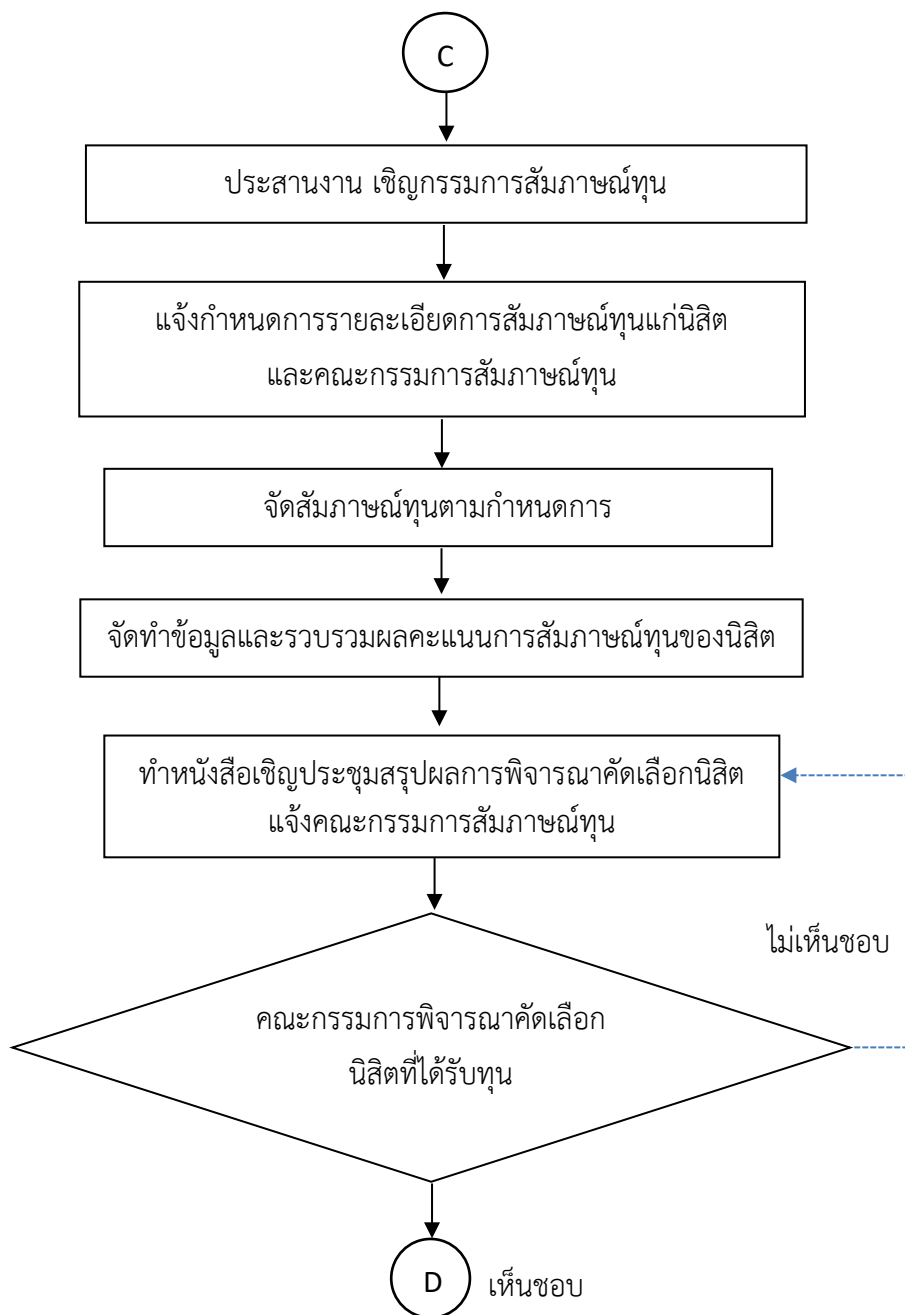
ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
(ที่มา: วิเคราะห์โดยผู้เขียน)



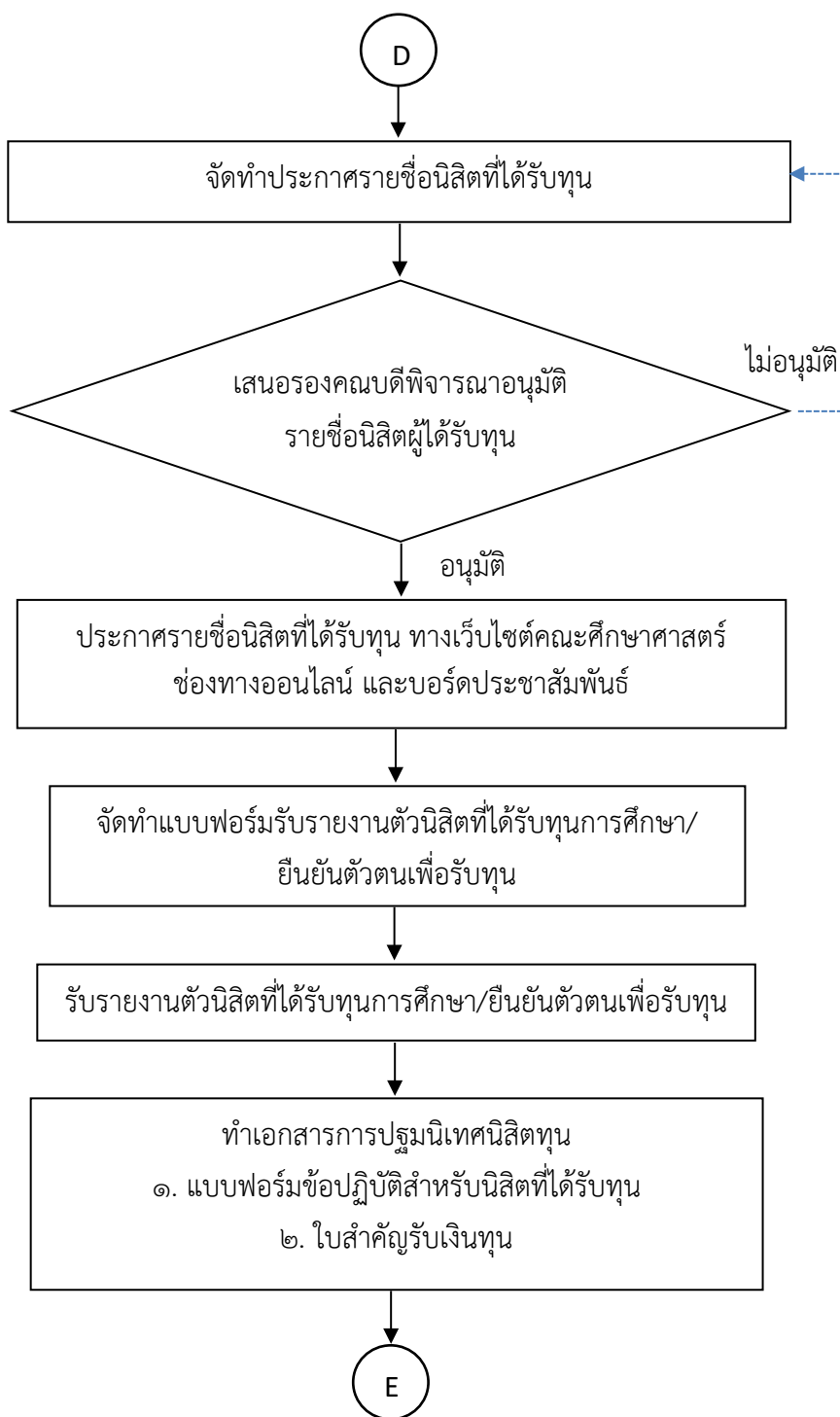
ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต (ต่อ)
(ที่มา: วิเคราะห์โดยผู้เขียน)



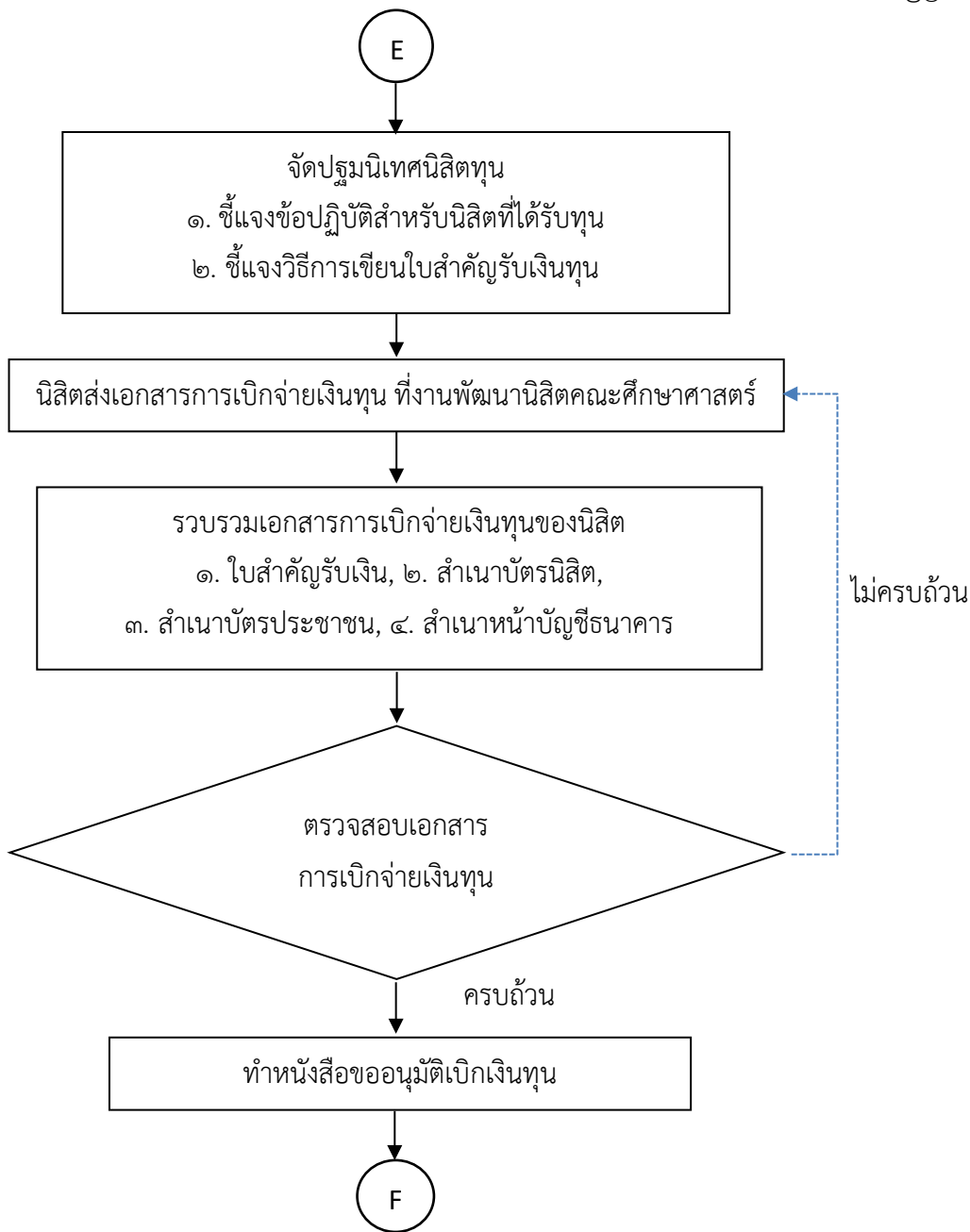
ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิติต (ต่อ)
(ที่มา: วิเคราะห์โดยผู้เขียน)



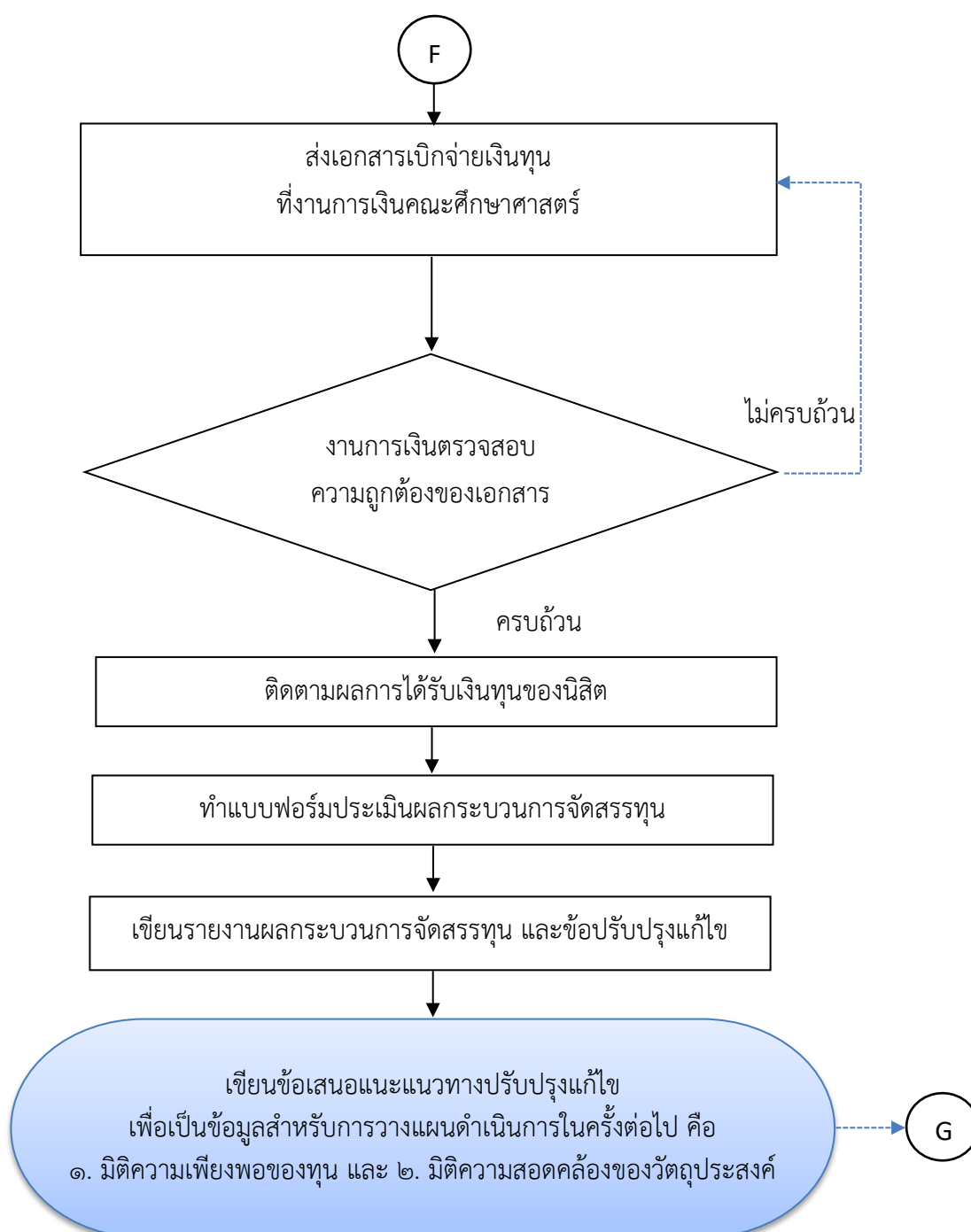
ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต (ต่อ)
(ที่มา: วิเคราะห์โดยผู้เขียน)



ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต (ต่อ)
(ที่มา: วิเคราะห์โดยผู้เขียน)



ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต (ต่อ)
(ที่มา: วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

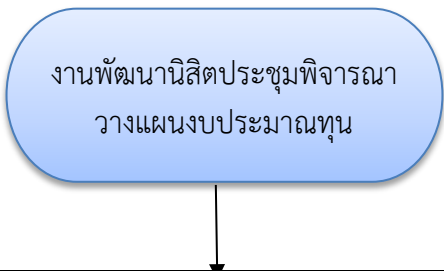
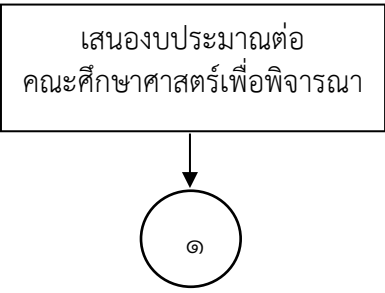


ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
(ที่มา: วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

ชื่อผังกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงานทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ สามารถพัฒนาขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานทุนส่งเสริมการศึกษา ของคณะศึกษาศาสตร์ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงานทุนส่งเสริมการศึกษา ของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๓ แสดงผังกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานทุนส่งเสริมการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>งานพัฒนานิสิตประชุมพิจารณา วางแผนงบประมาณทุน</p>	๑ ชั่วโมง	- ประชุม วางแผน งบประมาณทุนที่จะใช้ใน ปีงบประมาณ	แผนงบประมาณมี ความถูกต้องของ ข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐	- ข้อมูลด้าน งบประมาณ - ข้อมูลนิสิต	- ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่าย พัฒนานิสิตและ ปฏิบัติการสอน
๒	 <p>เสนองบประมาณต่อ คณะศึกษาศาสตร์เพื่อพิจารณา</p>	๗ วัน	- เสนอของบประมาณที่ ฝ่ายยุทธศาสตร์ และการประกันคุณภาพ	การเสนอของบประมาณ เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด	- แผนการ ดำเนินงานฝ่าย พัฒนานิสิตฯ	- รองคณบดีฝ่าย พัฒนานิสิตและ ปฏิบัติการสอน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		๓๐ นาที	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามข้อมูลงบประมาณที่คณะจัดสรรให้ใช้ในการจัดสรรทุนในปีงบประมาณที่ฝ่ายยุทธศาสตร์และการประกันคุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลงบประมาณ มีความถูกต้อง ชัดเจน - ข้อมูลงบประมาณตรงตามเวลาที่กำหนดตามแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔		๒ ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการใช้เงินงบประมาณในการจัดสรรทุน โดยแบ่งการจัดสรรเป็น ๒ ภาคการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดสรรเงินทุนเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
๕		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนคณะกรรมการพิจารณาทุน - จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการพิจารณาทุน มีคุณสมบัติครบถ้วน - หนังสือเชิญประชุม มีความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนปีที่ผ่านมา 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๖		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุน - เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนาม - นำส่งงานสารบรรณ คณะศึกษาศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมีความถูกต้องของข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ - องค์กรประกอบของคณะกรรมการครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน - เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
๗		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรทุน มีความถูกต้องของข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การจัดสรรทุน ปีการศึกษาที่ผ่านมา 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน

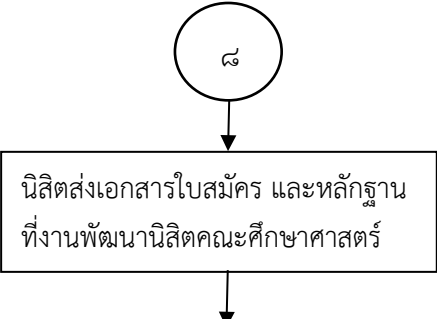
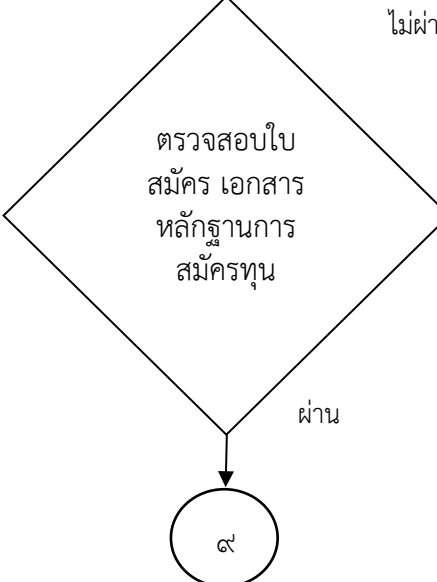
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๘		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จองห้องสำหรับประชุม - จัดประชุมคณะกรรมการ - เพื่อพิจารณาร่างหลักเกณฑ์ทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาการประชุมครบถ้วน มีความถูกต้องชัดเจน ร้อยละ ๑๐๐ - จัดประชุมตามวันเวลาที่กำหนด 	- วาระการประชุม	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - คณะกรรมการพิจารณาทุน
๙		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการร่วมพิจารณาหลักเกณฑ์และใบสมัครทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรประชุมครบถ้วนเกินร้อยละ ๕๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครทุน - ใบสมัครทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - คณะกรรมการพิจารณาทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	<p>ปรับแก้ประกาศหลักเกณฑ์ทุนตามมติที่ประชุมโดยตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของประกาศ</p>	๓ ชั่วโมง	<p>ปรับแก้ประกาศหลักเกณฑ์ทุนตามมติที่ประชุมโดยตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของประกาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนาม 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มและข้อมูลในประกาศหลักเกณฑ์ทุนมีความถูกต้องร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
๑๑	<p>จัดทำวาระเพื่อเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์</p>	๓ ชั่วโมง	<p>จัดทำวาระและเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์ม เนื้อหา วาระที่เสนอมีความถูกต้องชัดเจน ร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มเสนอวาระเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
๑๒	<p>คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติเงินทุนการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรประชุมครบถ้วนเกินร้อยละ ๕๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มเสนอวาระเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	<pre> graph TD 5((๕)) --> B[ติดตามมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์เพื่อขออนุมัติหลักการทุน] B --> 6((๖)) </pre>	๓ ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามหนังสือบันทึกข้อความมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ที่งานประชุมคณะศึกษาศาสตร์เพื่อนำมาขออนุมัติหลักการเงินทุนต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับหนังสือบันทึกข้อความมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือบันทึกข้อความมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๔	<p>จัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการลงทุน</p> <p>๑. แนบประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัคร</p> <p>๒. แนบบมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์</p> <p>๓. แนบประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต</p>	๓ ชั่วโมง	- จัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการลงทุน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอนลงนาม และนำส่งงานการเงิน	- หนังสือขออนุมัติหลักการลงทุนเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	- ประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครทุน - มติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ - ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๑๕	<p>คณบดีพิจารณาอนุมัติหลักการลงทุน</p> <p>อนุมัติ</p> <p>๗</p>	๓ วัน	- คณบดีพิจารณาอนุมัติหลักการลงทุน	- เอกสารขออนุมัติหลักการลงทุนมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ - เอกสารแนบครบถ้วน	- หนังสือขออนุมัติหลักการลงทุนการศึกษา - ประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครทุน - มติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์	- คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๖		๑ วัน	- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุน	- เอกสารประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	๑.โปรเตอร์ประชาสัมพันธ์ ๒.ใบสมัครทุน ๓.ประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๑๗		๓๐ วัน	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิตทางเว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์ ช่องทางออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์	- การประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิตตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.โปรเตอร์ประชาสัมพันธ์ ๒.ใบสมัครทุน ๓.ประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๘		๓๐ วัน	- ผู้ปฏิบัติงานรับสมัคร ทุน	- เอกสารการรับ สมัครทุนถูกต้อง ครบถ้วน - การรับสมัครเป็นไป ตามเวลาที่กำหนด	- ใบสมัครทุน - ประกาศหลักเกณฑ์ การรับสมัครทุน - เอกสารที่ใช้ในการ สมัครทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๑๙		๑ วัน	- ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ ตรวจสอบใบสมัคร เอกสารหลักฐานการ สมัครทุนของนิตินิต	- เอกสารการรับ สมัครทุนถูกต้อง ครบถ้วน	- ใบสมัครทุน - ประกาศหลักเกณฑ์ การรับสมัครทุน - เอกสารที่ใช้ในการ สมัครทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๐		๓ ชั่วโมง	- จัดทำประกาศรายชื่อ นิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาระณ์ทุน	- เอกสารการรับสมัคร ทุนถูกต้อง ครบถ้วน - เนื้อหาในประกาศ มีความถูกต้องของข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐	- ใบสมัครทุนของนิสิต - เอกสารการรับสมัคร ทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๒๑		๓ วัน	- ดำเนินการประกาศ รายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์ สัมภาระณ์ทุนทาง เว็บไซต์คณะ ศึกษาศาสตร์ ช่องทาง ออนไลน์ และบอร์ด ประชาสัมพันธ์	- เนื้อหาในประกาศมี ความถูกต้องของ ข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ - ประกาศรายชื่อ นิสิต เป็นไปตามระยะเวลา	- ประกาศรายชื่อ นิสิตที่ มีสิทธิ์สัมภาระณ์ทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๒		๓ ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายละเอียดการสัมภาษณ์ เอกสารแจ้ง วัน เวลา สถานที่ใช้สัมภาษณ์ - จัดห้อง สถานที่ที่ใช้สัมภาษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แจ้งนิสิตและคณะกรรมการสัมภาษณ์ มีความชัดเจน ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการสัมภาษณ์ทุน - รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุน - ประกาศรายชื่อ นิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน
๒๓		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประสานงาน เชิญกรรมการเพื่อเข้าร่วมสัมภาษณ์ทุนตามกำหนดการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด - ประสานงานเชิญคณะกรรมการ ครบถ้วนทุกสาขาวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการสัมภาษณ์ทุน - รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุน - ประกาศรายชื่อ นิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน
๒๔		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งกำหนดการรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนให้แก่ นิสิตและกรรมการสัมภาษณ์ทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แจ้งนิสิตและคณะกรรมการสัมภาษณ์ มีความชัดเจน ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดการสัมภาษณ์ทุน - รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุน - ประกาศรายชื่อ นิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานทุน - คณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๕		๓ - ๕ วัน	- จัดสัมภาษณ์ตามกำหนดการในประกาศรายชื่อนิติที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์	- การสัมภาษณ์นิติเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- กำหนดการสัมภาษณ์ - รายละเอียดการสัมภาษณ์ - ประกาศรายชื่อนิติที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์	- ผู้ปฏิบัติงาน - คณะกรรมการสัมภาษณ์
๒๖		๓ ชั่วโมง	- จัดทำข้อมูลและรวบรวมผลคะแนนการสัมภาษณ์ของนิติเพื่อใช้ในการประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิติ	- ข้อมูล ผลคะแนนการสัมภาษณ์มีความถูกต้องร้อยละ ๑๐๐	- เอกสารเกณฑ์การให้คะแนน - ใบสรุปผลการให้คะแนนสัมภาษณ์	- ผู้ปฏิบัติงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๗		๓ ชั่วโมง	- ทำหนังสือเชิญประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตแจ้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน	- หนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดชัดเจน ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐	- รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุน - ประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๒๘		๓ ชั่วโมง	- ดำเนินการประชุมพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุน	- การประชุมตรงตามระยะเวลา	- เอกสารเกณฑ์การให้คะแนนสัมภาษณ์ - ใบสรุปผลการให้คะแนนสัมภาษณ์ - ใบสมัครทุนของนิสิต	- ผู้ปฏิบัติงานทุน - คณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๙		๓ ชั่วโมง	- จัดทำประกาศรายชื่อ นิสิตที่ได้รับทุน	- แบบฟอร์ม และข้อมูล ในประกาศมีความ ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐	- เอกสารเกณฑ์การให้ คະแนน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๓๐		๓ ชั่วโมง	- เสนอประกาศรายชื่อ นิสิตที่ได้รับทุน เสนอ รองคณบดีฝ่ายพัฒนา นิสิตและปฏิบัติการสอน พิจารณาอนุมัติรายชื่อ นิสิตที่ได้รับทุน	- ประกาศรายชื่อนิสิต ที่ได้รับทุน มีความถูกต้องของเนื้อหา ร้อยละ ๑๐๐	- เอกสารเกณฑ์การให้ คະแนนสัมภาระณ - ใบสรุปผลการให้ คະแนนสัมภาระณ - ใบสมัครทุนของนิสิต	- ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่าย พัฒนานิสิตและ ปฏิบัติการสอน

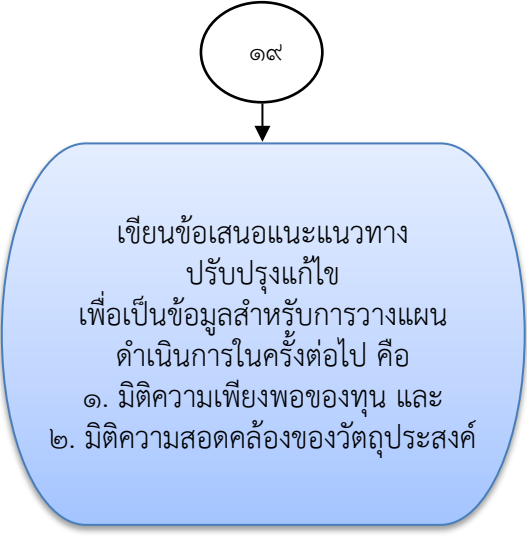
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓๑		๑ - ๒ วัน	- ประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนทางเว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์ ทางออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์	- ประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนเป็นไปตามกำหนดการ	- ประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๓๒		๓ ชั่วโมง	- จัดทำแบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุน	- แบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิตมีความถูกต้องร้อยละ ๑๐๐	- แบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิต	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๓๓		๑ วัน	- รับรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุน	- ขั้นตอนการรับรายงานตัวเป็นไปอย่างถูกต้องตามกำหนด	- ประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓๔	<p>๑๕</p> <p>ทำเอกสารปฐมนิเทศนิสิตทุน ๑. แบบฟอร์มขอปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุน ๒. ใบสำคัญรับเงินทุน</p>	๓ ชั่วโมง	- จัดทำเอกสารปฐมนิเทศนิสิตทุน	แบบฟอร์มเอกสารมีความถูกต้องร้อยละ ๑๐๐	- แบบฟอร์มขอปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุน - ใบสำคัญรับเงินทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๓๕	<p>จัดปฐมนิเทศนิสิตทุน ๑. ชี้แจงขอปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุน ๒. ชี้แจงวิธีการเขียนใบสำคัญรับเงินทุน</p> <p>๑๖</p>	๑ ชั่วโมง	- จัดปฐมนิเทศนิสิตทุน	- จัดปฐมนิเทศนิสิตทุนเสร็จสิ้นตามกำหนดการ	- เอกสารขอปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุน - ใบสำคัญรับเงินทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓๖		๗ วัน	- นิตินิตส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนที่งานพัฒนานิตินิตคณะศึกษาศาสตร์	- นิตินิตส่งเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด	- เอกสารการเบิกจ่ายเงินทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน - นิตินิตทุน
๓๗		๒ ชั่วโมง	- รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิตินิตเพื่อทำการเบิกเงินทุนให้แก่ นิตินิต	- เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ	๑.ใบสำคัญรับเงิน ๒.สำเนาบัตรนิตินิต ๓.สำเนาบัตรประชาชน ๔.สำเนาน้ำบัญชีธนาคาร	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๓๘		๒ ชั่วโมง	-ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิตินิตให้ถูกต้องครบถ้วน	- เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ	๑.ใบสำคัญรับเงิน ๒.สำเนาบัตรนิตินิต ๓.สำเนาบัตรประชาชน ๔.สำเนาน้ำบัญชีธนาคาร	- ผู้ปฏิบัติงานทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓๙		๓ ชั่วโมง	- ทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุน เสนอรองคมนตรี ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนาม	- แบบฟอร์มหนังสือมีความถูกต้องของเนื้อหา ร้อยละ ๑๐๐	- หนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุน - เอกสารเบิกจ่ายเงินทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๔๐		๓๐ นาที	- ส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนที่งานการเงิน คณะศึกษาศาสตร์เพื่อเบิกเงินทุนให้นิสิต	- จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนตามระยะเวลาที่กำหนด	- หนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุน - เอกสารเบิกจ่ายเงินทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๔๑		๑ วัน	- งานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง ความเรียบร้อยของเอกสาร - งานการเงินทำเรื่องเบิกจ่ายเงินทุนให้นิสิต	- การตรวจสอบเอกสารเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- หนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุน - เอกสารเบิกจ่ายเงินทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔๒		๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการได้รับเงินทุนของนิสิตที่งานการเงิน - ติดตามผลการได้รับเงินทุนของนิสิตจากการสอบถามนิสิตเป็นรายบุคคล 	- นิสิตได้รับเงินทุนครบถ้วน	- เอกสารเบิกจ่ายเงินทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน
๔๓		๑ - ๒ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลกระบวนการจัดสรรทุนและส่งให้นิสิตทุนตอบแบบประเมินผล 	- จำนวนนิสิตตอบแบบประเมินผลกระบวนการจัดสรรทุน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	- แบบฟอร์มประเมินผลกระบวนการจัดสรรทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน - นิสิตทุน
๔๔		๓ ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - เขียนรายงานผลกระบวนการจัดสรรทุน ส่งรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน 	- ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินผลกระบวนการจัดสรรทุน มีข้อมูลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	- หนังสือรายงานผลกระบวนการจัดสรรทุน	- ผู้ปฏิบัติงานทุน - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔๕	 <p>เขียนข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินการในครั้งต่อไป คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มิติตามเพียงพอของทุน และ ๒. มิติตามสอดคล้องของวัตถุประสงค์ 	๓ ชั่วโมง	<p>- เขียนข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินการในครั้งต่อไป คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มิติตามเพียงพอของทุน ๒. มิติตามสอดคล้องของวัตถุประสงค์ 	<p>- ข้อมูลมีความถูกต้องของเนื้อหา ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>- แผนการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติงานทุน</p>

๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุน

การปฏิบัติงานทุนนั้น จะดำเนินการ ๒ ครั้ง ในรอบปีการศึกษา โดยจะดำเนินการจัดสรรให้กับนิสิตในภาคเรียนต้นและภาคเรียนปลาย เพื่อเป็นการกระจายเงินทุนและช่วยเหลือด้านการเงินให้กับนิสิตได้อย่างทั่วถึง โดยในภาคเรียนต้นจะดำเนินการจัดสรรในช่วงเดือนมิถุนายน - เดือนกันยายนและภาคเรียนปลายจะดำเนินการจัดสรรในช่วงเดือนพฤศจิกายน - เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานทุนนั้น ล้วนมีความสำคัญ และมีรายละเอียดปลีกย่อยอยู่ในทุก ๆ ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทุน จะเป็นผู้ดำเนินการต่าง ๆ ทุกขั้นตอนโดยละเอียด ซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ อาทิเช่น ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ซึ่งการปฏิบัติงานทุน แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอนหลัก ๆ ได้แก่

๑. ขั้นตอนการขออนุมัติทุน
 ๒. ขั้นตอนการรับสมัคร
 ๓. ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุน
 ๔. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินทุน
- โดยในขั้นตอนต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานทุน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) ขั้นตอนการขออนุมัติทุน

การขออนุมัติทุนเป็นขั้นตอนแรกของการปฏิบัติงานทุน ในขั้นตอนนี้จะเริ่มต้นในช่วงต้นของภาคการศึกษาของปีการศึกษานั้น ๆ ในขั้นตอนนี้มีความสำคัญมาก โดยผู้ปฏิบัติงานทุนจะต้องวางแผนการจัดสรรงบประมาณที่จะใช้ในภาคการศึกษานั้น ๆ วางแผนกำหนดทิศทางการดำเนินงาน กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานทุน เพื่อให้การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบและสำเร็จตามแผน ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนดังต่อไปนี้ ดังนี้

๑.๑) ประชุมพิจารณาวางแผนงบประมาณทุน

งานพัฒนานิสิตดำเนินการประชุมพิจารณาวางแผนงบประมาณทุน โดยผู้ปฏิบัติงานทุน และรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ประชุม วางแผนงบประมาณทุนที่จะใช้ในปีงบประมาณนั้นๆ

๑.๒) เสนองบประมาณต่อคณะศึกษาศาสตร์เพื่อพิจารณา

เมื่อได้ทำการประชุมพิจารณาวางแผนงบประมาณทุนแล้ว รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน จะเป็นผู้เสนองบประมาณที่ฝ่ายยุทธศาสตร์และการประกันคุณภาพ เพื่อผ่านการประชุมพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ต่อไป

๑.๓) ติดตามงบประมาณที่คณะจัดสรรให้

ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการติดตามข้อมูลงบประมาณที่คณะฯ จัดสรรให้ที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ และการประกันคุณภาพ เพื่อนำมาวางแผนการจัดสรรทุน ในปีงบประมาณนั้น ๆ ดังแสดงในภาพที่ ๗

Item ID	Description	Amount (บาท)
55	(1) โปรดขยายการ.....	บาท
56	(2) โปรดขยายการ.....	บาท
57	(3) โปรดขยายการ.....	บาท
58	(4) โปรดขยายการ.....	บาท
59	(5) โปรดขยายการ.....	บาท
60	3. งบเงินอุดหนุน	821,000 บาท
61	3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	821,000 บาท
62	(1) เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาบุคลากร	บาท
63	(2) เงินอุดหนุนการวิจัยกิจกรรมสำหรับนิสิต	571,000 บาท
64	(3) เงินอุดหนุนหน่วยงานที่สอนวิชาบริการ	บาท
65	(4) เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต	250,000 บาท
66	(5) โปรดขยายการ.....	บาท
67	4. งบรายจ่ายอื่น	0 บาท
68	4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศสำหรับปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย	บาท
69	4.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศสำหรับนิสิต	บาท
70	งานจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์	0 บาท
71	1. งบดำเนินงาน	0 บาท
72	1.1 ค่าตอบแทน โบนัสและสวัสดิ	บาท
73	2. งบลงทุน	0 บาท
74	2.1 ค่าครุภัณฑ์	0 บาท

ภาพที่ ๗ การติดตามงบประมาณเงินอุดหนุนทุนอุดหนุนการศึกษานิสิตจากฝ่ายแผนยุทธศาสตร์
ของคณะศึกษาศาสตร์

๑.๔) วางแผนการจัดสรรทุนตามงบประมาณที่ได้รับและเตรียมการประชุมพิจารณา งบประมาณ

ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการปรึกษาหารือกับรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
เพื่อวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับการจัดสรรจากคณะฯ วางแผนการดำเนินการจัดสรร
ทุน โดยนำมาจัดสรรในภาคเรียนต้นและภาคเรียนปลาย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง และเข้าสู่ขั้นตอน
การเตรียมการประชุมพิจารณางบประมาณ

๑.๕) ทาบทามคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา

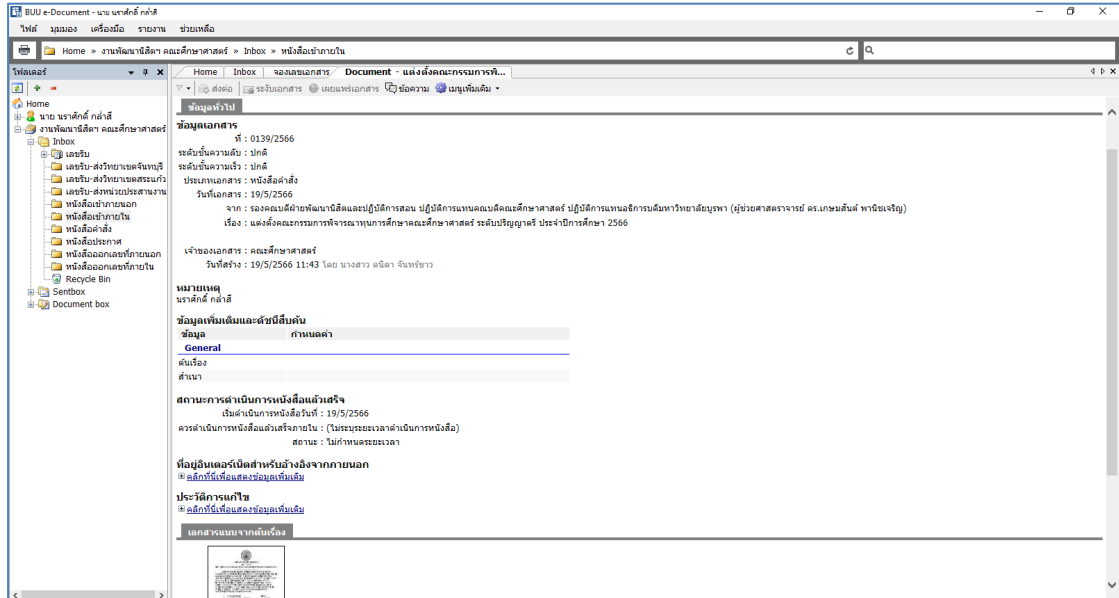
ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการทาบทามคณะกรรมการพิจารณาทุน โดยดำเนินการทาบทาม
หัวหน้าภาควิชา ประธานหลักสูตร/ผู้แทนหลักสูตร ระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร เพื่อแต่งตั้ง
เป็นคณะกรรมการพิจารณาทุน

๑.๖) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุน

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุน เป็นการแต่งตั้งคณะดำเนินงานทุนการศึกษา
ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งจะเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาหลักเกณฑ์
การจัดสรรทุน สัมภาษณ์ คัดเลือก นิสิตที่สมควรได้รับทุนในภาคเรียนนั้น ๆ ซึ่งผู้ที่รับผิดชอบ
ในการพิจารณาจัดสรรทุน ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน หัวหน้าภาควิชา
ประธานหลักสูตร/ผู้แทนหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบงานทุนการศึกษาของฝ่ายพัฒนา
นิสิตและปฏิบัติการสอน โดยผู้ปฏิบัติงานทุนจะเป็นผู้ดำเนินการจัดทำคำสั่งและเสนอให้คณบดี
หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบอำนาจลงนามในตัวประกาศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

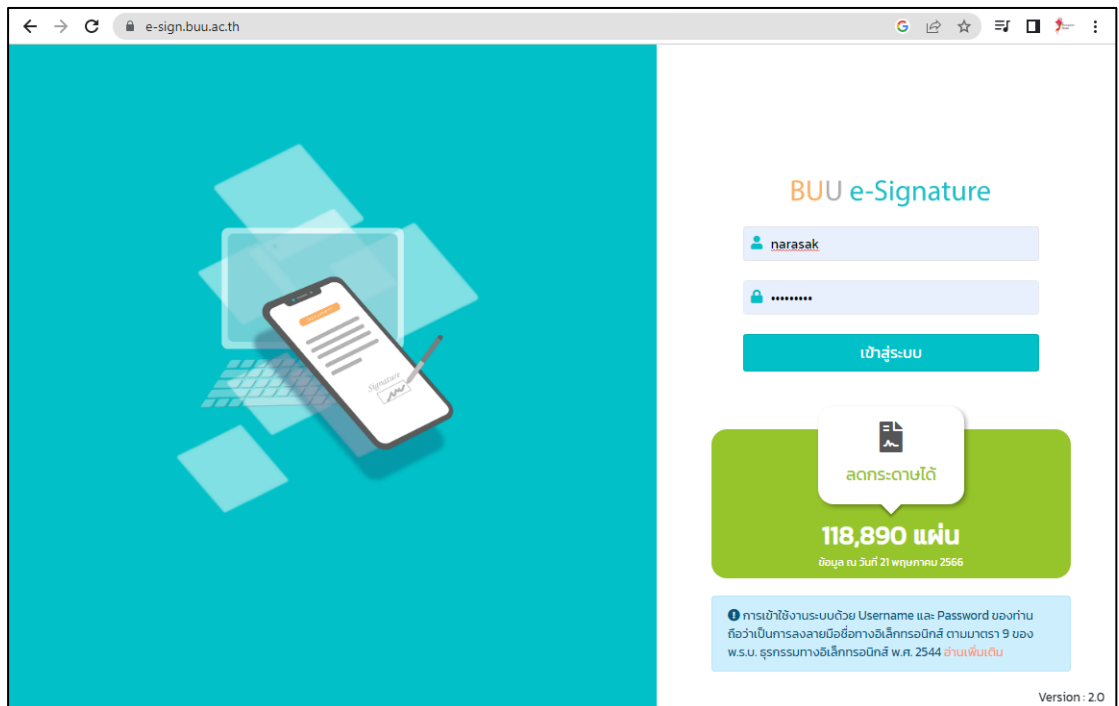
๑.๖.๑) ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพิจารณาทุน โดยแต่งตั้งจากประธาน
หลักสูตร/ตัวแทนหลักสูตรของทุกสาขาวิชา ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๑.๖.๒) ดำเนินการออกเลขคำสั่งจากระบบงานสารบรรณคณะศึกษาศาสตร์ ดังแสดง
ในภาพที่ ๘



ภาพที่ ๘ ตัวอย่างการออกเลขคำสั่งจากระบบงานสารบรรณคณะศึกษาศาสตร์

๑.๖.๓) เสนอรองคณบดีลงนามในคำสั่ง โดยระบบ BUU e-Signature ดังแสดงในภาพ
ที่ ๙ - ๑๑



ภาพที่ ๙ ตัวอย่างหน้าจออินระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature

BUU e-Signature

ลงนามแล้ว 8 ครั้ง บุคลากร [คณะวิทยาศาสตร์] นายราศศักดิ์ กกล้าสี

แก้ไขเอกสาร

ชื่อเอกสาร * แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2566

อัปโหลดเอกสาร Choose File No file chosen

ข้อความทำเอกสาร เพิ่มข้อความสำหรับตรวจสอบด้วยเอกสาร (ตัวอย่างเอกสาร)

บันทึก ยกเลิก

© 2021 Crafted with ♥ by Computer Center Burapha University Version : 2.0

ภาพที่ ๑๐ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศผ่านระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature

BUU e-Signature

ลงนามแล้ว 8 ครั้ง บุคลากร [คณะวิทยาศาสตร์] นายราศศักดิ์ กกล้าสี

อัปโหลดเอกสาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ผู้ลงนาม	ผู้ลงนาม	สถานะ	เก็ยขึ้น หนังสือ	ลงนามด้วย	เครื่องมือ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ ทุนส่งเสริม การศึกษา นิสิต ประจำ คณะศึกษาศาสตร์	- นายเกษมสันต์ พานิชเจริญ (ลง นามแล้ว)	1 คน	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณา การศึกษาคณะ ศึกษาศาสตร์ ระดับ	- นายเกษมสันต์ พานิชเจริญ (ลง นามแล้ว)	1 คน	<input checked="" type="checkbox"/>			

ภาพที่ ๑๑ ตัวอย่างการลงนามประกาศผ่านระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature

๑.๗) จัดทำร่างหลักเกณฑ์การจัดสรรทุน

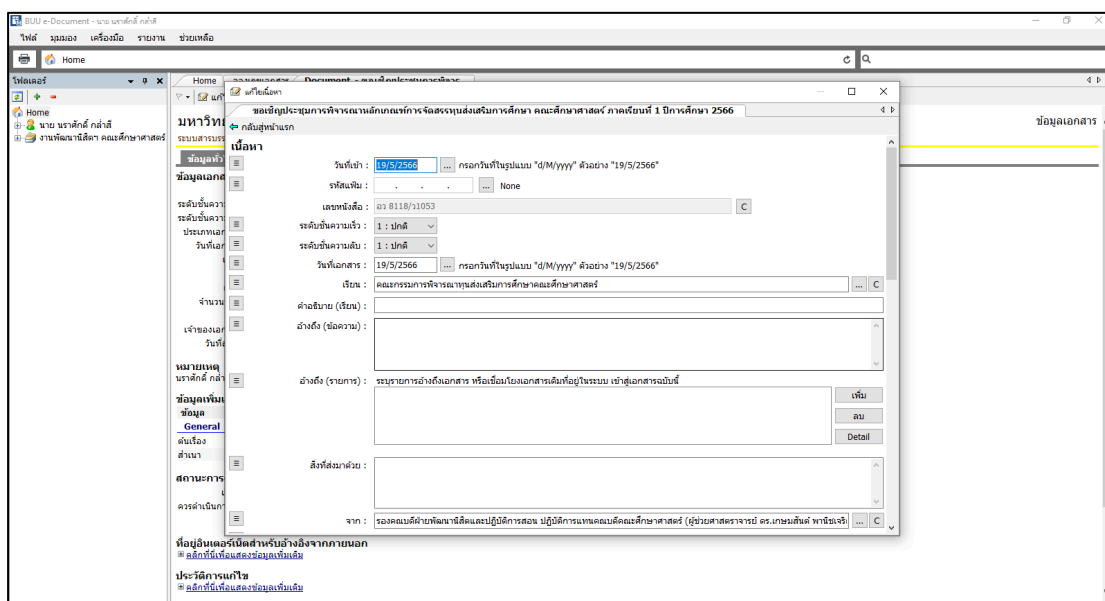
ในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการจัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรทุน และให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน เป็นผู้ตรวจทาน ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๑.๘) จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่างหลักเกณฑ์ทุน

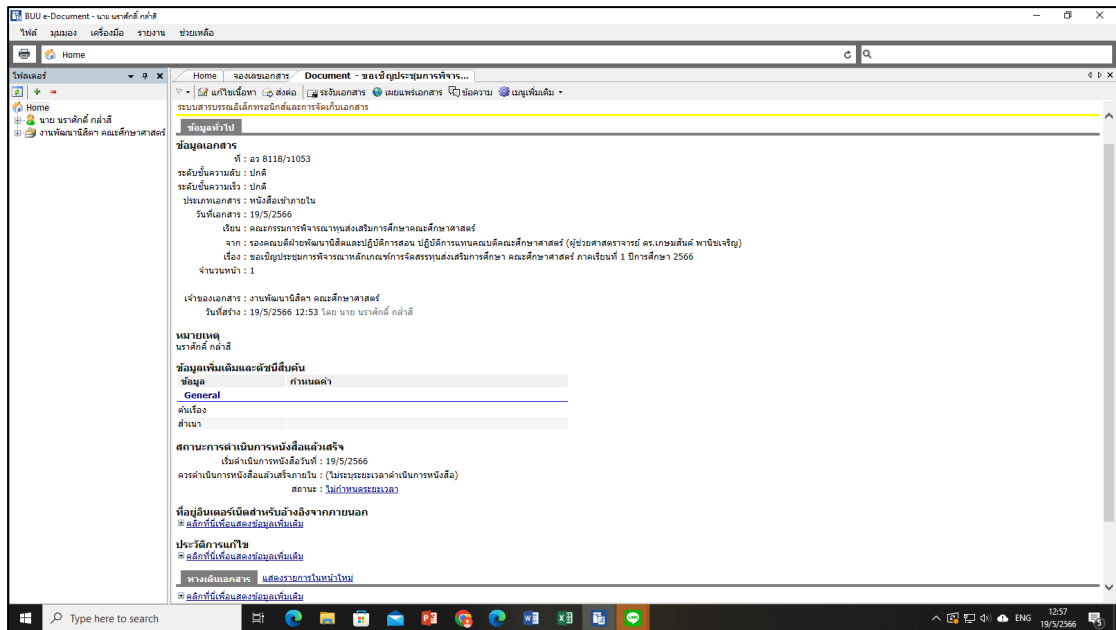
ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการขอทุน จำนวนทุน จำนวนเงินทุน ประกาศการรับสมัครทุน กำหนดการ ใบสมัครและเกณฑ์การให้คะแนน โดยผู้ปฏิบัติงานทุนจะดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุม โดยรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอนเป็นผู้ลงนาม และดำเนินการจัดการประชุมตามวันเวลาที่ได้นัดหมาย โดยเอกสารที่ใช้ในการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา ได้แก่ หนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุม โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑.๘.๑) จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การจัดสรรทุน ดังแสดงในภาคผนวก

๑.๘.๒) ออกเลขหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร BUU e-Document ดังแสดงในภาพที่ ๑๒ และ ๑๓

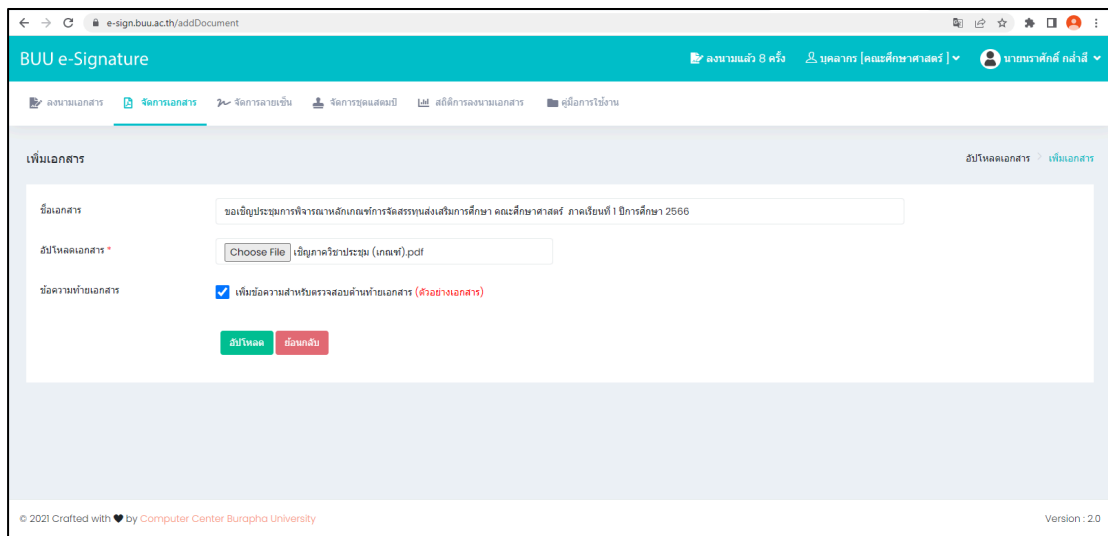


ภาพที่ ๑๒ ตัวอย่างออกเลขหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร BUU e-Document

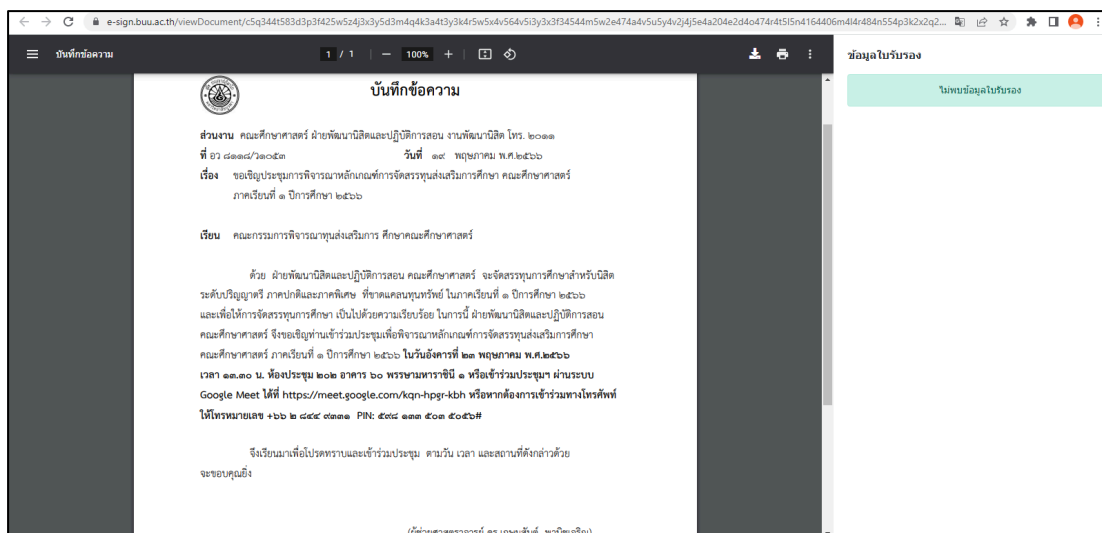


ภาพที่ ๑๓ ตัวอย่างออกเลขหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร BUU e-Document

๑.๘.๓) เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนามหนังสือ โดยระบบ
ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature ดังแสดงในภาพที่ ๑๔ และ ๑๕



ภาพที่ ๑๔ ตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน
โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature



ภาพที่ ๑๕ ตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature

๑.๘.๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ดังแสดงในภาคผนวก

๑.๘.๕) ส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารวาระการประชุม ให้คณะกรรมการพิจารณาทุน เข้าร่วมประชุมในวัน เวลา ตามกำหนดการ

๑.๘.๖) ดำเนินการจัดประชุมหารือเกณฑ์การจัดสรรทุนในวัน เวลา ตามกำหนดการ จัดการประชุม ณ ห้องประชุมคณะศึกษาศาสตร์และประชุมผ่านระบบออนไลน์ Google Meeting โดยคณะกรรมการจะพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์ทุนและใบสมัครทุน

๑.๘.๗) จัดทำรายงานการประชุม และมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑.๙) ปรับแก้ประกาศหลักเกณฑ์ทุนตามมติที่ประชุม

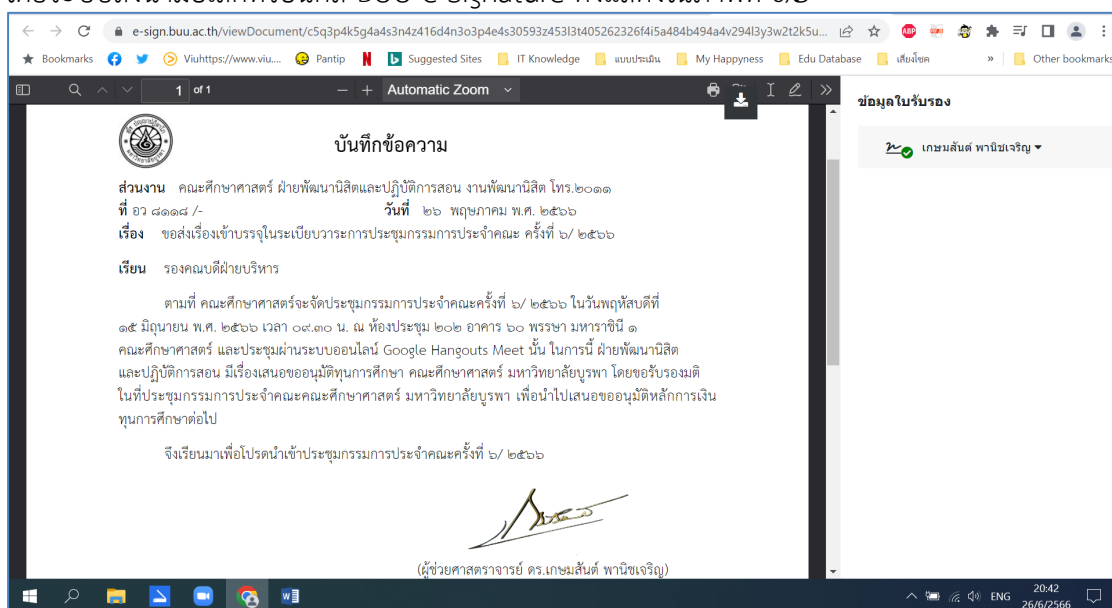
ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการปรับแก้ประกาศหลักเกณฑ์ทุนตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน โดยตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของประกาศตามมติที่ประชุม และเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนาม เพื่อเตรียมนำเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

๑.๑๐) จัดทำวาระเพื่อเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

ดำเนินการจัดทำวาระเพื่อเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อขอมติเห็นชอบการจัดสรรทุนจากคณะกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ โดยผู้ปฏิบัติงานทุนเป็นผู้จัดทำหนังสือ เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน เป็นผู้ลงนาม และเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อขอมติให้ความเห็นชอบการจัดสรรทุน และนำไปสู่การปฏิบัติงานทุนในขั้นตอนต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

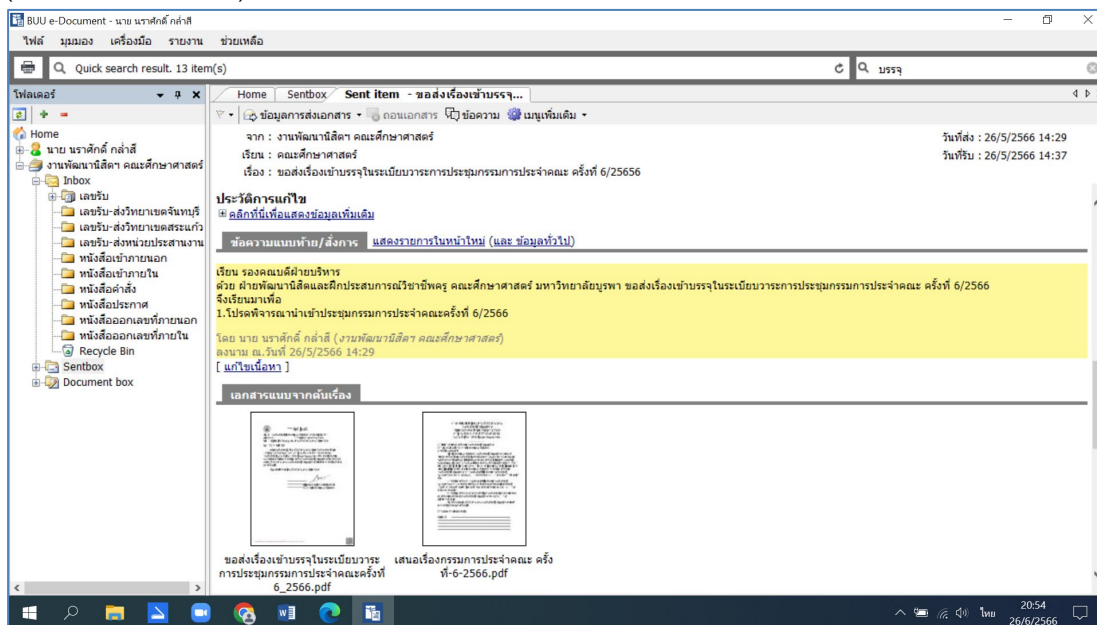
๑.๑๐.๑) จัดทำแบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ โดยผู้ปฏิบัติงานทูลรวบรวมนิติที่ได้จากการประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษานำมาจัดทำรายละเอียดเสนอเข้าวาระการประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อขอมติให้ความเห็นชอบการจัดสรรทุนจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ดังแสดงในภาคผนวก

๑.๑๐.๒) จัดทำหนังสือขอส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนามหนังสือโดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature ดังแสดงในภาพที่ ๑๖



ภาพที่ ๑๖ ตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือขอส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature

๑.๑๐.๓) เสนอเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ โดยเสนอรองคณบดีฝ่ายบริหาร ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document) ดังแสดงในภาพที่ ๑๗



ภาพที่ ๑๗ ตัวอย่างการเสนอระเบียบวาระการประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (BUU e- Document)

๑.๑๑) ติดตามมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อขออนุมัติหลักการเงินทุนหลังจากที่ได้ทำการเสนอวาระการพิจารณาจัดสรรทุนเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์แล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนจะดำเนินการติดตามมติจากที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ที่งานประชุมคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อนำมาขออนุมัติหลักการจัดสรรเงินทุนต่อไป ดังแสดงในภาพที่ ๑๘



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการประชุม โทร. ๒๐๒๑

ที่ อว ๘๑๑๘/๒๙๔๙

วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ (วาระที่ ๔.๙)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ตามที่ งานพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้เสนอเรื่อง ขอความเห็นชอบ
ทุนการศึกษานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (วาระที่ ๔.๙) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ
ประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณา
ให้ความเห็นชอบทุนการศึกษาจากงบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ
๒๕๖๗ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ (๔) เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท
เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยขอรับรองมติในที่ประชุมเนื่องจากจะต้องนำไปเสนอ
ขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษาต่อไป

ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบตามเสนอ และรับรองมติในที่ประชุม

ทั้งนี้ ขอให้ท่านดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมที่ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อนำเสนอ
ให้ที่ประชุมครั้งต่อไปได้รับทราบ ภายในวันพุธที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ ดังกล่าวต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวน ช้วน)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ภาพที่ ๑๘ ตัวอย่างมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

๑.๑๒) จัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการทุน

จัดทำเอกสารขออนุมัติหลักการทุน เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนาม เสนอคณบดีคณะศึกษาศาสตร์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน คณะศึกษาศาสตร์ ซึ่งเอกสารที่ใช้แนบการขออนุมัติหลักการเงินทุน ได้แก่ หนังสือบันทึกข้อความ ขออนุมัติหลักการทุนการศึกษา ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการขอรับทุน ประกาศหลักเกณฑ์การจ่าย ค่าใช้จ่ายของนิสิต หนังสือบันทึกข้อความมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ นำส่ง การเงินคณะศึกษาศาสตร์เพื่อเสนอขออนุมัติคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑๒.๑) จัดทำหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติหลักการเงินทุน โดยใช้เงิน งบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนาม ดังแสดง ตัวอย่างในภาคผนวก

๑.๑๒.๒) ในกรณีที่ใช้งบประมาณจากเงินบริจาค ให้ผู้ปฏิบัติงานทุน จัดทำหนังสือ บันทึกข้อความขออนุมัติหลักการเงินทุนโดยใช้เงินงบประมาณจากเงินบริจาค เสนอคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ลงนาม เพื่อขออนุมัติหลักการเงินทุนจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๒) ขั้นตอนการรับสมัครและพิจารณาคัดเลือกนิสิต

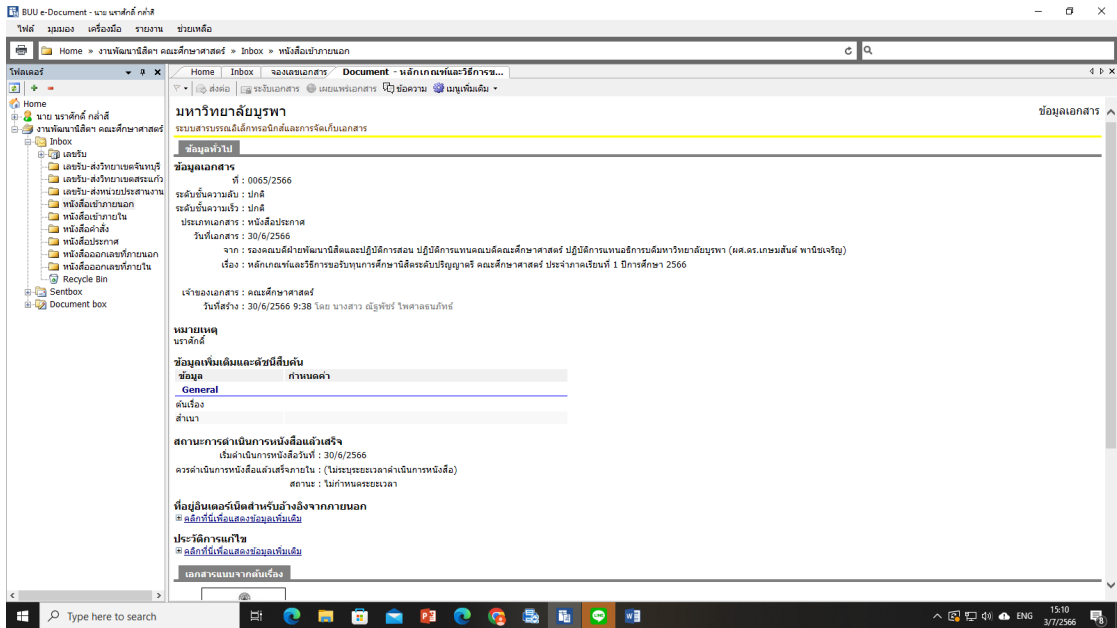
การรับสมัครทุนมีเนื้อหาประกอบไปด้วย การรับสมัครนิสิตและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สัมภาษณ์ โดยมีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุน

การจัดทำประกาศรับสมัครนิสิตเพื่อขอรับทุนจะดำเนินการหลังจากที่ได้มติให้ความ เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนจัดทำประกาศ รับสมัครทุน ใบสมัครทุน โดยเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน เป็นผู้ลงนาม ผู้ปฏิบัติงานทุนจะดำเนินการประกาศรับสมัครทุนทางเว็บไซต์ของคณะศึกษาศาสตร์ เว็บเพจ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และเว็บเพจงานพัฒนานิสิต ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

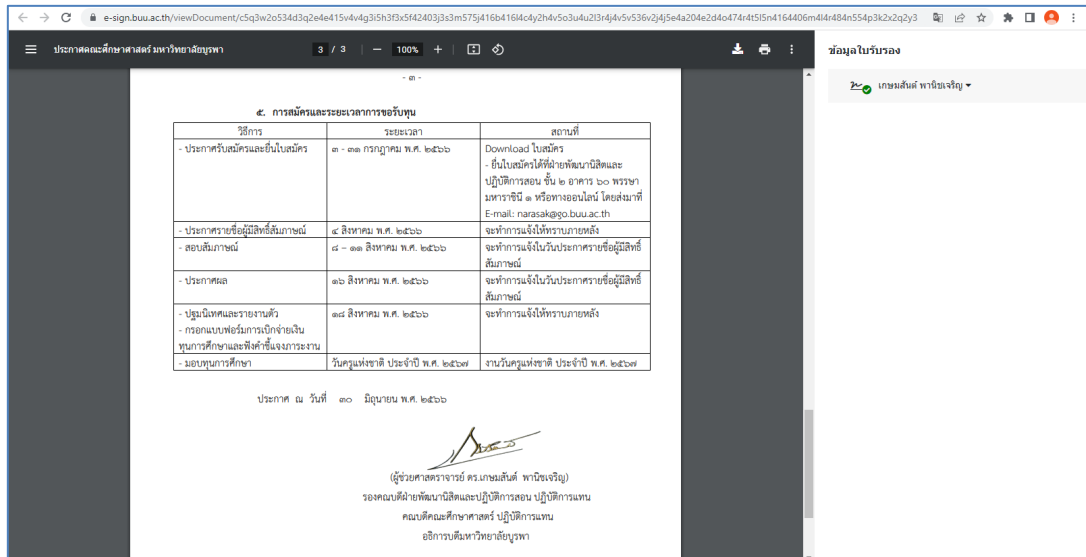
๒.๑.๑) จัดทำประกาศรับสมัครนิสิตเพื่อขอรับทุน ดังแสดงในภาคผนวก

๒.๑.๒) ดำเนินการออกเลขประกาศจากระบบงานสารบรรณ คณะศึกษาศาสตร์ ดังแสดงในภาพที่ ๑๙



ภาพที่ ๑๙ ตัวอย่างการออกเลขประกาศจากระบบงานสารบรรณคณะศึกษาศาสตร์

๒.๑.๓) เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ลงนามในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature ดังแสดงในภาพที่ ๒๐



ภาพที่ ๒๐ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรับสมัครนิสิตเพื่อเข้ารับทุนในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ BUU e-Signature

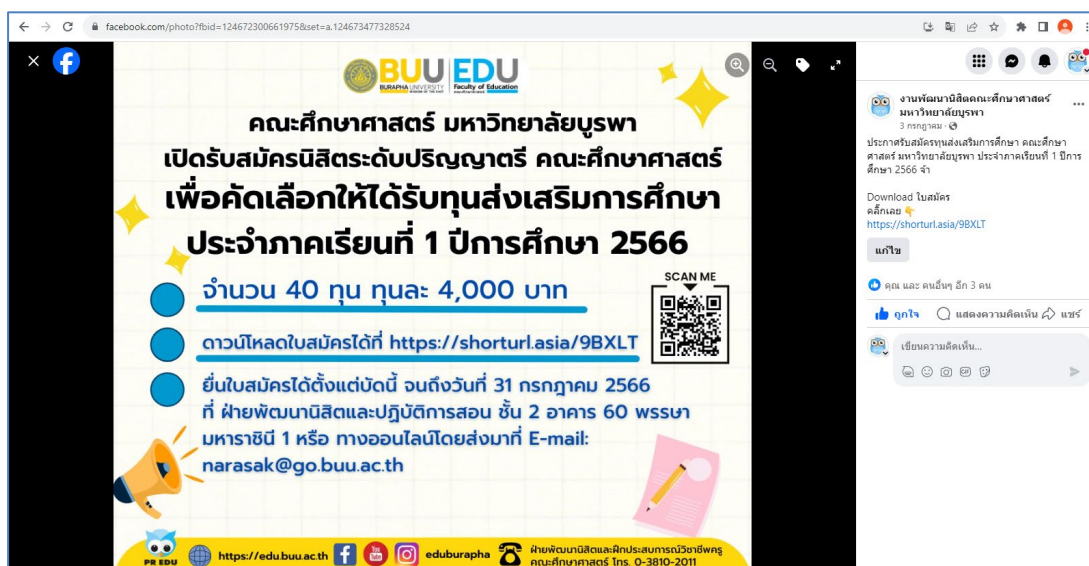
๒.๑.๔) จัดทำใบสมัครทุน ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๒.๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิตทางเว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์ ทางช่องทางออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์

ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการประกาศรับสมัครทุน ทุกช่องทาง ทั้งในระบบออนไลน์ ได้แก่ เพจเฟซบุ๊กคณะศึกษาศาสตร์ เพจเฟซบุ๊กงานพัฒนานิสิต เพจเฟซบุ๊กสโมสรนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ แอปพลิเคชันไลน์กลุ่มประธานสาขาวิชา และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ดังแสดงในภาพที่ ๒๑ – ๒๓



ภาพที่ ๒๑ ตัวอย่างการลงประกาศรับสมัครทุนผ่านเพจเฟซบุ๊กคณะศึกษาศาสตร์



ภาพที่ ๒๒ ตัวอย่างการลงประกาศรับสมัครทุนผ่านเพจเฟซบุ๊กงานพัฒนานิสิต



ภาพที่ ๒๓ ตัวอย่างการลงประกาศรับสมัครทุนผ่านช่องทางระบบออนไลน์
ไลน์กลุ่มคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

๒.๓) ตรวจสอบใบสมัคร เอกสารหลักฐานการสมัครทุน

เมื่อนิสิตได้ทำการส่งเอกสารการสมัครทุนที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการตรวจสอบใบสมัครทุน และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครทุน ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งหากมีเอกสารของนิสิตที่ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานทุนจะต้องแจ้งให้นิสิตนำเอกสารกลับไปแก้ไข และนำกลับมาส่งภายในระยะเวลาการรับสมัคร

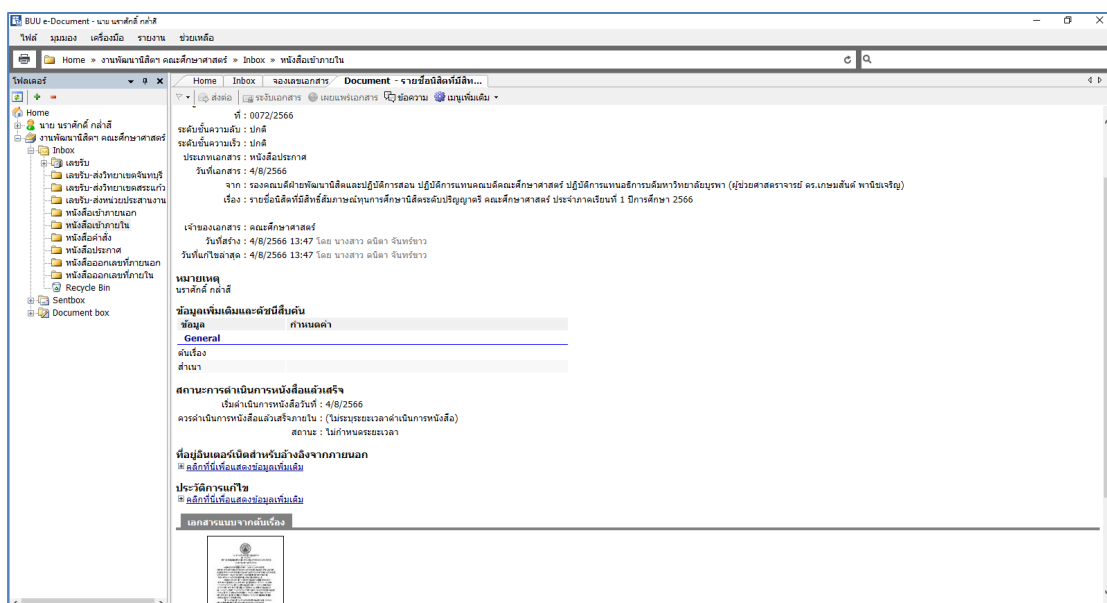
๒.๔) ประกาศรายชื่อนิสิตเข้ารับการสัมภาษณ์ทุน

หลังจากที่ดำเนินการรับสมัครทุนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป ผู้ปฏิบัติงานทุน จะจัดทำประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุนโดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ ที่ใช้สัมภาษณ์ทุน ให้ชัดเจน โดยผู้ปฏิบัติงานทุน จะต้องทำการสำรวจสอบถามไปยังคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่สัมภาษณ์ เกี่ยวกับกำหนดการสัมภาษณ์ และวันเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ แจ้งในประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ เพื่อให้นิสิตรับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการขั้นตอน กำหนดการสัมภาษณ์ โดยจะต้องแจ้งรายละเอียด และวิธีการสัมภาษณ์ให้นิสิตและคณะกรรมการที่เป็นผู้สัมภาษณ์ทราบอย่างชัดเจน และจัดทำข้อมูณิสิตในรูปแบบของ PDF File ส่งให้กับคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่สัมภาษณ์ โดยครบถ้วนชัดเจน ดังนี้

๒.๔.๑) จัดทำประกาศรายชื่อนิติสัมพันธ์ที่มีสิทธิสัมภาษณ์ทุน โดยเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน เป็นผู้ลงนามในประกาศ โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature) ดังนี้

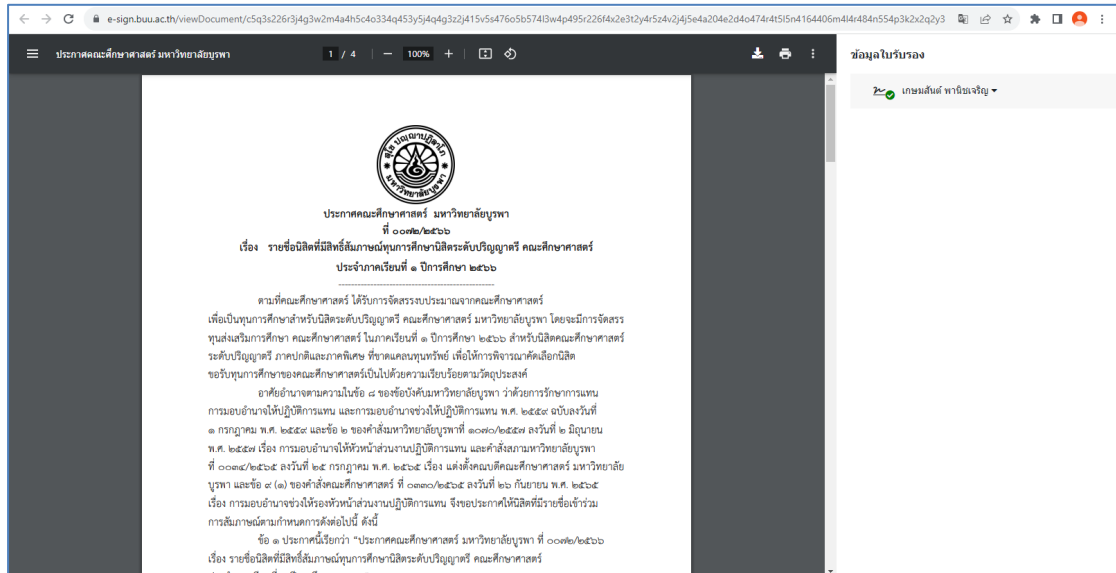
๒.๔.๑.๑) จัดทำประกาศรายชื่อนิติสัมพันธ์ที่มีสิทธิสัมภาษณ์ทุน ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๒.๔.๑.๒) ออกเลขประกาศโดยผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document) ดังแสดงในภาพที่ ๒๔

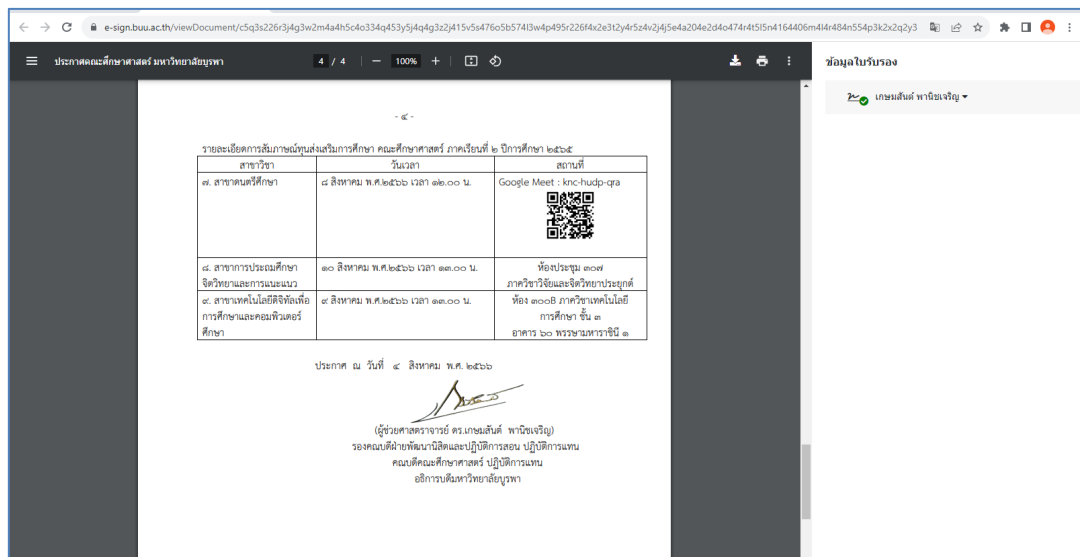


ภาพที่ ๒๔ ตัวอย่างการขอเลขประกาศรายชื่อนิติสัมพันธ์ที่มีสิทธิสัมภาษณ์ทุนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document)

๒.๔.๑.๓) เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอนเป็นผู้ลงนาม โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature) ดังแสดงในภาพที่ ๒๕ และ ๒๖



ภาพที่ ๒๕ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศราชบัณฑิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณฯ ผ่านระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature)



ภาพที่ ๒๖ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศราชบัณฑิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณฯ ผ่านระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature)

๒.๔.๒) ดำเนินการประกาศรายชื่อหนังสือที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุนทางเว็บไซต์ คณะศึกษาศาสตร์ ช่องทางออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์

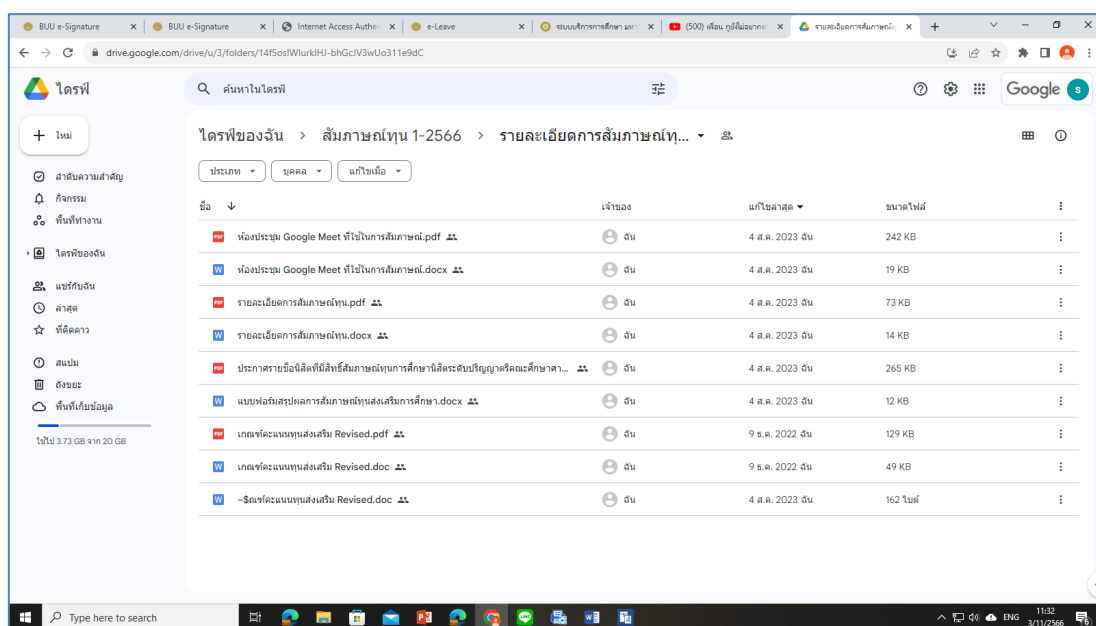
๒.๕) จัดทำรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุน เอกสารแจ้ง วัน เวลา สถานที่ใช้สัมภาษณ์ ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการจัดทำรายละเอียด กำหนดการสัมภาษณ์ทุน เพื่อแจ้งให้หนังสือ และคณะกรรมการสัมภาษณ์ทุนทราบ โดยมีรายละเอียด ขั้นตอนดังนี้

๒.๕.๑) จัดทำหนังสือชี้แจงรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุน ดังแสดงตัวอย่าง ในภาคผนวก

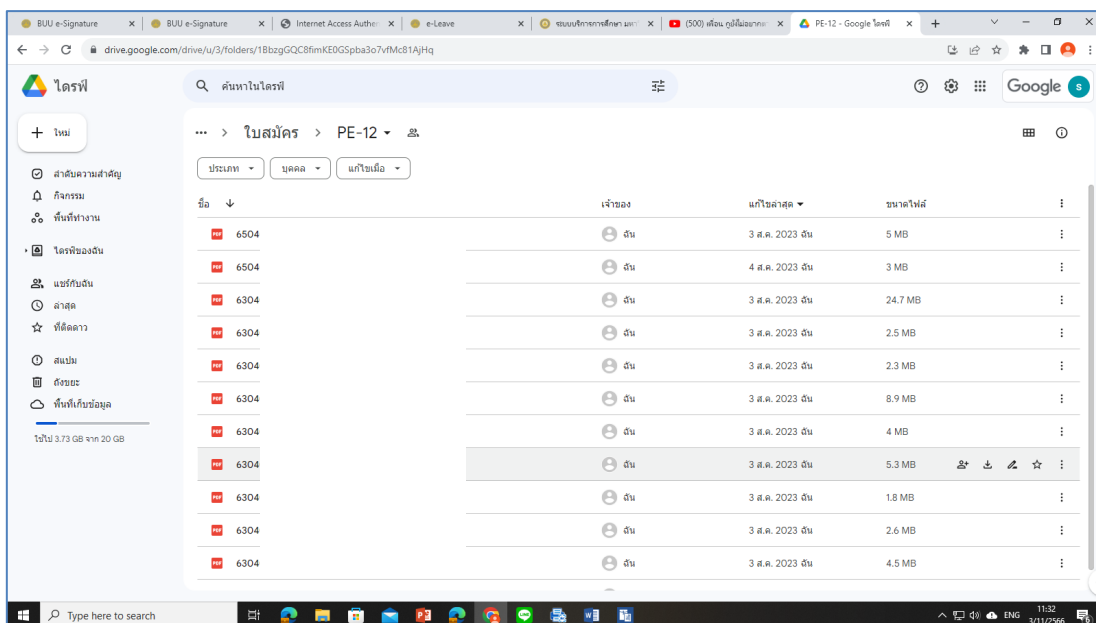
๒.๕.๒) จัดทำแบบฟอร์มการให้คะแนนในการพิจารณาทุน ดังแสดงตัวอย่าง ในภาคผนวก

๒.๕.๓) จัดทำแบบฟอร์มสรุปผลการสัมภาษณ์ทุน ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๒.๕.๔) จัดทำรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุน พร้อมเอกสารต่าง ๆ ลงใน Google Drive ดังแสดงในภาพที่ ๒๗ และ ๒๘



ภาพที่ ๒๗ ตัวอย่างการทำรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนพร้อมเอกสารต่าง ๆ ลงใน Google Drive

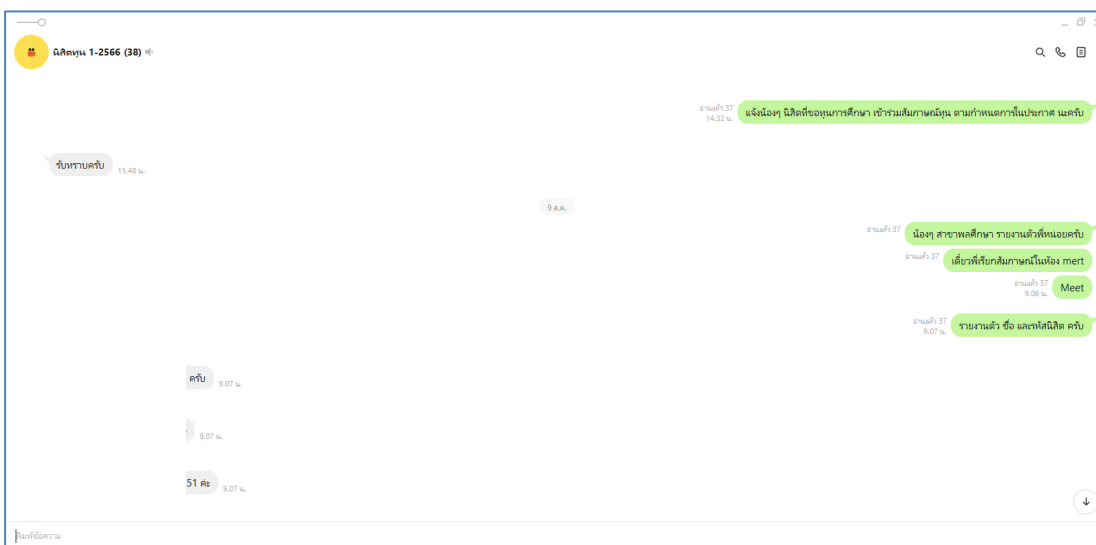


ภาพที่ ๒๘ ตัวอย่างการทำรายละเอียดการสัมภาษณ์พร้อมเอกสารต่าง ๆ ลงใน Google Drive

๒.๖) ประสานงาน เชิญกรรมการสัมภาษณ์ทุน

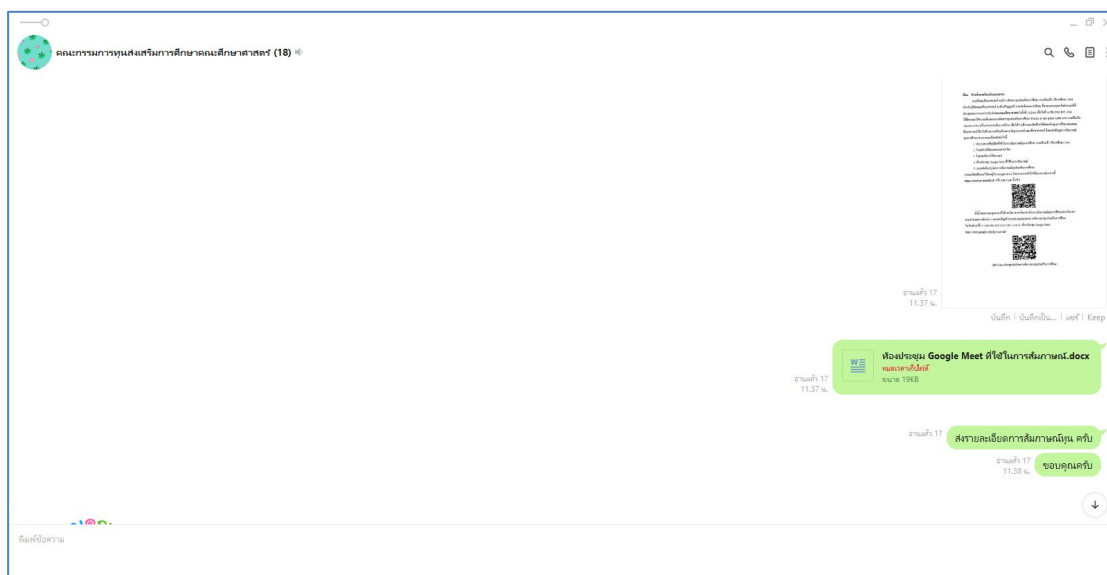
ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการประสานงาน เชิญกรรมการสัมภาษณ์ทุน และแจ้งกำหนดการ รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนแก่นิสิต และคณะกรรมการสัมภาษณ์ทุน ตามรายละเอียดดังนี้

๒.๖.๑ ส่งรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนให้กับนิสิต เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ ตามกำหนดการ ดังแสดงในภาพที่ ๒๙



ภาพที่ ๒๙ แสดงตัวอย่างการส่งรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนให้กับนิสิตเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดการ

๒.๖.๒) ส่งรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนให้กับคณะกรรมการสัมภาษณ์ เพื่อสัมภาษณ์นิตตามกำหนดการ ดังแสดงในภาพที่ ๓๐



ภาพที่ ๓๐ แสดงตัวอย่างการส่งรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนให้กับคณะกรรมการ สัมภาษณ์ทุน ดำเนินการสัมภาษณ์ทุนตามกำหนดการ

๒.๖.๓) จัดสัมภาษณ์ทุนตามกำหนดการที่แจ้งไว้ตามประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์ สัมภาษณ์ทุน

๓) ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุน

หลังจากที่ได้ทำการสัมภาษณ์ทุนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนจะดำเนินการจัด ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุนโดยกำหนดวันเวลาประชุม ทำการพิจารณาคัดเลือกนิสิต ที่ได้รับทุนและดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุน โดยผ่านรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิต และปฏิบัติการสอน เป็นผู้ลงนาม ประกาศให้นิสิตทราบผ่านทางเว็บไซต์ ของคณะศึกษาศาสตร์ เว็บเพจคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาและเว็บเพจฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑) จัดทำข้อมูลและรวบรวมผลคะแนนการสัมภาษณ์ทุนของนิสิต

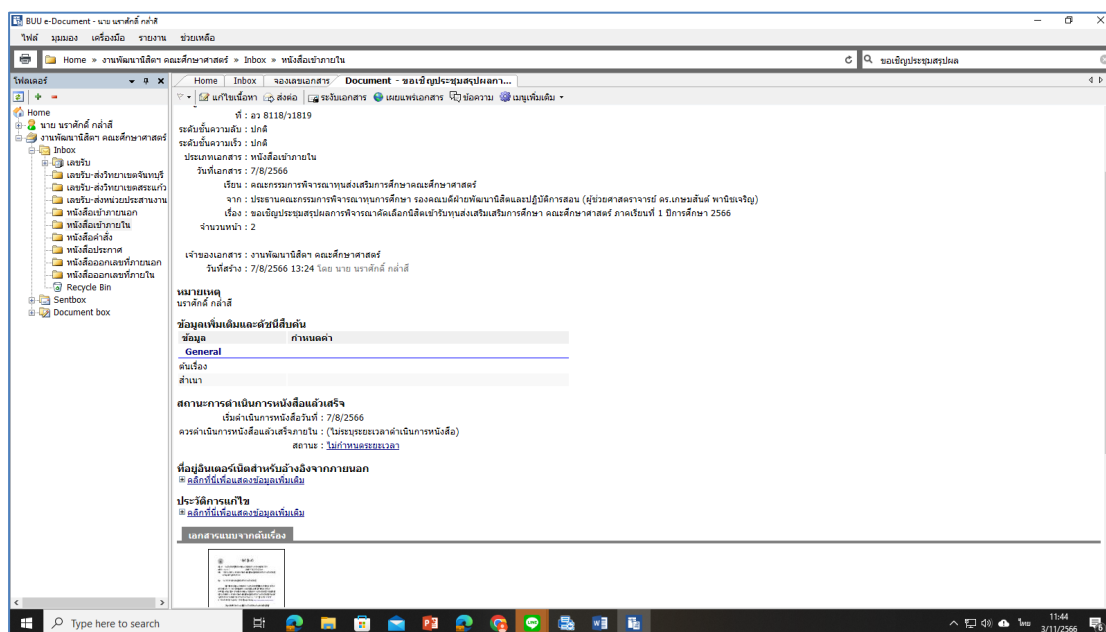
ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการรวบรวมผลคะแนนการสัมภาษณ์ทุนของนิสิตตามที่ คณะกรรมการสัมภาษณ์ทุนรวบรวมจัดส่งมา เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประชุมพิจารณาคัดเลือก นิสิตที่สมควรได้รับทุน

๓.๒) ทำหนังสือเชิญประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิต และดำเนินการประชุม พิจารณาคัดเลือกนิสิต

ผู้ปฏิบัติงานทุนจัดทำหนังสือเชิญประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิต และดำเนินการจัดการประชุมพิจารณาคัดเลือกนิสิต ตามรายละเอียดดังนี้

๓.๒.๑) จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุน ดังแสดงในภาคผนวก

๓.๒.๒) ออกเลขเลขหนังสือบันทึกข้อความโดยผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document) และเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน ดังแสดงในภาพที่ ๓๑



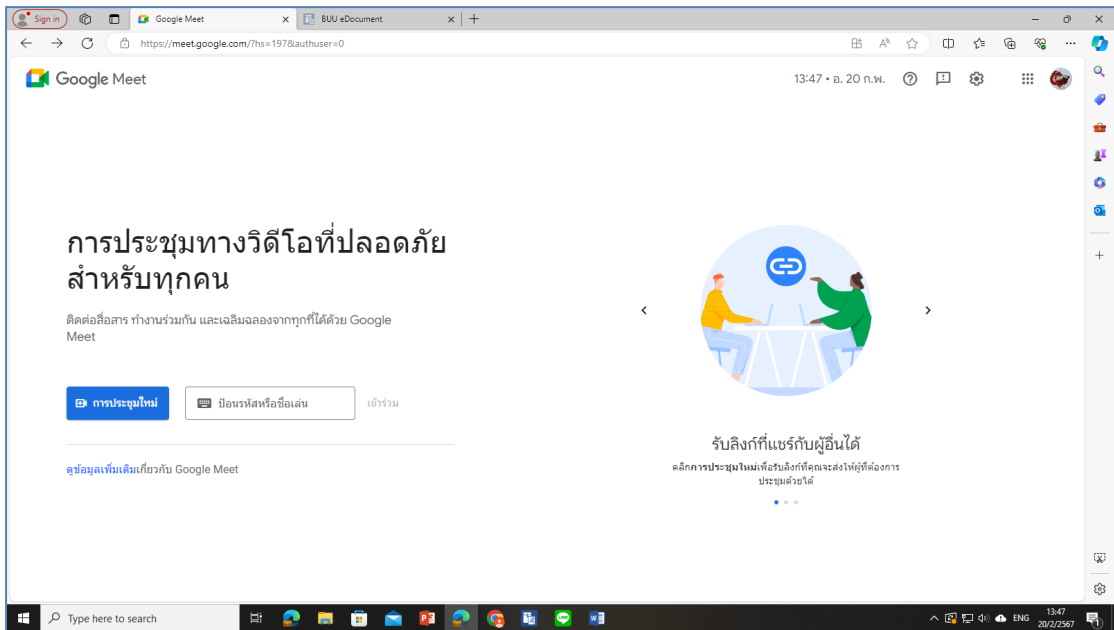
ภาพที่ ๓๑ ตัวอย่างการขอเลขหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document)

๓.๒.๓) จัดส่งหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน ให้คณะกรรมการ เพื่อประชุมพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุน พร้อมแนบ Link ประชุม

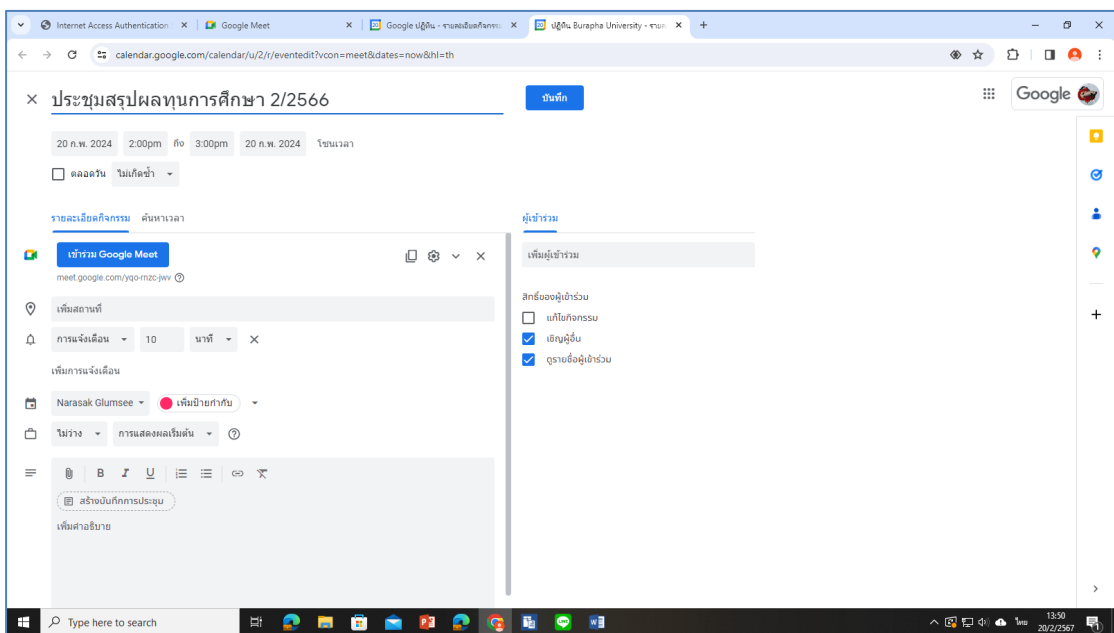
๓.๒.๔) จัดประชุมเพื่อสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตผู้ได้รับทุน โดยการประชุม ณ ที่ตั้ง ที่ห้องประชุมคณะศึกษาศาสตร์และในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Google Meeting โดยมีขั้นตอนดังนี้

๓.๒.๔.๑) ดำเนินการจองห้องประชุมผ่านระบบการจองห้องประชุมของ คณะศึกษาศาสตร์ กำหนดวันเวลาที่จะประชุมให้ชัดเจน ครบถ้วน

๓.๒.๔.๒) สร้าง Link ประชุมออนไลน์ในโปรแกรม Google Meeting ดังแสดง ในภาพที่ ๓๒ และ ๓๓



ภาพที่ ๓๒ ตัวอย่างการสร้าง Link ประชุมออนไลน์ในโปรแกรม Google Meeting



ภาพที่ ๓๓ ตัวอย่างการสร้าง Link ประชุมออนไลน์ในโปรแกรม Google Meeting

๓.๒.๔.๓) จัดประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตผู้ได้รับทุน ณ ห้องประชุม คณะศึกษาศาสตร์ และทางระบบออนไลน์ ตามวัน เวลา ที่นัดหมาย ดังแสดงในภาพที่ ๓๔



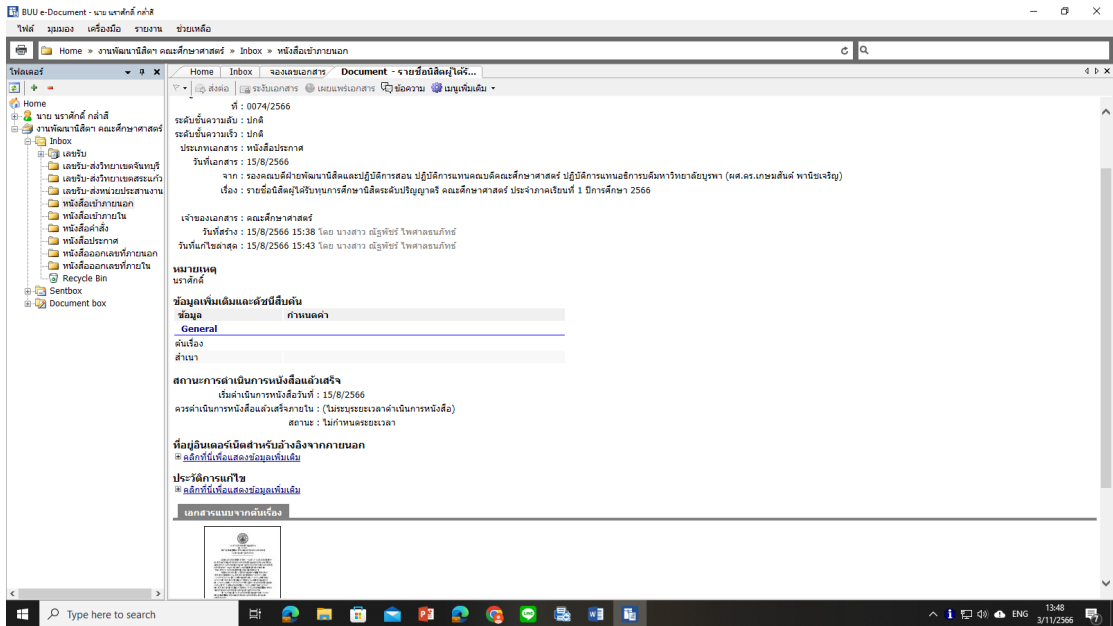
ภาพที่ ๓๔ การประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตผู้ได้รับทุนผ่านระบบออนไลน์ Google Meeting

๓.๓) จัดทำประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุน

หลังจากที่ได้ดำเนินการประชุมพิจารณาคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุนเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนจะดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุน เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิต และปฏิบัติการสอนลงนาม และประกาศให้นิสิตที่ได้รับทุนทราบ ทางเว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์ ทางช่องทางออนไลน์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

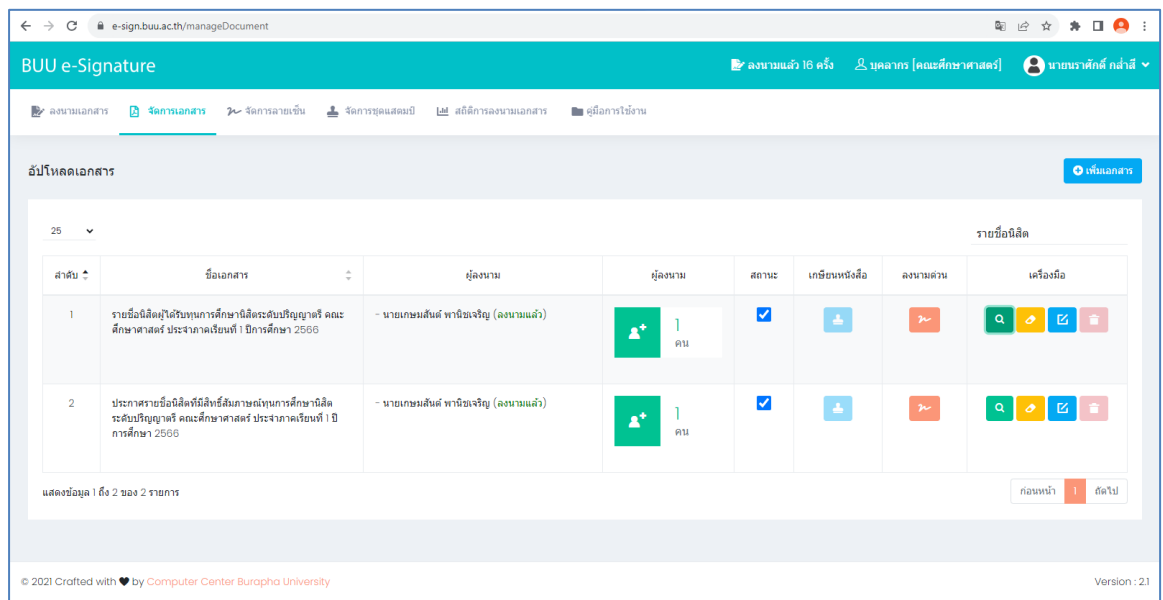
๓.๓.๑) จัดทำประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุน ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๓.๓.๒) ออกเลขประกาศจากงานสารบรรณคณะศึกษาศาสตร์ โดยผ่านระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document) ดังแสดงในภาพที่ ๓๕

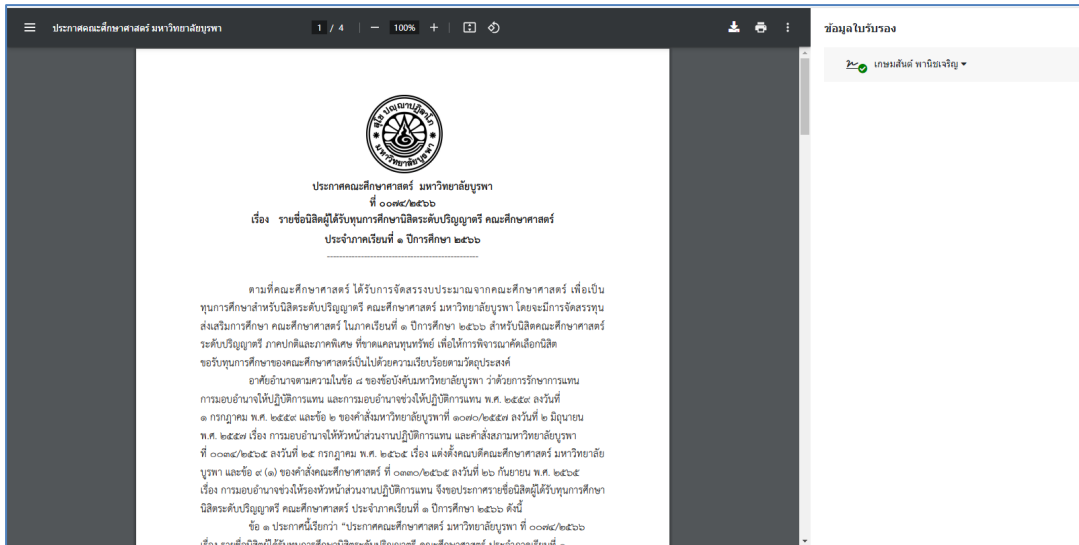


ภาพที่ ๓๕ แสดงตัวอย่างการขอเลขประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Document)

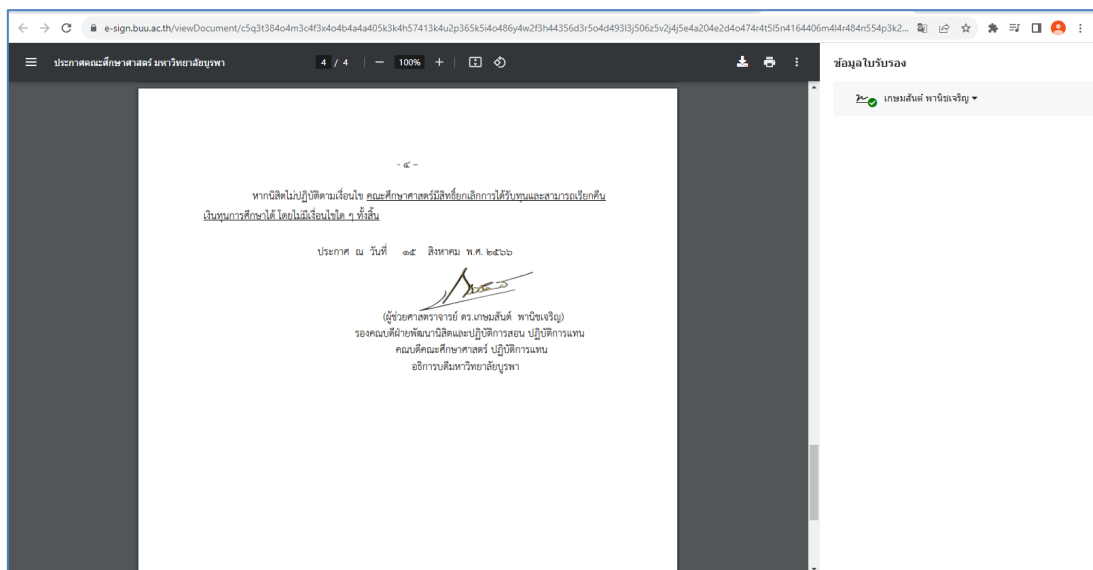
๓.๓.๓) เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอนลงนาม โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature) ดังแสดงในภาพที่ ๓๖ – ๓๘



ภาพที่ ๓๖ ตัวอย่างการเสนอลงนามประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature)



ภาพที่ ๓๗ ตัวอย่างการเสนอขออนามประกาศรายชื่อนิติบุคคลที่ได้รับทุนในระบบลงนาม
อิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature)



ภาพที่ ๓๘ ตัวอย่างการเสนอขออนามประกาศรายชื่อนิติบุคคลที่ได้รับทุนในระบบลงนาม
อิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature)

๓.๔) จัดทำแบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุน

ในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุน เพื่อยืนยันตัวตน ยืนยันการขอรับทุนของนิสิต และรับรายงานตัวนิสิตตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุน ดังแสดงในภาพที่ ๓๙

The image shows a Google Form titled "แบบรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา". The form is displayed in a web browser window. The title bar shows the URL: docs.google.com/forms/d/10kVHeINS6G8-ocXIY-ePxRMJNcupZk7JT_M9s5GGb8/edit. The form content includes a header with the title and a sub-header "ส่วนที่ 1 จาก 2". Below the header, there is a text box with the following content: "ขอให้นักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา รายงานตัวออนไลน์ผ่านระบบ Google Form ภายในวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2567 (ขอบคุณครับ)". The form has three main sections: "ชื่อ-นามสกุล" with a text input field and a "ชื่อความสำคัญ" label; "สาขาวิชา" with a text input field and a "ชื่อความสำคัญ" label; and "ชั้นปี" with a radio button for "ชั้นปี 1".

ภาพที่ ๓๙ ตัวอย่างแบบฟอร์มรับรายงานตัวนิสิตที่ได้รับทุน

๔) ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินทุน

การเบิกจ่ายเงินทุน เป็นกระบวนการจัดสรรทุนให้กับนิสิตที่ได้รับทุน ซึ่งมีกระบวนการดังนี้

๔.๑) จัดทำเอกสารการปฐมนิเทศนิสิตทุน

หลังจากได้ทำการคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุนเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนจะดำเนินการจัดทำเอกสารการปฐมนิเทศนิสิตทุน เพื่อชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติของนิสิตทุน การรายงานตัว การเขียนใบสำคัญรับเงิน ซึ่งจะจัดปฐมนิเทศตามวันเวลาที่ได้แจ้งในประกาศรายชื่อ นิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานทุนการศึกษาจะจัดทำเอกสาร รายละเอียด แจ้งให้นิสิตที่ได้รับทุนทราบและดำเนินการตามระบบ และดำเนินการจัดปฐมนิเทศนิสิตทุนตามกำหนดการ โดยรายละเอียดเอกสารการปฐมนิเทศนิสิตทุนมีดังนี้

- เอกสารข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยบูรพา

- รายละเอียดการปฏิบัติงานสำหรับนิสิตที่ได้รับทุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการจัดทำเอกสารข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยให้นิสิตนำเอกสารดังกล่าวให้ผู้ปกครองนิสิตลงนามรับทราบและส่งคืน ฝ่ายพัฒนานิสิตและฝึกปฏิบัติการสอน ตามวันเวลาที่กำหนด ดังนี้

๔.๑.๑) แบบฟอร์มทำข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุน โดยให้นิสิตที่ได้รับทุนนำเอกสารให้ผู้ปกครองลงนามรับทราบและนำส่งคืนฝ่ายพัฒนานิสิตและฝึกปฏิบัติการสอนตามเวลาที่กำหนด ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๔.๑.๒) แบบฟอร์มรายละเอียดการปฏิบัติงานสำหรับนิสิตที่ได้รับทุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของนิสิตที่ได้รับทุนทราบ ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๔.๑.๓) แบบฟอร์มใบลงเวลาการปฏิบัติงานของนิสิตที่ได้รับทุน เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของนิสิตที่ได้รับทุนทราบ ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๔.๒) การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา

เมื่อผ่านขั้นตอนการพิจารณาทุนและได้รายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนให้กับนิสิต จัดทำหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินทุนตามจำนวนทุนที่ได้ระบุไว้ เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและฝึกปฏิบัติการสอน เป็นผู้กลั่นกรองลงนามหนังสือ หลังจากนั้นผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการรวบรวมเอกสารการเบิกเงินทุนและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร โดยมีขั้นตอนดังนี้

๔.๒.๑) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนแจ้งให้กับนิสิตทุนทราบ ได้แก่

(๑) ใบชี้แจงเอกสารที่ใช้ในการเบิกเงินทุน เพื่อชี้แจงให้กับนิสิตที่ได้รับทุนทราบ ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

(๒) จัดทำใบสำคัญรับเงิน พร้อมตัวอย่างวิธีการเขียนใบสำคัญรับเงินทุน ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

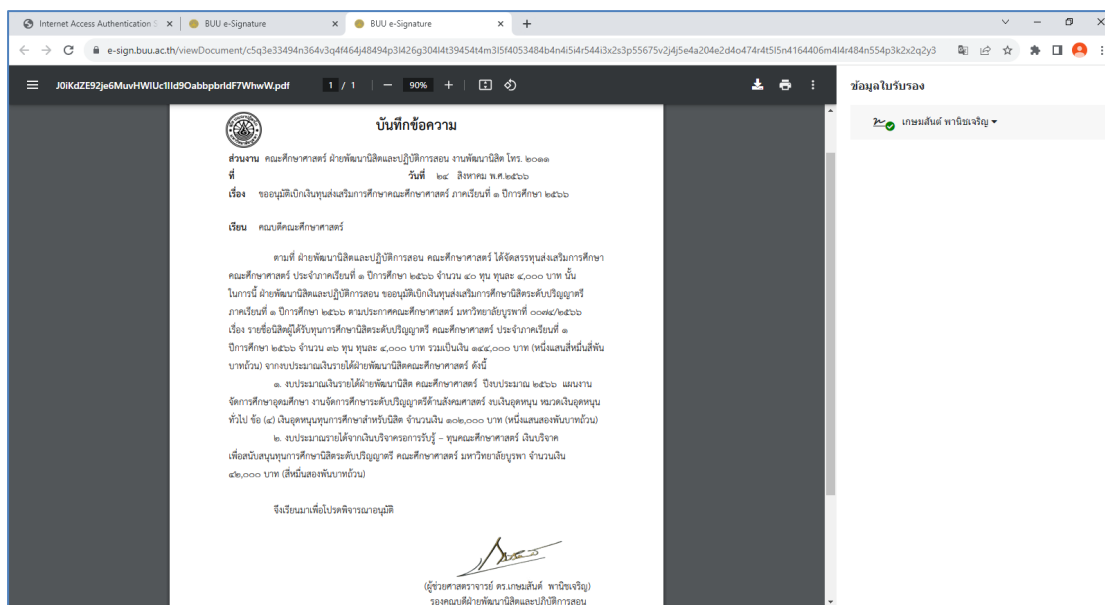
๔.๒.๒) ดำเนินการรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิสิต ซึ่งได้แก่

- ใบสำคัญรับเงิน
- สำเนาบัตรนิสิต
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนานำบัญชีธนาคาร

๔.๒.๓) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิสิต ซึ่งหากมีเอกสารที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน จะต้องดำเนินการแจ้งนิสิตเพื่อนำกลับไปแก้ไข และส่งคืนที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและฝึกปฏิบัติการสอน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒.๔) จัดทำหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินทุน ดังแสดงตัวอย่างในภาคผนวก

๔.๒.๕) เสนอรองคมนตรีฝ่ายพัฒนานิสิตและฝึกปฏิบัติการสอนลงนาม โดยระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature) ดังแสดงในภาพที่ ๔๐



ภาพที่ ๔๐ แสดงตัวอย่างการเสนอลงนามหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินทุน
ในระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (BUU e-Signature)

๔.๒.๖) รวบรวมเอกสารการเบิกเงินทุนที่ครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ ส่งงานการเงิน
เพื่อเบิกเงินทุนให้แก่กณีนิตตามระบบ ซึ่งเอกสารที่ใช้ในการเบิกเงินทุน ดังตัวอย่างในภาคผนวก ข.
ได้แก่

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินทุน
- ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา
- ใบสำคัญรับเงินทุน
- สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของนิสิต
- บันทึกข้อความขออนุมัติหลักการเงินทุน (ฉบับจริง)
- ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิต
ระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
- บันทึกข้อความแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์
- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

รวบรวมเอกสารนำส่งที่งานการเงิน โดยงานการเงินจะเป็นผู้ดำเนินการเสนอเรื่องแก่
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์เป็นผู้อนุมัติ และทำการจ่ายเงินทุนให้แก่กณีนิตที่ได้รับทุนตามระบบต่อไป

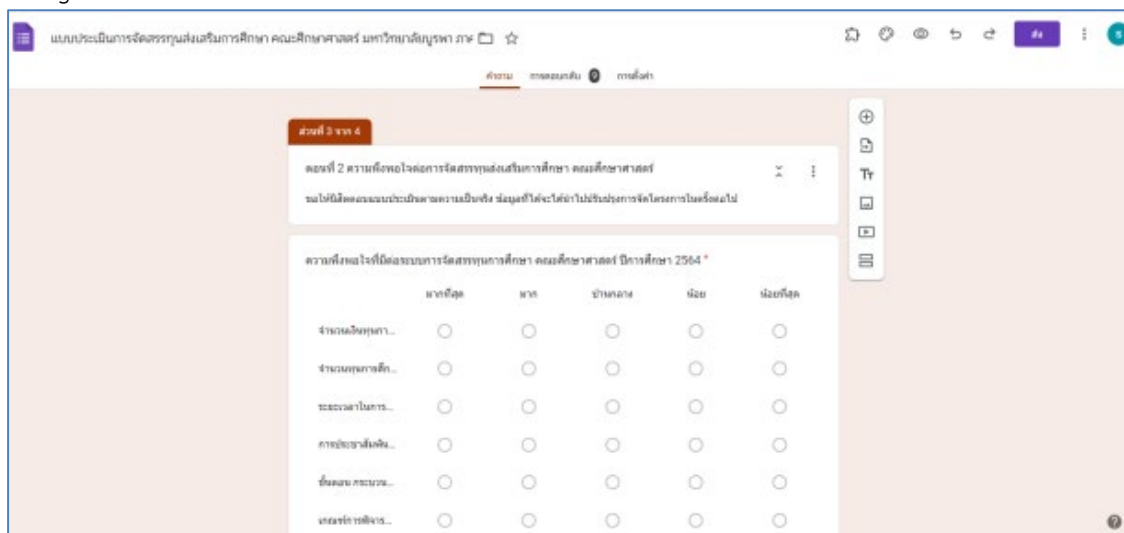
๔.๓) ติดตามผลการได้รับเงินทุนของนิสิต

โดยผู้ปฏิบัติงานทุนติดตามผลการได้รับเงินทุนของนิสิตที่งานการเงินคณะศึกษาศาสตร์
และติดตามผลการได้รับเงินทุนของนิสิตโดยการสอบถามนิสิตเป็นรายบุคคล

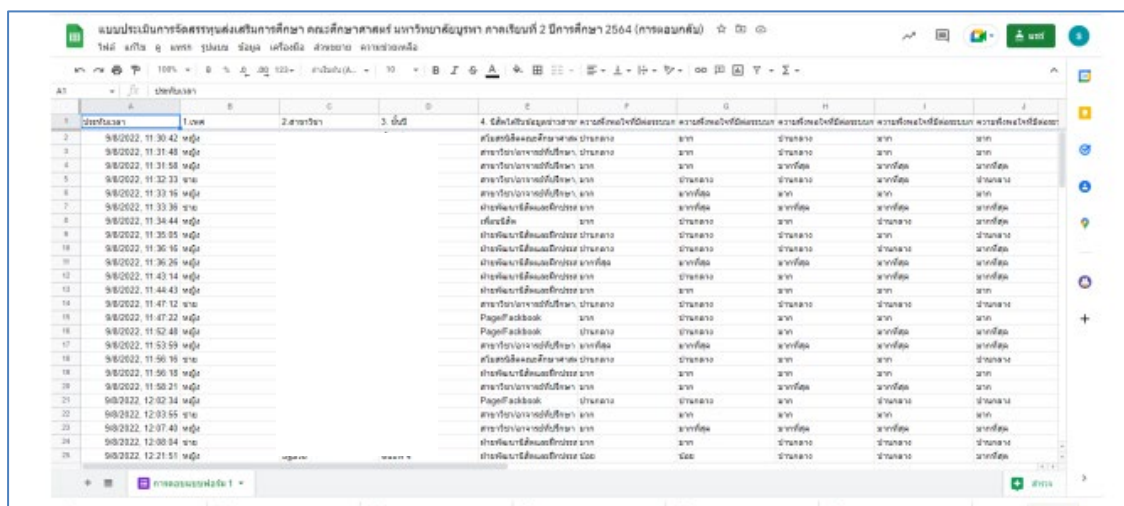
๔.๔) จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลกระบวนการจัดสรรทุน

เมื่อนิสิตได้รับเงินทุนเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มประเมินผลกระบวนการจัดสรรทุน และแบบสอบถามติดตามผลนิสิตทุน ดังนี้

๔.๔.๑) จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลกระบวนการจัดสรรทุนโดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form ดังแสดงในภาพที่ ๔๑ และ ๔๒



ภาพที่ ๔๑ ตัวอย่างแบบประเมินการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form



ภาพที่ ๔๒ ตัวอย่างแบบประเมินการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form

๔.๔) จัดทำแบบสอบถามติดตามผลนิสิตทุน โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form
 ดังแสดงในภาพที่ ๔๓ และ ๔๔

ภาพที่ ๔๓ ตัวอย่างแบบสอบถามติดตามผลนิสิตทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
 โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
9/8/2022, 11:36:18 พุธ																							
9/8/2022, 11:37:16 พุธ																							
9/8/2022, 11:38:26 ธาตุ																							
9/8/2022, 11:39:01 ธาตุ																							
9/8/2022, 11:40:43 พุธ																							
9/8/2022, 11:44:37 พุธ																							
9/8/2022, 11:45:30 พุธ																							
9/8/2022, 11:51:14 ธาตุ																							
9/8/2022, 11:56:39 พุธ																							
9/8/2022, 11:59:05 ธาตุ																							
9/8/2022, 11:59:19 พุธ																							
9/8/2022, 12:00:24 พุธ																							
9/8/2022, 12:05:46 ธาตุ																							
9/8/2022, 12:06:17 พุธ																							
9/8/2022, 12:06:25 ธาตุ																							
9/8/2022, 12:10:46 พุธ																							
9/8/2022, 12:12:14 ธาตุ																							
9/8/2022, 12:14:46 พุธ																							
9/8/2022, 12:24:48 พุธ																							
9/8/2022, 12:29:19 พุธ																							
9/8/2022, 12:30:36 พุธ																							
9/8/2022, 12:33:10 พุธ																							
9/8/2022, 13:25:13 พุธ																							

ภาพที่ ๔๔ ตัวอย่างแบบสอบถามติดตามผลนิสิตทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
 โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Form

๔.๕) จัดทำรายงานผลกระทบระบวงการจัดสรรทุน

ผู้ปฏิบัติงานทุนจัดทำรายงานผลการจัดสรรทุน เสนอคณะกรรมการพิจารณาทุน
 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการจัดสรรทุนในครั้งถัดไป ดังแสดงในภาคผนวก

๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานทุนนั้น ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่คณะศึกษาศาสตร์ และมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานทุน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน ต้องปฏิบัติงานตามเกณฑ์ดังนี้

๓.๓.๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อที่ ๔ ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตแบ่งออก ดังนี้

(๑) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของรัฐบาล ได้แก่ เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรตามเงื่อนไขที่รัฐบาลกำหนด

(๒) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต

(๓) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของเอกชน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับบริจาคจากหน่วยงานภาคเอกชน นิติบุคคล และบุคคล เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต ตามเงื่อนไขของเจ้าของทุน

(๔) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภทยกเว้นหรือลดหย่อน ได้แก่ ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงหอพักนิตินิสิตภายในมหาวิทยาลัยบูรพา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภททุนทำงาน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้หรือทุนจากแหล่งอื่น โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้รับทุนทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือการให้บริการของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน

๓.๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๔๒๒/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

ข้อที่ ๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๙) การจ่ายทุนนิสิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุน โดยการจ่ายทุนสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรีให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต และสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทุนการศึกษา และแจ้งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทราบ

๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน

แนวทางในการปฏิบัติงานทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา นั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานทุนได้ ผู้จัดทำจึงเขียนแนวทาง ในการปฏิบัติงานทุน ดังนี้

๑) กำหนดวางแผนการปฏิบัติงานทุน โดยปรึกษารองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ซึ่งเป็นผู้บริหารขั้นต้น เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานทุนในแต่ละภาคการศึกษา ให้ครอบคลุม และบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒) กำหนดวางแผนระยะเวลาการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๓) ดำเนินการประสานงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานทุนส่งเสริมการศึกษา คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๔) ปฏิบัติงานทุนตามแผน ตามกำหนดการที่ได้กำหนดไว้

๕) ปฏิบัติงานทุนให้เป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เช่น การจัดทำประกาศรับสมัคร การตรวจสอบใบสมัคร ข้อมูลการสัมภาษณ์ กำหนดการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

๖) นำข้อมูลการจัดสรรทุน ของแต่ละภาคการศึกษา ไปใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานทุน ของปีการศึกษาต่อ ๆ ไป

๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานทุนเป็นไปด้วยความถูกต้องสมบูรณ์ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องมีมาตรฐานคุณภาพของงาน โดยการปฏิบัติงานทุนมีมาตรฐานคุณภาพของงาน ตามข้อกำหนด ดังนี้

๑) หลักเกณฑ์การจัดสรรทุน จำนวนเงินงบประมาณ จำนวนทุน มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โดยผ่านมติจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

๒) นิสิตที่ได้รับทุนต้องมีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ตามเกณฑ์ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง พ.ศ.๒๕๕๑ และระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ.๒๕๕๓

๓) การเบิกจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษา โดยใช้ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๔๒๒/ ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต ข้อที่ ๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต (๙) การจ่ายทุนนิสิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุน โดยการจ่ายทุน สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรีให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต และสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทุนการศึกษา และแจ้งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทราบ

๔) การจัดสรรทุนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยจะจัดสรรทุนให้กับนิสิตภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ระบบติดตามและประเมินผล

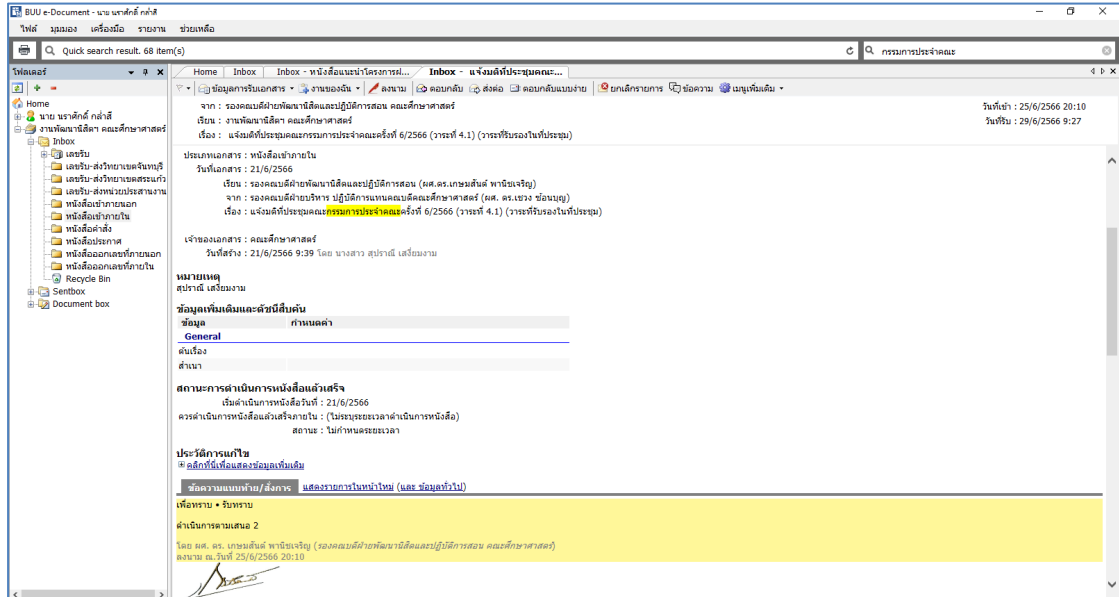
การประเมินผลการปฏิบัติงานทุน คือ ผู้ปฏิบัติงานทุนดำเนินการจัดสรรทุนบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตรงตามงบประมาณของคณะศึกษาศาสตร์ที่ได้รับการจัดสรรมา บรรลุตามแผนปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ซึ่งมีระบบติดตามและประเมินผล ได้แก่

๓.๖.๑ ติดตามงบประมาณจากฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์ โดยติดตามกับงานยุทธศาสตร์ และงานประกันคุณภาพของคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อวางแผนการใช้จ่ายเงินในการจัดสรรทุน ดังแสดงในภาพที่ ๔๕

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
55			(1) โปรดขยายการ														
56			(2) โปรดขยายการ														
57			(3) โปรดขยายการ														
58			(4) โปรดขยายการ														
59			(5) โปรดขยายการ														
60			3. เงินอุดหนุน														
61			3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป														
62			(1) เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาบุคลากร														
63			(2) เงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมสำหรับนิสิต														
64			(3) เงินอุดหนุนหน่วยงานที่สอนรายวิชาการ														
65			(4) เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนิสิต														
66			(5) โปรดขยายการ														
67			4. งบรายจ่ายอื่น														
68			4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศสำหรับปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย														
69			4.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศสำหรับนิสิต														
70			งานจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์														
71			1. งบดำเนินงาน														
72			1.1 ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ														
73			2. งบลงทุน														
74			2.1 ค่าครุภัณฑ์														

ภาพที่ ๔๕ งบประมาณเงินอุดหนุนการศึกษานิสิตจากฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์

๓.๖.๒ ติดตามมติจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดสรรทุน ดังแสดงในภาพที่ ๔๖ และ ๔๗



ภาพที่ ๔๖ ตัวอย่างมติให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ในการจัดสรรทุน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการประชุม โทร. ๒๐๒๑

ที่ อว ๘๑๑๘/๒๙๔๙

วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ (วาระที่ ๔.๙)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ตามที่ งานพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้เสนอเรื่อง ขอความเห็นชอบ
ทุนการศึกษานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (วาระที่ ๔.๙) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ
ประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณา
ให้ความเห็นชอบทุนการศึกษาจากงบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ
๒๕๖๗ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ (๔) เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท
เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยขอรับรองมติในที่ประชุมเนื่องจากจะต้องนำไปเสนอ
ขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษาต่อไป

ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบตามเสนอ และรับรองมติในที่ประชุม

ทั้งนี้ ขอให้ท่านดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมที่ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อนำเสนอ
ให้ที่ประชุมครั้งต่อไปได้รับทราบ ภายในวันพุธที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

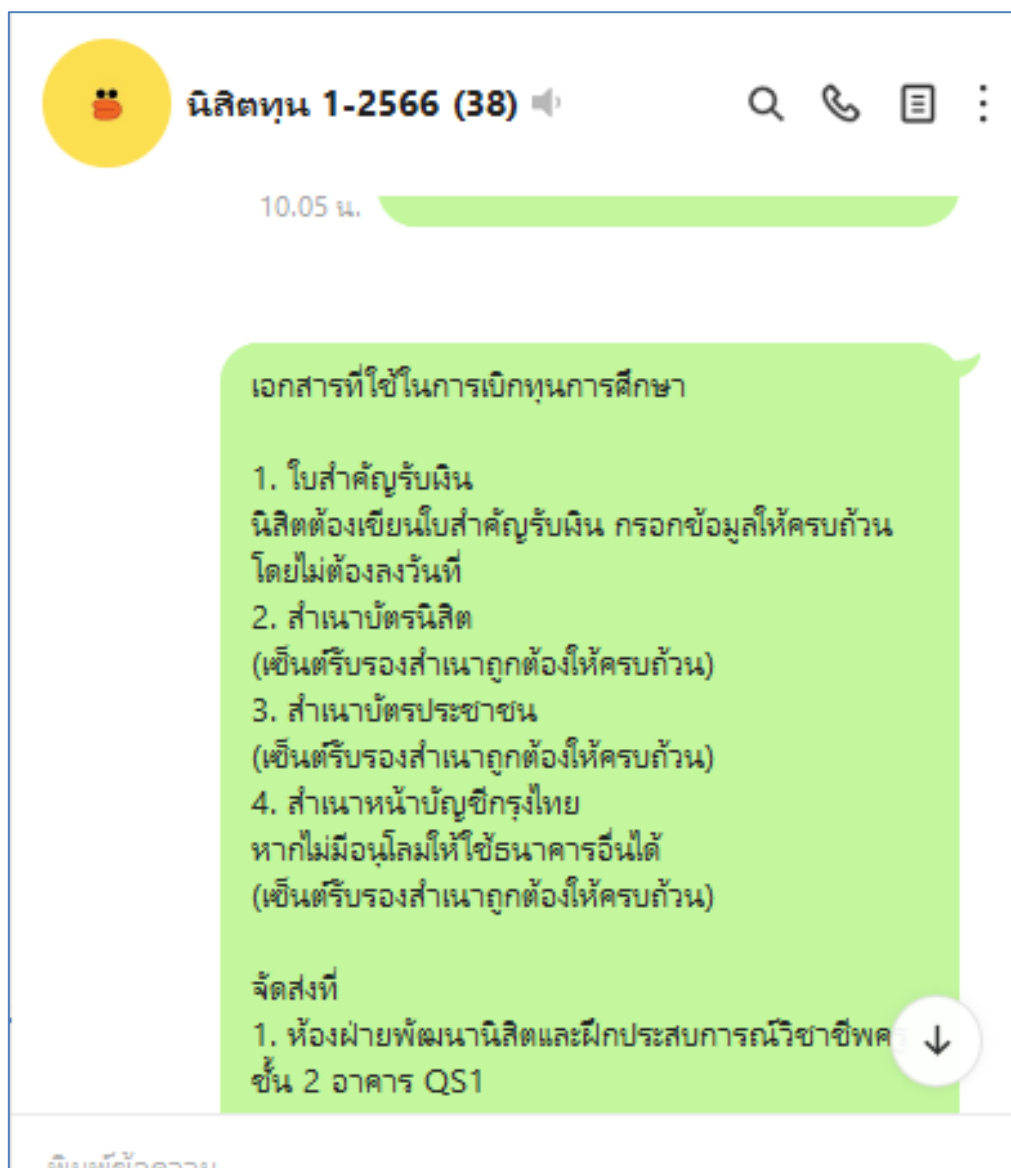
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ ดังกล่าวต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เขวง ช้อนบุญ)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

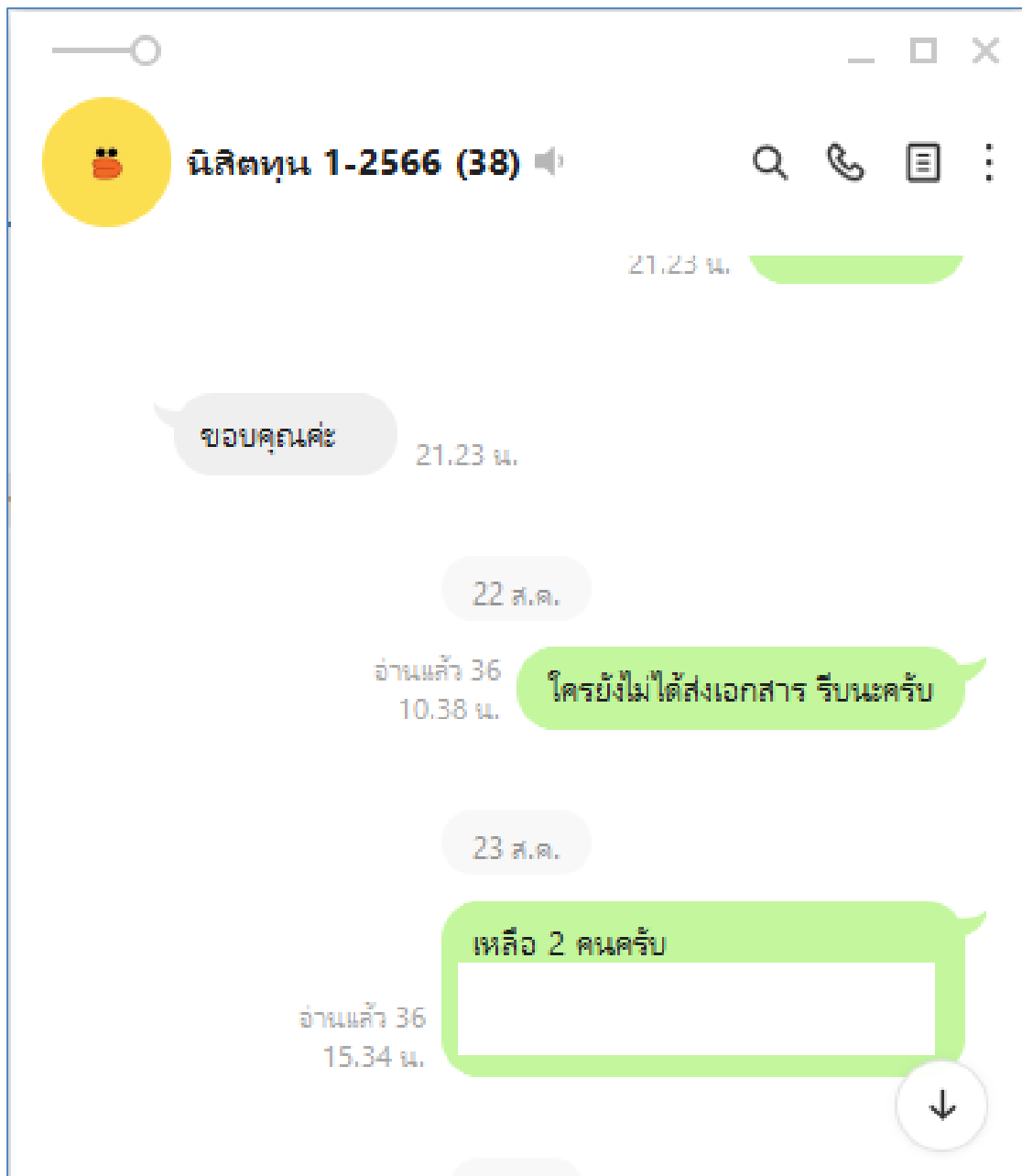
ภาพที่ ๔๗ ตัวอย่างมติให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์
ในการจัดสรรทุน

๓.๖.๓ ติดตามผลการพิจารณาทุนจากคณะกรรมการพิจารณาทุนประจำคณะศึกษาศาสตร์
จากการประชุมสรุปผลการคัดเลือกนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษา

๓.๖.๔ ติดตามการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิสิต โดยการใช้การสื่อสาร
จากแอปพลิเคชัน Line ดังแสดงในภาพที่ ๔๘ และ ๔๙



ภาพที่ ๔๘ ตัวอย่างการติดตามการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิสิตโดยใช้การสื่อสาร
จากแอปพลิเคชัน Line



ภาพที่ ๔๙ ตัวอย่างการติดตามการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนของนิสิตโดยใช้การสื่อสารจากแอปพลิเคชัน Line

บทที่ ๔

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไขและการพัฒนางาน

๔.๑ ปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยง

การปฏิบัติงานทุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พบปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง ได้แก่

- ๑) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทุนมีจำกัด และด้วยจำนวนนิสิตที่ต้องการรับจัดสรรทุนมีจำนวนมาก ซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการของนิสิต
- ๒) ระยะเวลาในการปฏิบัติงานทุนมีความกระชั้นชิด เนื่องจากช่วงระยะเวลาของการเปิดภาคเรียนของนิสิตใกล้กับระยะเวลาในการปิดงบประมาณของคณะศึกษาศาสตร์
- ๓) กระบวนการจัดสรรทุนมีความเสี่ยงจากการจัดสรรเงินงบประมาณของคณะศึกษาศาสตร์ ที่ได้รับในแต่ละปี เนื่องจากจำนวนเงินงบประมาณในแต่ละปีที่คณะจัดสรรให้มีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
- ๔) ในช่วงของสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) และโรคอุบัติใหม่ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดสรรทุน ณ ที่ตั้งได้

๔.๒ แนวทางการแก้ปัญหาและการพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินการในครั้งต่อไป ประกอบด้วย ๒ มิติ ได้แก่

๔.๒.๑ มิติความเพียงพอของทุน

๑) ในกรณีที่เงินทุนสามารถจัดสรรให้นิสิตได้อย่างเพียงพอ ให้คงงบประมาณเดิมตามที่เสนอขอจัดสรรจากคณะฯ

๒) ในกรณีที่เงินทุนไม่สามารถจัดสรรให้นิสิตได้อย่างเพียงพอ ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑) ให้ใช้งบประมาณจากเงินบริจาคเพื่อเป็นทุนการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรีของคณะฯ เพื่อใช้ในการจัดสรรทุนให้กับนิสิตเพิ่มเติมจากงบประมาณที่คณะฯ จัดสรรให้

๒.๒) ให้เสนอขอเงินงบประมาณที่นำมาจัดสรรทุนเพิ่มมากขึ้นในปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการจำเป็นของนิสิต

๔.๒.๒ มิติเรื่องความสอดคล้องของวัตถุประสงค์

๑) การได้รับเงินทุนของนิสิตสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามที่คณะจัดสรรให้ ให้คงแนวทางการปฏิบัติแบบเดิม ดังนี้

๑.๑) นิสิตที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามภาระงานเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง

๒) ในกรณีที่การได้รับเงินทุนของนิสิตไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามที่คณะจัดสรรให้ดำเนินการจัดทำมาตรการกำกับเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้ทุน ดังนี้

๒.๑) คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินทุนการศึกษาได้ เมื่อนิสิตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับทุน หรือตรวจสอบพบภายหลังว่าขาดคุณสมบัติของผู้สมควรได้รับทุน

๒.๒) คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ตรวจสอบและติดตามพฤติกรรมการใช้จ่าย รวมทั้งพฤติกรรมต่าง ๆ ของนิสิต เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสรรทุน

แนวทางพัฒนางานอื่น ๆ

๑) ระยะเวลาในการปฏิบัติงานทุน มีความกระชั้นชิด เนื่องจากการเปิดภาคเรียนของนิสิต ใกล้กับระยะเวลาในการปิดงบประมาณของคณะศึกษาศาสตร์ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานทุนจะต้องวางแผน กำหนดการ การดำเนินงานทุนการศึกษาให้รัดกุม ชัดเจน ติดตามงบประมาณจากฝ่ายแผน ยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อดำเนินการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาให้สำเร็จลุล่วงตรงตามระยะเวลา

๒) กระบวนการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษามีความเสี่ยงจากการจัดสรรเงินงบประมาณของคณะศึกษาศาสตร์ ที่ได้รับในแต่ละปี เนื่องจากจำนวนเงินงบประมาณในแต่ละปีที่คณะจัดสรรให้มีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานทุนการศึกษาจะต้องวางแผนการจัดสรรงบประมาณทุนการศึกษาให้อย่างชัดเจน ครอบคลุม ละเอียดยรอบคอบ เพื่อให้สามารถจัดสรรทุนการศึกษาได้ทั่วถึง ตลอดปีการศึกษา และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนิสิต ตามวัตถุประสงค์ของคณะศึกษาศาสตร์

๓) ปรับเปลี่ยนระบบการปฏิบัติงานทุนการศึกษาให้เข้ากับสถานการณ์ โดยใช้กระบวนการจัดสรรทุนในรูปแบบออนไลน์ ควบคู่กับการปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้ง

บรรณานุกรม

- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๕). แผนยุทธศาสตร์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
บูรพา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๗(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๖ -๒๕๖๗). ชลบุรี:
ฝ่ายยุทธศาสตร์และการประกันคุณภาพ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ฝ่ายพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๕๕). คู่มือฝ่ายพัฒนานิสิต ปีการศึกษา
๒๕๕๕.
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๕๓, ๒๑ กรกฎาคม). ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริม
การศึกษานิสิต พ.ศ.๒๕๕๓.
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๖, ๒๒ ธันวาคม). หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต.
- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๕, ๒๑ พฤศจิกายน). การมอบหมายงานการปฏิบัติ
หน้าที่ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
- ร่างประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์
- บันทึกข้อความขอเชิญประชุมการพิจารณาหลักเกณฑ์การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์
- เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- บันทึกข้อความเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมกรรมการประจำคณะ
- แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมกรรมการประจำคณะ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- แบบฟอร์ม เอกสารที่ใช้ขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา ได้แก่ บันทึกข้อความขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐ และบันทึกข้อความมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์
- ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
- ใบสมัครขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง รายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
- แบบฟอร์มชี้แจงรายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้แก่ รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา แบบฟอร์มการให้คะแนนในการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มสรุปผลการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา
- บันทึกข้อความขอเชิญประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้ารับทุนส่งเสริมการศึกษา
- ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง รายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
- แบบฟอร์มข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- แบบฟอร์มรายละเอียดการปฏิบัติงานสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- แบบฟอร์มใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

- แบบฟอร์มชี้แจงเอกสารที่ใช้ในการเบิกทุนการศึกษา
- ตัวอย่างการเขียนใบสำคัญรับเงิน
- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์
- ตัวอย่างรายงานผลการจัดสรรทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยบูรพา

- ร่าง -



คำสั่งคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา นั้น เพื่อให้การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ..... ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ..... ฉบับลงวันที่ พ.ศ..... และข้อ..... ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่/..... ลงวันที่ พ.ศ..... เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพาที่...../..... ลงวันที่ พ.ศ..... เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ..... ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่/..... ลงวันที่ พ.ศ..... เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงขอแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา..... ดังนี้

- | | | |
|-----|--|---------------|
| ๑. | คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. | รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน | ประธานกรรมการ |
| ๓. | หัวหน้าภาควิชาการอาชีวศึกษาและพัฒนาสังคม | กรรมการ |
| ๔. | หัวหน้าภาควิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. | หัวหน้าภาควิชาการจัดการเรียนรู้ | กรรมการ |
| ๖. | หัวหน้าภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาประยุกต์ | กรรมการ |
| ๗. | หัวหน้าสำนักงานการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. | ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย | กรรมการ |
| ๙. | ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๐. | ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาเคมี | กรรมการ |
| ๑๑. | ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา | กรรมการ |
| ๑๒. | ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ | กรรมการ |
| ๑๓. | ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา | กรรมการ |

๑๔. ประธานหลักสูตร..

- ๒ -

๑๔.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา	กรรมการ
๑๕.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา	กรรมการ
๑๖.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๑๗.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา จิตวิทยาและการแนะแนว	กรรมการ
๑๘.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต.....	กรรมการ
๑๙.	.....	กรรมการและเลขานุการ
๒๐.	.....	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑) พิจารณาหลักเกณฑ์การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาหรือทุนอื่นใดที่คณะได้รับ
 ๒) พิจารณากลับกรองนิสิตที่สมควรได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา
 ๓) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของคณะหรือทุนอื่นใดที่
 คณะได้รับ
 ๔) พิจารณางดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษา ในกรณีที่นิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริม
 การศึกษาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการให้ทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
 คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

- ร่าง -



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่/.....

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ..... ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทนการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ..... ฉบับลงวันที่.....กรกฎาคม พ.ศ..... และข้อ..... ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่/..... ลงวันที่.....มิถุนายน พ.ศ..... เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... ลงวันที่ พ.ศ..... เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่/..... ลงวันที่ พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่....ปีการศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี...

- ๒ -

ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....) จากงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ประเภทและจำนวนทุน

ทุนส่งเสริมการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท

๒. คุณสมบัติของนิสิต

- ๒.๑ เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน และมีความประพฤติดี
- ๒.๒ มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือการสร้างชื่อเสียงให้คณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือ ณ ที่ตั้ง

๓. เงื่อนไขการได้รับทุน

นิสิตที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามภาระงานเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ชั่วโมง และเข้าร่วมการปฐมนิเทศเมื่อได้รับทุนการศึกษา หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข คณะศึกษาศาสตร์ มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินทุนการศึกษาได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. หลักฐานการขอรับทุน

- ๔.๑ ใบสมัครติดรูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายชุดนิสิต จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๒ ใบรายงานผลการเรียน (Print จากระบบทะเบียนและสถิตินิสิตทุกภาคเรียน)
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
- ๔.๕ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือสร้างชื่อเสียงให้คณะ หรือมหาวิทยาลัย
- ๔.๖ เอกสารยืนยันรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง
- ๔.๗ ใบรับรองการหารายได้ด้วยตนเอง (นายจ้าง/ผู้ประกอบการ) พร้อมทั้งแนบ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๘ ใบรับรองแพทย์...
- ๔.๘ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลเท่านั้น กรณีมีโรคประจำตัว
- ๔.๙ หลักฐานรับรองการทุพพลภาพบิดา มารดา
- ๔.๑๐ สำเนาใบมรณะบัตร ในกรณีที่บิดาหรือมารดาเสียชีวิต
- ๔.๑๑ ใบสำคัญการหย่าของบิดา มารดา

๕. การสมัครและระยะเวลาการขอรับทุน

วิธีการ	ระยะเวลา	สถานที่
- ประกาศรับสมัครและยื่นใบสมัคร	..... ธันวาคม พ.ศ.	Download ใบสมัคร - ยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายพัฒนานิสิต และปฏิบัติการสอน ชั้น ๒ อาคาร ๖๐ พรรษามหาราชาินี ๑ หรือทาง ออนไลน์ โดยส่งมาที่ E-mail: narasak@go.buu.ac.th
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	..... มกราคม พ.ศ.	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง
- สอบสัมภาษณ์	..... มกราคม พ.ศ.	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
- ประกาศผล	..... มกราคม พ.ศ.	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
- ปฐมนิเทศและรายงานตัว - กรอกแบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงิน ทุนการศึกษาและฟังคำชี้แจงภาระงาน	..... มกราคม พ.ศ.	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง
- มอบทุนการศึกษา	วันครูแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.	งานวันครูแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

- ร่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑
ที่ อว ๘๑๑๘/ว วันที่พ.ศ.....
เรื่อง ขอเชิญประชุมการพิจารณาหลักเกณฑ์การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา

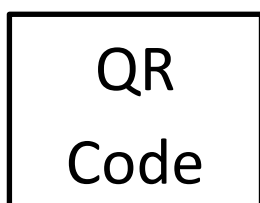
เรียน คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการ ศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

ด้วย ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ จะจัดสรรทุนการศึกษา
สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในภาคเรียนที่
ปีการศึกษา และเพื่อให้การจัดสรรทุนการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้
ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา
หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
ในวันศุกร์ที่ พ.ศ..... เวลา น. ห้องประชุม ๒๐๒ อาคาร ๖๐ พรรษา
มหาวิทยาลัย ๑ หรือเข้าร่วมประชุมฯ ผ่านระบบ Google Meet ได้ที่
หรือหากต้องการเข้าร่วมทางโทรศัพท์ ให้โทรหมายเลข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย
จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



QR -Code สำหรับ เข้าร่วมประชุม

- ตัวอย่าง -



เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา
ระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๒๐๒ อาคาร ๖๐ พระรามหาราชนิ ๑ และ ระบบออนไลน์ Google Meet

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๒๐๒ อาคาร ๖๐ พรรษามหาราชนิ ๑ และ ระบบออนไลน์ Google Meet

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ คำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายละเอียดประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๒๐๒ อาคาร ๖๐ พระรามหาราชนี ๑ และ ระบบออนไลน์ Google Meet

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ คำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน จึงจัดทำคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
พิจารณาทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ รายละเอียด
ตามเอกสารที่แนบ (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๒ สรุปข้อมูลเงินทุนบริจาคคณะศึกษาศาสตร์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
(เอกสารหมายเลข ๒)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ๒
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วย ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ จำนวน ๒๘๐,๐๐๐ บาท โดยจะนำไปจัดสรรในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรทุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน เห็นสมควรหาหรือประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดังนี้

ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา

- ๑) จำนวนทุน และจำนวนเงินทุนที่ดำเนินการจัดสรร
- ๒) (ร่าง) ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๓) ใบสมัครขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารหมายเลข ๔)
- ๔) แบบฟอร์มการให้คะแนนในการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารหมายเลข ๕)

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

เลิกประชุมเวลา _____ น.



(ร่าง) คำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์
ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ของข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนและการมอบอำนาจ ช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ..... ฉบับลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ..... และข้อ..... ของคำสั่ง มหาวิทยาลัยบูรพาที่/..... ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจ ให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่/..... ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. เรื่อง การมอบ อำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงขอแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการพิจารณาทุน ส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน | ประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าภาควิชาการอาชีวศึกษาและพัฒนาสังคม | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าภาควิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าภาควิชาการจัดการเรียนรู้ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาประยุกต์ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย | กรรมการ |
| ๙. ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๐. ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาเคมี | กรรมการ |
| ๑๑. ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา | กรรมการ |
| ๑๒. ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ | กรรมการ |
| ๑๓. ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา | กรรมการ |

๑๔. ประธานหลักสูตร...

- ๒ -

๑๔.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา	กรรมการ
๑๕.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา	กรรมการ
๑๖.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๑๗.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา จิตวิทยาและการแนะแนว	กรรมการ
๑๘.	.....	กรรมการและเลขานุการ
๑๙.	.....	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) พิจารณาหลักเกณฑ์การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาหรือทุนอื่นใดที่คณะได้รับ
 ๒) พิจารณากลับกรองนิสิตที่สมควรได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา
 ๓) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของคณะหรือทุนอื่นใด
 ที่คณะได้รับ
 ๔) พิจารณางดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษา ในกรณีทีนิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริม
 การศึกษาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการให้ทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
 คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สรุปข้อมูลเงินทุนบริจาคคณะศึกษาศาสตร์ ข้อมูล (ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ปีงบประมาณ	ผู้บริจาค	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)	รวม
๒๕๖๔		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒๕๖๕		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐๗,๕๐๐
		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
		๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	
		๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	
		๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	
		๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	
		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
		๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	
		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	๒๕๖๖		๕,๐๐๐		๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
		๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
รวม				๑๔๒,๕๐๐



(ร่าง) ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่/.....

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทนการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ฉบับลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. และข้อ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่/..... ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... ลงวันที่ พ.ศ. เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่/..... ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่...../..... เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี...

- ๒ -

ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....) จากงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ประเภทและจำนวนทุน

ทุนส่งเสริมการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท

๒. คุณสมบัติของนิสิต

- ๒.๑ เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน และมีความประพฤติดี
- ๒.๒ มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือการสร้างชื่อเสียงให้คณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือ ณ ที่ตั้ง

๓. เงื่อนไขการได้รับทุน

นิสิตที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามภาระงานเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ชั่วโมง และเข้าร่วมการปฐมนิเทศเมื่อได้รับทุนการศึกษา หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข คณะศึกษาศาสตร์ มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินทุนการศึกษาได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. หลักฐานการขอรับทุน

- ๔.๑ ใบสมัครติดรูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายชุดนิสิต จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๒ ใบรายงานผลการเรียน (Print จากระบบทะเบียนและสถิตินิสิตทุกภาคเรียน)
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
- ๔.๕ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือสร้างชื่อเสียงให้คณะ หรือมหาวิทยาลัย
- ๔.๖ เอกสารยืนยันรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง
- ๔.๗ ใบรับรองการหารายได้ด้วยตนเอง (นายจ้าง/ผู้ประกอบการ) พร้อมทั้งแนบ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๘ ใบรับรองแพทย์...
- ๔.๘ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลเท่านั้น กรณีมีโรคประจำตัว
- ๔.๙ หลักฐานรับรองการทุพพลภาพบิดา มารดา
- ๔.๑๐ สำเนาใบมรณะบัตร ในกรณีที่บิดาหรือมารดาเสียชีวิต
- ๔.๑๑ ใบสำคัญการหย่าของบิดา มารดา

๕. การสมัครและระยะเวลาการขอรับทุน

วิธีการ	ระยะเวลา	สถานที่
- ประกาศรับสมัครและยื่นใบสมัคร	..... พ.ศ.	Download ใบสมัคร - ยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายพัฒนานิสิต และปฏิบัติการสอน ชั้น ๒ อาคาร ๖๐ พรรษา มหาราชินี ๑ หรือทาง ออนไลน์ โดยส่งมาที่ E-mail: narasak@go.buu.ac.th
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง
- สอบสัมภาษณ์	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
- ประกาศผล	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์
- ปฐมนิเทศและรายงานตัว - กรอกแบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงิน ทุนการศึกษาและฟังคำชี้แจงภาระงาน	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง
- มอบทุนการศึกษา	วันครูแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.	งานวันครูแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมสันต์ พานิชเจริญ)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



เอกสารหมายเลข ๔

ใบสมัครขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารประกอบการสมัคร

- () ใบสมัคร () รายงานผลการเรียน (Print จากระบบทะเบียนและสถิติ)
 () สำเนาบัตรนิสิต () หลักฐานการทำกิจกรรม (ถ้ามี)
 () สำเนาทะเบียนบ้าน () ใบรับรองแพทย์กรณีมีโรคประจำตัว (จากโรงพยาบาลเท่านั้น)
 () เอกสารยืนยันการรับรองรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง สำเนาบัตรจากผู้นำชุมชน/นายจ้าง

ติด
รูปถ่าย

ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว)..... อายุ.....ปี
 รหัสประจำตัวนิสิต..... ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....
 เกรดเฉลี่ยสะสม..... (ชั้นปีที่ ๑ และ ปีที่ ๓ (ต่อเนื่อง) ใช้ใบแสดงผลการเรียนจากสถาบันเดิม)
 โรคประจำตัว (ถ้ามี).....
 ๒. ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย/ตรอก.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 ๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย/ตรอก.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... มือถือ.....
 Facebook.....Line ID.....
 ๔. เพื่อนนิสิตที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว).....
 บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... มือถือ.....
 ๕. จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช./ปวส.
 จากสถาบันการศึกษา.....
 จังหวัด.....

สถานภาพครอบครัว

๖. ชื่อบิดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
 ๗. ชื่อมารดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
 *** กรณีบิดาและมารดาประกอบอาชีพร่วมกัน มีรายได้ต่อเดือน.....บาท

๑๒. นิสิตเคยได้รับทุนใดบ้าง ในปีการศึกษาที่ผ่านมา (เช่น ทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์, ทุนส่งเสริมการศึกษามหาวิทยาลัยบูรพา, ทุน กยศ. , ทุนมูลนิธิ, ทุนอื่น ๆ

ชื่อทุน / ประเภททุน	จำนวนเงิน / ทุน
๑.	
๒.	
๓.	
๔.	
๕.	

๑๓. กิจกรรมที่เคยปฏิบัติในนามของคณะศึกษาศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยบูรพา/ กิจกรรมที่ได้รับรางวัล/ หรือการสร้างชื่อเสียงแก่คณะศึกษาศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยบูรพา

ปี พ.ศ.	กิจกรรม/รางวัล/การสร้างชื่อเสียง

๑๔. เหตุผลและความจำเป็นในการขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๕. นิสิตมีความจำเป็นในการขอรับทุนส่งเสริมการศึกษอยู่ในระดับใด

มากที่สุด มาก ปานกลาง

คำรับรองของนิสิต

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ หากคณะกรรมการฯ ตรวจสอบภายหลัง พบว่าข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่เป็นความจริงหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับผู้ได้รับทุนดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนทุนได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา (รับรองความประพฤติของนิสิต)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)
วันที่.....

หนังสือรับรองการหารายได้พิเศษของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
(กรณีนิสิตทำงานพิเศษ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เบอร์โทรศัพท์.....
ขอรับรองว่า (ชื่อ-นามสกุลนิสิต).....
ได้หารายได้พิเศษจาก (ชื่อสถานประกอบการ/นายจ้าง/ผู้ว่าจ้าง).....
มีหน้าที่.....
โดยได้รับค่าจ้าง/รายได้รวมเป็นเงิน.....บาท ต่อ(ชั่วโมง/วัน/สัปดาห์/เดือน) จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง จากผู้นำชุมชน/ นายจ้าง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เบอร์โทรศัพท์.....
 อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
 ขอรับรองว่า (ชื่อบิดา).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
 (ชื่อมารดา).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
 ในกรณีที่ไม่ได้อยู่กับบิดามารดา (กรอกชื่อนี้)
 (ชื่อผู้ปกครอง).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
 โดยได้รับค่าจ้าง/รายได้รวมเป็นเงิน.....บาท จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการให้คะแนนในการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ปัจจัย	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
เกรดเฉลี่ยสะสมที่ได้ (จากใบสมัครข้อ ๑)	<input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๓.๐๑ ขึ้นไป .....คิด ๓ คะแนน <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๒.๕๑ - ๓.๐๐ .....คิด ๒ คะแนน <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๒.๐๐ - ๒.๕๐ .....คิด ๑ คะแนน	
รายได้ของนิสิต (ไม่รวม รายได้จาก กยศ.) (จากใบ สมัครข้อ ๘)	<input type="checkbox"/> นิสิตหารายได้ส่งเสียตัวเองด้วยการทำงาน Part time หรืองาน ประจำ.....คิด ๒ คะแนน <input type="checkbox"/> นิสิตหารายได้ส่งเสียตัวเองด้วยการทำงานพิเศษเป็นครั้งคราว ...คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> นิสิตไม่ได้หารายได้ส่งเสียตัวเอง .....คิด ๐ คะแนน	
การส่งเสียจากบิดามารดา /ผู้อุปการะ	<input type="checkbox"/> ไม่ได้รับการส่งเสียจากบิดาหรือมารดา/ผู้อุปการะ .....คิด ๕ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๔ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวน ๒,๐๐๑-๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๓ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวน ๓,๐๐๑-๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๒ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวน ๔,๐๐๑-๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวนมากกว่า ๕,๐๐๑ บาทต่อเดือน.....คิด ๐ คะแนน	
จำนวนพี่น้องลูกหลาน รวมตัวนิตินิสิตผู้ขอทุน ที่อยู่ ภายใต้ผู้อุปการะเดียวกัน (จากใบสมัครข้อ ๑๐)	จำนวนพี่น้องในอุปการะ.....คน (คิด ๑ คน : ๑ คะแนน)	
การช่วยเหลืองานคณะฯ / การสร้างชื่อเสียง (จากใบสมัครข้อ ๑๒)	การช่วยเหลืองานคณะฯ/จิตอาสาระดับคณะฯ <input type="checkbox"/> เข้าร่วม.....คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม.....คิด ๐ คะแนน	
	การสร้างชื่อเสียงให้กับคณะฯ <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล.....คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับรางวัล.....คิด ๐ คะแนน	
คะแนนรวม		

ทุน กยศ. ได้รับทุน กยศ. ไม่ได้รับทุน กยศ.

บันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม (คณะกรรมการแสดงความคิดเห็นจุดเด่นของนิสิต, รูปแบบการใช้ชีวิตของนิสิต)

.....

.....

.....

.....

ผู้สัมภาษณ์.....

- ร่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร.๒๐๑๑
ที่ อว ๘๑๑๘ /- วันที่พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมกรรมการประจำคณะ ครั้งที่/.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่ คณะศึกษาศาสตร์จะจัดประชุมกรรมการประจำคณะครั้งที่/..... ในวันศุกร์ที่
..... พ.ศ. เวลา น. ณ ห้องประชุม ๒๐๒ อาคาร ๖๐ พรรษา มหาราชินี ๑
คณะศึกษาศาสตร์ และประชุมผ่านระบบออนไลน์ Google Hangouts Meet นั้น ในการนี้
ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน มีเรื่องเสนอขออนุมัติทุนการศึกษานิสิต คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา โดยขอรับรองมติในที่ประชุมกรรมการประจำคณะคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อนำไปเสนอขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเข้าประชุมกรรมการประจำคณะครั้งที่/.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

- ร่าง -

**แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าวาระการประชุมกรรมการประจำคณะ
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ครั้งที่/..... วันศุกร์ที่ พ.ศ.
ณ ห้องประชุม QS๑ ๒๐๒ อาคาร ๖๐ พรรษามหาราชาินี ๑
และประชุมผ่านระบบออนไลน์ Google Hangouts Meet**

๑. ชื่อเรื่อง ขออนุมัติทุนการศึกษานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
๒. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
๓. สรุปเรื่องและสาระสำคัญ

ด้วย ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จะดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ประจำปีการศึกษา ปีการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา ให้แก่นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และมีความเสียสละช่วยเหลืองานของคณะฯ และเพื่อดำเนินการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ข้อ การจ่ายทุนนิสิต และหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับนิสิตให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง นั้น ในการนี้ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน จึงขออนุมัติทุนการศึกษานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จากงบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท ดังนี้

๑. ขออนุมัติทุนการศึกษาจากงบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับ นิสิต จำนวนเงิน บาท (.....ถ้วน)

โดยขอรับรองมติในที่ประชุมกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อนำไปเสนอขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษาต่อไป

๔. ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณานุมัติ
มติที่ประชุม

.....
.....
.....

- ร่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑

ที่ วันที่ พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ด้วยฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ จะจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และมีความเสียสละช่วยเหลืองานของคณะฯ ในการนี้ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน จึงขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา จำนวน ทุน ทุนละ บาท เป็นเงิน บาท (.....ถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้คณะศึกษาศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวน บาท (.....ถ้วน) และจากเงินบริจาคการรับรู้ - ทุนคณะศึกษาศาสตร์ เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน บาท (.....ถ้วน) เนื่องจากงบประมาณเงินรายได้ ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงวดแรกเพียง ๕๐ เปอร์เซ็นต์ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....ถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

- ร่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑
ที่ อว ๘๑๑๘/ วันที่พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ด้วย ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ จะจัดสรรทุนส่งเสริม
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา จำนวน ทุน
ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....ถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ
ส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่ นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และมีความเสียสละช่วยเหลืองาน
ของคณะฯ ในการนี้ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา
จากเงินบริจาคการรับรู้ – ทุนคณะศึกษาศาสตร์ เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานิสิตระดับ
ปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ พฤษภาคม
ที่ พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

- ร่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑

ที่ อว ๘๑๑๘/-

วันที่ พ.ศ.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ลงนามหนังสือขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา (เงินบริจาค)

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ด้วย ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ จะจัดสรรทุนส่งเสริม
การศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา จำนวน ทุน
ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....ถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม
และสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่ นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และมีความเสียสละช่วยเหลืองานของ
คณะฯ โดยขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา จากเงินบริจาครอการรับรู้ - ทุนคณะศึกษาศาสตร์
เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
จำนวนเงิน บาท (.....ถ้วน) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ
ศึกษาศาสตร์ ครั้งที่/..... เมื่อวันที่พ.ศ. นั้น
ในการนี้ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ขอบความอนุเคราะห์ท่านลงนามในหนังสือขออนุมัติ
หลักการเงินทุนการศึกษา (เงินบริจาค) เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติในหลักการเงินทุนการศึกษา
จากเงินบริจาคต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในหนังสือดังกล่าว

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๕๒๒ /๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๕๒๒ /๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๙๑/๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

(ก) กำหนดอัตราดังนี้

๑) ค่าที่พัก ต่อคนวันละ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท

๒) ค่าพาหนะ เท่าที่จ่ายจริง

๓) ค่าอาหาร ต่อคน มือละไม่เกิน ๒๐๐ บาท หรือกรณีที่ไม่

สามารถจัดอาหารให้ได้ ให้จ่ายเป็นเหมาจ่ายให้แก่ นิสิต มือละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ต่อคน มือละไม่เกิน ๕๐ บาท

๕) ค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(ข) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

ได้ไม่เกิน ๑ คน

๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

- ๒ -

๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ข) ๑) ๒) หรือ ๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

๖) ค่าพาหนะเดินทางของ ผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก เหมาะจ่าย เทียบละ (ไป-กลับ) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(ค) ในกรณีที่ประสงค์จะจ้างเอกชนจัดการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้ และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

(ง) การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ตาม (ก) ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน

(๒) การแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน

(ก) ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬา คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน ตามจำนวนวันจริงที่อยู่ร่วมกิจกรรมการแข่งขันในโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการและเบิกได้ทางเดียว

(ข) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมทีมหรือกรรมการกลาง ต่อคนวันละไม่เกิน ๔๓๐ บาท โดยจ่ายในลักษณะเหมาะสมตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ในโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการและเบิกได้ทางเดียว ทั้งนี้ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของนิสิตนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ของวิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ต่อคน

(ก) กรณีปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง อัตราชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๔๕ บาท แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๙๐ บาท

(ข) กรณีการจ้างเป็นรายชั่วโมงในอัตราที่สูงกว่า ๔๕ บาท ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

(๕) ค่าตอบแทนนิสิตค่าน้ำให้อาหารปลา ต่อคน รอบละ ๑๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๒ รอบ แต่ละรอบใช้เวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

(๖) ค่าลงทะเบียนของนิสิตในการประชุมสัมมนาวิชาการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(๗) ค่าใช้จ่ายเลี้ยงขอบคุณนักกีฬาหรือนักกิจกรรมต่าง ๆ ที่เข้าร่วมงาน

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(ข) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

- ๓ -

(๘) เงินรางวัลมอบให้นักกิจกรรม นิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย อย่างน้อยในระดับ
จังหวัด

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| (ก) รางวัลชนะเลิศ ต่อคน | รางวัลละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท |
| (ข) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ต่อคน | รางวัลละ ไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท |
| (ค) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ต่อคน | รางวัลละ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท |

ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๙) การจ่ายเงินนิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุน โดยการจ่ายทุนสำหรับนิตระดับปริญญาตรีให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต และสำหรับนิตระดับบัณฑิตศึกษาให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทุนการศึกษา และแจ้งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทราบ

สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับนิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานระบุไว้ในโครงการ

(๑๐) การจ่ายเงินช่วยเหลือนิตกรณีนิตเสียชีวิต

(ก) ส่วนงานที่นิตสังกัด รายละเอียดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๑๑) ค่าตรวจสอบสุขภาพสำหรับนิตที่ปฏิบัติงานดำน้ำให้อาหารปลาได้นำในตู้แสดงขนาดใหญ่ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ให้จ่ายเท่ากับอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

ข้อ ๗ ในการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิตนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๘ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิม โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เพื่อให้มีการปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายของนิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับค่าครองชีพที่สูงขึ้นในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

สำเนาถูกต้อง

พัชรพัชร์

(นางกรกช โรจนศิริพงษ์)

นักวิชาการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการประชุม โทร. ๒๐๒๑

ที่ ฮว ๘๑๑๘/๒๕๔๙

วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ (วาระที่ ๔.๙)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ตามที่ งานพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้เสนอเรื่อง ขอความเห็นชอบ
ทุนการศึกษานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (วาระที่ ๔.๙) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ
ประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณา
ให้ความเห็นชอบทุนการศึกษาจากงบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ
๒๕๖๗ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ (๔) เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท
เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยขอรับรองมติในที่ประชุมเนื่องจากจะต้องนำไปเสนอ
ขออนุมัติหลักการเงินอุดหนุนการศึกษาต่อไป

ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบตามเสนอ และรับรองมติในที่ประชุม

ทั้งนี้ ขอให้ท่านดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมที่ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อนำเสนอ
ให้ที่ประชุมครั้งต่อไปได้รับทราบ ภายในวันพุธที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ ดังกล่าวต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชวง ช้อนบุญ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

- ร่าง -



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่/.....

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็น
ทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรร
ทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะ
ศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้การพิจารณา
คัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการ
แทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ.
ฉบับลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. และข้อ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่/๒๕๕๗
ลงวันที่ พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน และคำสั่ง
สภามหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. เรื่อง แต่งตั้งคณบดี
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่/.....
ลงวันที่ พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน
จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๑๑๒/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี
คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับ
นิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริม
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์
ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ทุน ทุนละ บาท
รวมเป็นเงิน บาท (.....ถ้วน) จากงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ตามวัตถุประสงค์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ประเภท..

๑. ประเภทและจำนวนทุน

ทุนส่งเสริมการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน ทุน ทุนละ บาท
รวมเป็นเงิน บาท

๒. คุณสมบัติของนิสิต

- ๒.๑ เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน และมีความประพฤติดี
- ๒.๒ มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือการสร้างชื่อเสียงให้คณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือ ณ ที่ตั้ง

๓. เงื่อนไขการได้รับทุน

นิสิตที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามภาระงานเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง และเข้าร่วมการปฐมนิเทศเมื่อได้รับทุนการศึกษา หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินทุนการศึกษาได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. หลักฐานการขอรับทุน

- ๔.๑ ใบสมัครติดรูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายชุดนิสิต จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๒ ใบรายงานผลการเรียน (Print จากระบบทะเบียนและสถิตินิสิตทุกภาคเรียน)
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
- ๔.๕ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือสร้างชื่อเสียงให้คณะหรือมหาวิทยาลัย
- ๔.๖ เอกสารยืนยันรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง
- ๔.๗ ใบรับรองการหารายได้ด้วยตนเอง (นายจ้าง/ผู้ประกอบการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๘ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลเท่านั้น กรณีมีโรคประจำตัว
- ๔.๙ หลักฐานรับรองการทุพพลภาพบิดา มารดา
- ๔.๑๐ สำเนาใบมรณะบัตร ในกรณีที่บิดาหรือมารดาเสียชีวิต
- ๔.๑๑ ใบสำคัญการหย่าของบิดา มารดา

๕. การสมัคร...

- ๓ -

๕. การสมัครและระยะเวลาการขอรับทุน

วิธีการ	ระยะเวลา	สถานที่
- ประกาศรับสมัครและยื่นใบสมัคร	..... พ.ศ.	Download ใบสมัคร - ยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและ ปฏิบัติการสอน ชั้น ๒ อาคาร ๖๐ พรรษา มหาวิทยาลัย ๑ หรือทางออนไลน์ โดยส่งมาที่ E-mail: narasak@go.buu.ac.th
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง
- สอบสัมภาษณ์	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สัมภาษณ์
- ประกาศผล	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สัมภาษณ์
- ปฐมนิเทศและรายงานตัว - กรอกแบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงิน ทุนการศึกษาและฟังคำชี้แจงภาระงาน	..... พ.ศ.	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่พ.ศ.

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



- ตัวอย่าง -

ใบสมัครขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารประกอบการสมัคร

- () ใบสมัคร () รายงานผลการเรียน (Print จากระบบทะเบียนและสถิติ)
 () สำเนาบัตรนิสิต () หลักฐานการทำกิจกรรม (ถ้ามี)
 () สำเนาทะเบียนบ้าน () ใบรับรองแพทย์กรณีมีโรคประจำตัว (จากโรงพยาบาลเท่านั้น)
 () เอกสารยืนยันการรับรองรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง สำเนาบัตรจากผู้นำชุมชน/นายจ้าง

ติด
รูปถ่าย

ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว)..... อายุ.....ปี
 รหัสประจำตัวนิสิต..... ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....
 เกรดเฉลี่ยสะสม..... (ชั้นปีที่ ๑ และ ปีที่ ๓ (ต่อเนื่อง) ใช้ใบแสดงผลการเรียนจากสถาบันเดิม)
 โรคประจำตัว (ถ้ามี).....
๒. ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย/ตรอก.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย/ตรอก.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... มือถือ.....
 Facebook..... Line ID.....
๔. เพื่อนนิสิตที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว).....
 บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... มือถือ.....
๕. จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช./ปวส.
 จากสถาบันการศึกษา.....
 จังหวัด.....

๖. สถานภาพครอบครัว

๖. ชื่อบิดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
๗. ชื่อมารดา..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
- *** กรณีบิดาและมารดาประกอบอาชีพร่วมกัน มีรายได้ต่อเดือน.....บาท
๘. ชื่อผู้อุปการะ..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
 ความสัมพันธ์กับนิสิต.....รายได้ต่อเดือน.....บาท

๑๒. นิสิตเคยได้รับทุนใดบ้าง ในปีการศึกษาที่ผ่านมา (เช่น ทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์, ทุนส่งเสริมการศึกษามหาวิทยาลัยบูรพา, ทุน กยศ. , ทุนมูลนิธิ, ทุนอื่น ๆ

ชื่อทุน / ประเภททุน	จำนวนเงิน / ทุน
๑.	
๒.	
๓.	
๔.	
๕.	

๑๓. กิจกรรมที่เคยปฏิบัติในนามของคณะศึกษาศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยบูรพา/ กิจกรรมที่ได้รับรางวัล/ หรือการสร้างชื่อเสียงแก่คณะศึกษาศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยบูรพา

ปี พ.ศ.	กิจกรรม/รางวัล/การสร้างชื่อเสียง

๑๔. เหตุผลและความจำเป็นในการขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๕. นิสิตมีความจำเป็นในการขอรับทุนส่งเสริมการศึกษายุในระดับใด

มากที่สุด มาก ปานกลาง

คำรับรองของนิสิต

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ หากคณะกรรมการฯ ตรวจสอบภายหลัง พบว่าข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่เป็นความจริงหรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับผู้ได้รับทุนดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีให้เพิกถอนทุนได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา (รับรองความประพฤติของนิสิต)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่.....

หนังสือรับรองการหารายได้พิเศษของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
(กรณีนิสิตทำงานพิเศษ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เบอร์โทรศัพท์.....
ขอรับรองว่า (ชื่อ-นามสกุลนิสิต).....
ได้หารายได้พิเศษจาก (ชื่อสถานประกอบการ/นายจ้าง/ผู้ว่าจ้าง).....
มีหน้าที่.....
โดยได้รับค่าจ้าง/รายได้รวมเป็นเงิน.....บาท ต่อ(ชั่วโมง/วัน/สัปดาห์/เดือน) จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง จากผู้นำชุมชน/นายจ้าง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เบอร์โทรศัพท์.....
 อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
 ขอรับรองว่า (ชื่อบิดา).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
 (ชื่อมารดา).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....

ในกรณีที่ไม่ได้อยู่กับบิดามารดา (กรอกช่องนี้)
 (ชื่อผู้ปกครอง).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
 รายได้ต่อเดือน.....บาท
 สถานที่ประกอบอาชีพ.....
 โดยได้รับค่าจ้าง/รายได้รวมเป็นเงิน.....บาท จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ร่าง -



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่/.....

เรื่อง รายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็น
ทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรร
ทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิต
คณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้การพิจารณา
คัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบ
อำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ฉบับลงวันที่
กรกฎาคม พ.ศ. และข้อ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่/..... ลงวันที่
..... มิถุนายน พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน และคำสั่งสภา
มหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. เรื่อง แต่งตั้งคณบดี
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่/.....
ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน
จึงขอประกาศให้นิสิตที่มีรายชื่อเข้าร่วมการสัมภาษณ์ตามกำหนดการดังต่อไปนี้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาที่/.....
เรื่อง รายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำ
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับ
นิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริม
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์
ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ทุน ทุนละ บาท
รวมเป็นเงิน บาท (.....ถ้วน) จากงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
นั้น เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ จึงขอประกาศให้นิสิตที่มีรายชื่อเข้าร่วมการสัมภาษณ์
ตามกำหนดการดังต่อไปนี้

รายชื่อนิสิต...

- ๒ -

รายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สัมภาระทุนส่งเสริมการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รหัสนิสิต	สาขาวิชา	ชั้นปีที่
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				
๒๖				
๒๗				

๒๘.

- ๓ -

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รหัสนิสิต	สาขาวิชา	ชั้นปีที่
๒๘				
๒๙				
๓๐				
๓๑				
๓๒				
๓๓				
๓๔				
๓๕				
๓๖				
๓๗				
๓๘				
๓๙				
๔๐				

รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

สาขาวิชา	วันเวลา	สถานที่
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

ประกาศ ณ วันที่พ.ศ.

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

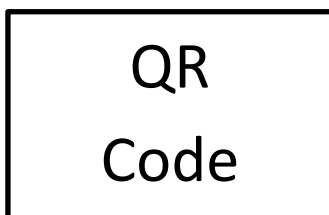
รายละเอียดการสัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขา

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ จะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....ถ้วน) เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือก นิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ จึงขอส่งข้อมูลการสัมภาษณ์ทุนการศึกษา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประกาศรายชื่อ นิสิตที่เข้ารับการสัมภาษณ์ทุนการศึกษา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....
๒. ใบสมัคร นิสิตแยกตามสาขาวิชา
๓. ใบเกณฑ์การให้คะแนน
๔. ห้องประชุม Google Meet ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ (กรณีที่สัมภาษณ์ออนไลน์)
๕. แบบฟอร์มสรุปผลการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา

รายละเอียดที่แนบไว้จะอยู่ใน Google Drive โดยสามารถเข้าถึงได้จากทางช่องทางนี้
..... หรือ QR-Code นี้ ครับ (กรณีที่สัมภาษณ์ออนไลน์)



ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ให้ภาควิชา/สาขาวิชา ดำเนินการสัมภาษณ์ทุนการศึกษาตามวัน เวลา ตามกำหนดการดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กำหนดการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา

สาขาวิชา	วันเวลา	สถานที่
๑.	..... พ.ศ..... เวลา น.	Google Meet : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">QR Code</div>
๒.	..... พ.ศ..... เวลา น.	Google Meet : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">QR Code</div>
๓.	..... พ.ศ..... เวลา น.	Google Meet : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">QR Code</div>
๔.	..... พ.ศ..... เวลา น.	Google Meet : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">QR Code</div>
๕.	..... พ.ศ..... เวลา น.	Google Meet : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">QR Code</div>
๖.	..... พ.ศ..... เวลา น.	Google Meet : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">QR Code</div>

**แบบฟอร์มการให้คะแนนในการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา**

ปัจจัย	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
เกรดเฉลี่ยสะสมที่ได้ (จากใบสมัครข้อ ๑)	<input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๓.๐๑ ขึ้นไป.....คิด ๓ คะแนน <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๒.๕๑ - ๓.๐๐.....คิด ๒ คะแนน <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๒.๐๐ - ๒.๕๐.....คิด ๑ คะแนน	
รายได้ของนิสิต (ไม่รวม รายได้จาก กยศ.) (จากใบ สมัครข้อ ๘)	<input type="checkbox"/> นิสิตหารายได้ส่งเสียตัวเองด้วยการทำงาน Part time หรืองาน ประจำ.....คิด ๒ คะแนน <input type="checkbox"/> นิสิตหารายได้ส่งเสียตัวเองด้วยการทำงานพิเศษเป็นครั้งคราว ...คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> นิสิตไม่ได้หารายได้ส่งเสียตัวเอง .....คิด ๐ คะแนน	
การส่งเสียจากบิดามารดา /ผู้อุปการะ	<input type="checkbox"/> ไม่ได้รับการส่งเสียจากบิดาหรือมารดา/ผู้อุปการะ .....คิด ๕ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๔ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวน ๒,๐๐๑-๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๓ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวน ๓,๐๐๑-๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๒ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวน ๔,๐๐๑-๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน.....คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> บิดาและมารดา/ผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู จำนวนมากกว่า ๕,๐๐๑ บาทต่อเดือน.....คิด ๐ คะแนน	
จำนวนพี่น้องลูกหลาน รวมตัวนิตินิสิตผู้ขอทุน ที่อยู่ ภายใต้ผู้อุปการะเดียวกัน (จากใบสมัครข้อ ๑๐)	จำนวนพี่น้องในอุปการะ.....คน (คิด ๑ คน : ๑ คะแนน)	
การช่วยเหลืองานคณะฯ / การสร้างชื่อเสียง (จากใบสมัครข้อ ๑๒)	การช่วยเหลืองานคณะฯ/จิตอาสาระดับคณะฯ <input type="checkbox"/> เข้าร่วม.....คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม.....คิด ๐ คะแนน	
	การสร้างชื่อเสียงให้กับคณะฯ <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล.....คิด ๑ คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับรางวัล.....คิด ๐ คะแนน	
คะแนนรวม		

ทุน กยศ. ได้รับทุน กยศ. ไม่ได้รับทุน กยศ.

บันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติม (คณะกรรมการแสดงความคิดเห็นจุดเด่นของนิสิต, รูปแบบการใช้ชีวิตของนิสิต)

.....

.....

.....

.....

ผู้สัมภาษณ์.....

แบบฟอร์มสรุปผลการสัมภาษณ์ทุนส่งเสริมการศึกษา

สาขาวิชา.....

ขอความอนุเคราะห์กรอกรายชื่อนิสิตที่เห็นควรได้รับทุนการศึกษาตามลำดับ

ลำดับที่	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
๑๑		
๑๒		
๑๓		
๑๔		
๑๕		

- ร่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑
ที่ อว ๘๑๑๘/ว..... วันที่พ.ศ.

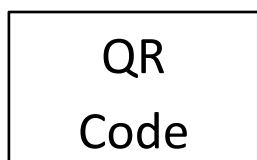
เรื่อง ขอเชิญประชุมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้ารับทุนส่งเสริมเสริมการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เรียน คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

ด้วย ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดสรร
ทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวน ทุน ให้กับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ประจำภาคเรียนที่
ปีการศึกษา และเพื่อให้การจัดสรรทุนการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้
ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อสรุปผล
การพิจารณาคัดเลือกนิสิตเข้ารับทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
..... ในวันจันทร์ที่ มกราคม พ.ศ..... เวลา น. ณ ห้องประชุม ๒๐๒ อาคาร
๖๐ พรรชามหาราชินี ๑ และทางระบบออนไลน์ Google Meeting :
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย
จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน
ประธานคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์



QR-Code สำหรับเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์
ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑.	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน	ประธานกรรมการ
๒.	หัวหน้าภาควิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	กรรมการ
๓.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี	กรรมการ
๔.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์	กรรมการ
๕.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาเคมี	กรรมการ
๖.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา	กรรมการ
๗.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา	กรรมการ
๘.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา	กรรมการ
๙.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา	กรรมการ
๑๐.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๑๑.	ประธานหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา จิตวิทยาและการแนะแนว	กรรมการ
๑๒.	.....	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.	.....	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

- ร่าง -



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่/.....

เรื่อง รายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่/..... ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนและคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่/..... ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงขอประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่/..... เรื่อง รายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....ถ้วน)

จากงบประมาณ...

- ๒ -

จากงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา นั้น บัดนี้ได้ดำเนินการพิจารณาจัดสรร
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรให้มีการมอบทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา จำนวน ทุน ทุนละ บาท ให้กับนิสิตที่มีรายชื่อ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รหัสนิสิต	สาขาวิชา	ชั้นปีที่
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				

๒๕.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รหัสนิสิต	สาขาวิชา	ชั้นปีที่
๒๕				
๒๖				
๒๗				
๒๘				
๒๙				
๓๐				
๓๑				
๓๒				
๓๓				
๓๔				
๓๕				
๓๖				
๓๗				
๓๘				
๓๙				

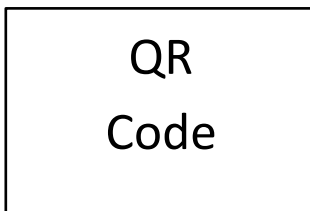
กำหนดเงื่อนไขในการรับทุนการศึกษา ดังนี้

๑. นิสิตที่ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามภาระงานไม่น้อยกว่า ชั่วโมง ให้กับคณะศึกษาศาสตร์ หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามครบ ชั่วโมง คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินได้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๒. ให้นิสิตที่มีรายชื่อดังกล่าวรายงานตัวออนไลน์ผ่านระบบ Google Form ภายในวันที่ พ.ศ. ซึ่งหากไม่รายงานตัวตามกำหนด คณะศึกษาศาสตร์จะถือว่านิสิตผู้นั้น ขอสละสิทธิ์

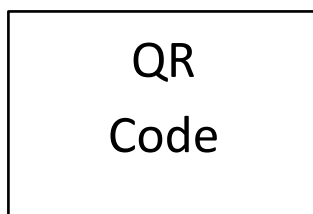
๓. ให้นิสิต...

- ๔ -



<https://.....>

๓. ให้นิสิตที่มีรายชื่อดังกล่าวมาเข้าร่วมปฐมนิเทศ ในวันพุธที่พ.ศ.
เวลา น. ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet



<meet.google.com/.....>

หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินทุนการศึกษาได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่พ.ศ.

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อปฏิบัติสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อปฏิบัติ

๑. นิสิตต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่าได้รับทุนการศึกษา
๒. นิสิตต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัยบูรพา และมีความประพฤติที่ดี
๓. นิสิตยินดีให้ความช่วยเหลืองานของคณะ จำนวน ชั่วโมง หรือเทียบเท่า
๔. นิสิตยินดีพร้อมรับการตรวจสอบในติดตามพฤติกรรมการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งพฤติกรรมต่าง ๆ ของนิสิต

ข้าพเจ้ารับทราบข้อตกลงและยินดีปฏิบัติตามข้อความทั้งหมดข้างต้นทุกประการ หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามในข้อใดข้อหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกการให้ทุนการศึกษา และ/หรือตัดสิทธิ์ในการรับทุนการศึกษาของนิสิตต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับทุน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....
ได้รับทราบแล้วว่า นิสิตในความปกครองของข้าพเจ้าได้รับทุนการศึกษาจากคณะศึกษาศาสตร์
เป็นจำนวนเงินบาท

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ปกครอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่

รายละเอียดการปฏิบัติงานสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาระงานที่ต้องปฏิบัติ (..... ชั่วโมง)

๑. เข้าร่วมซ้อมนิสิตต้นแบบงานพระราชทานปริญญาบัตร (วัน-เวลา จะแจ้งให้ทราบภายหลัง)
๒. งานอื่นๆ ที่คณะฯ มอบหมาย
๓. ปฏิบัติงาน : (วัน-เวลา จะแจ้งให้ทราบภายหลัง)

ข้อปฏิบัติ (นิสิตจะต้องปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนด)

๑. รายงานตัวกับผู้มอบหมายงาน (วัน-เวลา จะแจ้งให้ทราบภายหลัง)
๒. การปฏิบัติงานให้ลงบันทึกเวลาทำงานในใบลงเวลาทุกครั้ง
๓. เมื่อปฏิบัติงานครบจำนวนชั่วโมงแล้ว ให้ส่งผู้มอบหมายงานบันทึกข้อเสนอแนะ
๔. ส่งแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน ที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน (วัน-เวลา จะแจ้งให้ทราบภายหลัง)

หมายเหตุ

ให้นิสิตแต่งกายด้วยเครื่องแบบนิสิตถูกระเบียบ (นิสิตหญิงสวมรองเท้าคีชู)
ทำผมให้เรียบร้อยในวันฝึกซ้อมนิสิตต้นแบบ และวันปฏิบัติหน้าที่นิสิตต้นแบบงานพระราชทาน
ปริญญาบัตร

ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

วันที่	รายการงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างเวลา	จำนวนชั่วโมง	ผู้มอบหมายงาน ลงนาม

ข้อเสนอแนะจากผู้มอบหมายงาน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้มอบหมายงาน

เอกสารที่ใช้ในการเบิกทุนการศึกษา

๑. ใบสำคัญรับเงิน

นิติตต้องเขียนใบสำคัญรับเงิน กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องลงวันที่

๒. สำเนาบัตรนิติต

(เซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน)

๓. สำเนาบัตรประชาชน

(เซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน)

๔. สำเนาหน้าบัญชีกรุงไทย หากไม่มีอนุโลมให้ใช้ธนาคารอื่นได้

(เซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน)

จัดส่งที่

๑. ห้องฝ่ายพัฒนานิติตและปฏิบัติการสอน ชั้น ๒ อาคาร QS๑

๒. จัดส่งทางไปรษณีย์

ที่อยู่จัดส่ง

ฝ่ายพัฒนานิติตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑



ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้าชื่อ (เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง).....

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำภาคเรียนที่ ปีการศึกษา	-
รวมเงิน	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับเงิน)

(ลงชื่อ).....(ผู้จ่ายเงิน)

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

ตัวอย่างการเขียนใบสำคัญรับเงิน

			(ป.๑๔)
<h2 style="margin: 0;">ใบสำคัญรับเงิน</h2>			
วันที่.....X.....			
ข้าพเจ้าชื่อ (เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง).....นายฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์.....			
อยู่บ้านเลขที่.....๑๖๙..... ถนน.....ลงหาดบางแสน.....ตำบล/แขวง...แสนสุข.....			
อำเภอ/เขต.....เมือง.....จังหวัด.....ชลบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๒๐๑๓๑.....			
ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้			
รายการ	จำนวนเงิน		
	บาท	สตางค์	
ทูลส่งเสริมการศึกษา ระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา ปีการศึกษา	-	
รวมเงิน	-	
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....			
(ลงชื่อ).....ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์.....(ผู้รับเงิน)			
(ลงชื่อ).....(ผู้จ่ายเงิน)			

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

- ร่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑
ที่ วันที่พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ตามที่ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้จัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ปีการศึกษา จำนวน ทุน ทุนละ บาท นั้น ในการนี้ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ขออนุมัติเบิกเงินทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ตามประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาที่/..... เรื่อง รายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ปีการศึกษา จำนวน ทุน ทุนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....ถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้ ฝ่ายพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ดังนี้

๑. งบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุนหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวนเงิน บาท (.....ถ้วน)

๒. งบประมาณรายได้จากเงินบริจาคการรับรู้ - ทุนคณะศึกษาศาสตร์ เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวนเงิน บาท (.....ถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

- ตัวอย่าง -

รายงานผลการจัดสรรทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา

นิสิตใช้งานระบบการจัดสรรทุนการศึกษามีความคิดเห็นดังนี้

๑. แบบประเมินการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
บูรพา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม คน

ความพึงพอใจที่มีต่อระบบการจัดสรรทุนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา	ระดับ	จำนวน	ร้อยละ
๑.	มาก		
๒.	ปานกลาง		
๓.	มาก		
๔.	มากที่สุด		
๕.	มากที่สุด		
๖.	มาก		
๗.	มาก		
๘.	มากที่สุด		

ความประทับใจเกี่ยวกับระบบการจัดสรรทุนการศึกษา

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

สิ่งที่ควรปรับปรุงพัฒนาเกี่ยวกับระบบการจัดสรรทุนการศึกษา

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ -

- ตัวอย่าง -

๒. แบบสอบถามติดตามผลนิสิตทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม คน

แบบสอบถาม ติดตามนิสิตทุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย บูรพา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา	ระดับ	จำนวน	ร้อยละ
๑.	มากที่สุด		
๒.	มาก		
๓.	มาก		
๔.	มาก		
๕.	มากที่สุด		
๖.	มากที่สุด		

การได้รับเงินทุนการศึกษาช่วยแบ่งเบาภาระทางการเงินของนิสิตได้หรือไม่ อย่างไร

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

การได้รับทุนการศึกษาช่วยให้นิสิตมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหรือไม่ อย่างไร

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

การได้รับทุนการศึกษาเอื้อต่อการเรียนของนิสิตได้หรือไม่ อย่างไร

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

การได้รับทุนการศึกษาทำให้นิสิตมีผลการเรียนที่ดีขึ้นหรือไม่ อย่างไร

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

การได้รับทุนการศึกษาทำให้นิสิตลดภาระงานพิเศษอื่นหรือไม่ อย่างไร

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

การได้รับทุนการศึกษาช่วยแบ่งเบาภาระทางการเงินของผู้ปกครองของนิสิตหรือไม่ อย่างไร

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

-

ภาคผนวก ข**เอกสารแนบการเบิกจ่ายเงินทุน**

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินทุนส่งเสริมการศึกษา
- ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง รายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษา
- ใบสำคัญรับเงินทุน
- สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของนิสิต
- บันทึกข้อความขออนุมัติหลักการเงินทุนส่งเสริมการศึกษาลับจริง
- ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิต

ระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์

- บันทึกข้อความแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์
- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑
ที่ **วันที่** ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ตามที่ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้จัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๔,๐๐๐ บาท นั้น ในการนี้ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ขออนุมัติเบิกเงินทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๗๔/๒๕๖๖ เรื่อง รายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๓๖ ทุน ทุนละ ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ดังนี้

๑. งบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ (๔) เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวนเงิน ๑๐๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองพันบาทถ้วน)
๒. งบประมาณรายได้จากเงินบริจาคโครงการรับรู้ – ทุนคณะศึกษาศาสตร์ เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวนเงิน ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมสันต์ พานิชเจริญ)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน





ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๔/๒๕๖๗

เรื่อง รายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทนการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๒ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ ๙ (๑) ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่ ๐๓๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติราชการแทน จึงขอประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๔/๒๕๖๗ เรื่อง รายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) จากงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา นั้น บัดนี้ได้ดำเนินการพิจารณาจัดสรรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรให้มีการมอบทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๓๙ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท ให้กับนิสิตที่มีรายชื่อ ดังนี้

ลำดับที่...



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รหัสนิติ	สาขาวิชา	ชั้นปีที่
๑			คณิตศาสตร์	๑
๒			เคมี	๓
๓			เคมี	๓
๔			ชีววิทยา	๑
๕			ชีววิทยา	๔
๖			ชีววิทยา	๔
๗			ดนตรีศึกษา	๔
๘			ดนตรีศึกษา	๔
๙			ศิลปศึกษา	๒
๑๐			ศิลปศึกษา	๒
๑๑			ศิลปศึกษา	๒
๑๒		ม	ศิลปศึกษา	๒
๑๓			ศิลปศึกษา	๒
๑๔			ศิลปศึกษา	๒
๑๕			ศิลปศึกษา	๒
๑๖			ศิลปศึกษา	๒
๑๗			ศิลปศึกษา	๓
๑๘			ศิลปศึกษา	๓
๑๙			ศิลปศึกษา	๓
๒๐			ศิลปศึกษา	๓
๒๑			ศิลปศึกษา	๓
๒๒			ศิลปศึกษา	๓
๒๓			ศิลปศึกษา	๔
๒๔			ศิลปศึกษา	๔
๒๕			ศิลปศึกษา	๔
๒๖			ศิลปศึกษา	๔
๒๗			ศิลปศึกษา	๔
๒๘			ศิลปศึกษา	๔
๒๙			พลศึกษา	๒
๓๐			พลศึกษา	๒
๓๑			พลศึกษา	๓
๓๒			พลศึกษา	๔
๓๓			พลศึกษา	๔
๓๔			พลศึกษา	๔
๓๕			พลศึกษา	๔



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รหัสนิสิต	สาขาวิชา	ชั้นปีที่
๓๖			พลศึกษา	๔
๓๗			พลศึกษา	๔
๓๘			พลศึกษา	๔
๓๙			พลศึกษา	๔

กำหนดเงื่อนไขในการรับทุนการศึกษา ดังนี้

๑. นิสิตที่ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติภาระงานไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง ให้กับคณะศึกษาศาสตร์ หากนิสิตไม่ปฏิบัติงานครบ ๒๐ ชั่วโมง คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๒. ให้นิสิตที่มีรายชื่อดังกล่าวรายงานตัวออนไลน์ผ่านระบบ Google Form ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งหากไม่รายงานตัวตามกำหนด คณะศึกษาศาสตร์จะถือว่านิสิตผู้นั้นขอสละสิทธิ์



<https://shorturl.asia/P79wD>

๓. ให้นิสิตที่มีรายชื่อดังกล่าวมาเข้าร่วมปฐมนิเทศ ในวันพุธที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๒.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet



meet.google.com/dsf-xynm-ckk

หากนิสิต...



- ๔ -

หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืน
เงินทุนการศึกษาได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมสันต์ พานิชเจริญ)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา





ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้าชื่อ (เขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง).....

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... เมือง..... จังหวัด..... ชลบุรี..... รหัสไปรษณีย์.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยบูรพา ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สตางค์
ทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำภาคเรียนที่ ... ปีการศึกษา ๒๕๖๖	-
รวมเงิน	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับเงิน)

(ลงชื่อ)..... (ผู้จ่ายเงิน)

หมายเหตุ การใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยบูรพา
BURAPHA UNIVERSITY



คณะศึกษาศาสตร์
Faculty of Education

บัตรประจำตัวนิสิต

ป.ระถมศตวรรษที่ 31 สิงหาคม 2566



๑/ สำนักราชบัณฑิตย

()


มหาวิทยาลัยบูรพา 169 ถนนเวียงจันทน์ ตำบลสมอสูง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131
โทร. 0-3810-2222 <http://www.buu.ac.th>



เงื่อนไขการให้บริการ

1. กรุณาแสดงบัตรทุกครั้งเมื่อติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
2. บัตรข้าราชการหรือส่วยไปรษณีย์แจ้งกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
3. กรณีบัตรหายคิดค่าทำบัตรใหม่ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
4. นิสิตจะคืนบัตรนิสิตให้มหาวิทยาลัยเมื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิต

ศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์
ผู้อำนวยการศูนย์

เงินฝากออมทรัพย์	
ออมทรัพย์	
สำนักงาน สาขามหาวิทยาลัยบูรพา รหัสสาขา 386	เลขที่บัญชี -2
ชื่อบัญชี	
	

สำหรับฝากออมทรัพย์

(



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน งานพัฒนานิสิต โทร. ๒๐๑๑

ที่ _____ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ จะจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และมีความเสียสละช่วยเหลืองานของคณะฯ ในครั้งนี้ ฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน จึงขออนุมัติหลักการเงินทุนการศึกษา จากงบประมาณเงินรายได้ ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ (๔) เงินอุดหนุนทุนการศึกษา สำหรับนิสิต จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมสันต์ พานิชเจริญ)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน





ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๑๑๒/๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรักษาการแทนการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๒ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และข้อ ๙ (๑) ของคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ ที่ ๐๓๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๑๒/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศให้ใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยจะมีการจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) จากงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกนิสิตขอรับทุนการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ประเภท...



๑. ประเภทและจำนวนทุน

ทุนส่งเสริมการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน ๔๐ ทุน ทุนละ ๕,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติของนิสิต

- ๒.๑ เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน และมีความประพฤติดี
- ๒.๒ มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย หรือการสร้างชื่อเสียงให้คณะฯ และ/หรือมหาวิทยาลัย ทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือ ณ ที่ตั้ง

๓. เงื่อนไขการได้รับทุน

นิสิตที่ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามภาระงานเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง และเข้าร่วมการปฐมนิเทศเมื่อได้รับทุนการศึกษา หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข คณะศึกษาศาสตร์มีสิทธิ์ยกเลิกการได้รับทุนและสามารถเรียกคืนเงินทุนการศึกษาได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. หลักฐานการขอรับทุน

- ๔.๑ ใบสมัครติดรูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายชุดนิสิต จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๒ ใบรายงานผลการเรียน (Print จากระบบทะเบียนและสถิตินิสิตทุกภาคเรียน)
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
- ๔.๕ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และ/หรือสร้างชื่อเสียงให้คณะหรือมหาวิทยาลัย
- ๔.๖ เอกสารยืนยันรายได้ของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง
- ๔.๗ ใบรับรองการหารายได้ด้วยตนเอง (นายจ้าง/ผู้ประกอบการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๘ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลเท่านั้น กรณีมีโรคประจำตัว
- ๔.๙ หลักฐานรับรองการทุพพลภาพบิดา มารดา
- ๔.๑๐ สำเนาใบมรณะบัตร ในกรณีที่บิดาหรือมารดาเสียชีวิต
- ๔.๑๑ ใบสำคัญการหย่าของบิดา มารดา

๕. การสมัคร...



๕. การสมัครและระยะเวลาการขอรับทุน

วิธีการ	ระยะเวลา	สถานที่
- ประกาศรับสมัครและยื่นใบสมัคร	๔ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	Download ใบสมัคร - ยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและ ปฏิบัติการสอน ชั้น ๒ อาคาร ๖๐ พรรษา มหาราชินี ๑ หรือทางออนไลน์ โดยส่งมาที่ E-mail: narasak@gso.buu.ac.th
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง
- สอบสัมภาษณ์	๒ - ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สัมภาษณ์
- ประกาศผล	๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	จะทำการแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สัมภาษณ์
- ปฐมนิเทศและรายงานตัว - กรอกแบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงิน ทุนการศึกษาและฟังคำชี้แจงภาระงาน	๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	จะทำการแจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมสันต์ ฟานิชเจริญ)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการประชุม โทร. ๒๐๒๑

ที่ อว ๘๑๑๘/๐๑๓๓

วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (วาระที่ ๔.๗)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน

ตามที่ งานพัฒนานิสิตและปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ได้เสนอเรื่อง **ขอความเห็นชอบทุนการศึกษานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา** (วาระที่ ๔.๗) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. ทุนการศึกษาจากงบประมาณเงินรายได้ฝ่ายพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุนหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิต จำนวนเงิน ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๒. ขออนุมัติทุนการศึกษาจากเงินบริจาคโครงการรับรู้ - ทุนคณะศึกษาศาสตร์ เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

โดยขอรับรองมติในที่ประชุม เนื่องจากต้องรีบดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษานิสิตต่อไป
ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบตามเสนอ และรับรองมติในที่ประชุม

ทั้งนี้ ขอให้ท่านดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมที่ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อนำเสนอ
ให้ที่ประชุมครั้งต่อไปได้รับทราบ ภายในวันอังคารที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ ดังกล่าวต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวง ช้อนบุญ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๕๒๒ /๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๕๒๒ /๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๙๑/๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

(ก) กำหนดอัตราดังนี้

๑) ค่าที่พัก ต่อคนวันละ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท

๒) ค่าพาหนะ เท่าที่จ่ายจริง

๓) ค่าอาหาร ต่อคน มือละไม่เกิน ๒๐๐ บาท หรือกรณีที่ไม่

สามารถจัดอาหารให้ได้ ให้จ่ายเป็นเหมาจ่ายให้แก่ นิสิต มือละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ต่อคน มือละไม่เกิน ๕๐ บาท

๕) ค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(ข) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

ได้ไม่เกิน ๑ คน

๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ข) ๑) ๒) หรือ ๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

๖) ค่าพาหนะเดินทางของ ผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก เหมาะจ่าย เทียบละ (ไป-กลับ) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(ค) ในกรณีที่ประสงค์จะจ้างเอกชนจัดการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้ และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

(ง) การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ตาม (ก) ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน

(๒) การแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน

(ก) ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬา คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน ตามจำนวนวันจริงที่อยู่ร่วมกิจกรรมการแข่งขันในโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการและเบิกได้ทางเดียว

(ข) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมทีมหรือกรรมการกลาง ต่อคนวันละไม่เกิน ๔๓๐ บาท โดยจ่ายในลักษณะเหมาะสมตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ในโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการและเบิกได้ทางเดียว ทั้งนี้ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของนิสิตนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ของวิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ต่อคน

(ก) กรณีปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง อัตราชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๔๕ บาท แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๙๐ บาท

(ข) กรณีการจ้างเป็นรายชั่วโมงในอัตราที่สูงกว่า ๔๕ บาท ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

(๕) ค่าตอบแทนนิสิตค่าน้ำให้อาหารปลา ต่อคน รอบละ ๑๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๒ รอบ แต่ละรอบใช้เวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

(๖) ค่าลงทะเบียนของนิสิตในการประชุมสัมมนาวิชาการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(๗) ค่าใช้จ่ายเลี้ยงขอบคุณนักกีฬาหรือนักกิจกรรมต่าง ๆ ที่เข้าร่วมงาน

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(ข) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(๘) เงินรางวัลมอบให้นักกิจกรรม นิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย อย่างน้อยในระดับ
จังหวัด

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| (ก) รางวัลชนะเลิศ ต่อคน | รางวัลละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท |
| (ข) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ต่อคน | รางวัลละ ไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท |
| (ค) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ต่อคน | รางวัลละ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท |

ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๙) การจ่ายเงินนิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุน โดยการจ่ายเงินสำหรับนิตระดับปริญญาตรีให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต และสำหรับนิตระดับบัณฑิตศึกษาให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทุนการศึกษา และแจ้งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทราบ

สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับนิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานระบุไว้ในโครงการ

(๑๐) การจ่ายเงินช่วยเหลือนิตกรณีนิตเสียชีวิต

(ก) ส่วนงานที่นิตสังกัด รายละเอียดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๑๑) ค่าตรวจสุขภาพสำหรับนิตที่ปฏิบัติงานดำน้ำให้อาหารปลาได้นำในตู้แสดงขนาดใหญ่ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ให้จ่ายเท่ากับอัตราค่าตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

ข้อ ๗ ในการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิตนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๘ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิม โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เพื่อให้มีการปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายของนิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับค่าครองชีพที่สูงขึ้นในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

สำเนาถูกต้อง

พัชรพัชร์

(นางกรกช โรจนศิริพงษ์)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ภาคผนวก ค

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ.๒๕๕๓
- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

(ตำนาน)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะ” ให้หมายความรวมถึงวิทยาลัยด้วย

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรี

ข้อ ๔ ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตแบ่งออก ดังนี้

(๑) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของรัฐบาล ได้แก่ เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริม
การศึกษานิสิต โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรตามเงื่อนไขที่รัฐบาลกำหนด

(๒) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต

(๓) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของเอกชน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับบริจาคจากหน่วยงาน
ภาคเอกชน นิติบุคคล และบุคคล เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต ตามเงื่อนไขของเจ้าของทุน

(๔) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภทยกเว้นหรือลดหย่อน ได้แก่ ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม
การศึกษา ค่าบำรุงหอพักนิสิตภายในมหาวิทยาลัยบูรพา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและ
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภททุนทำงาน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้หรือ
ทุนจากแหล่งอื่น โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้รับทุนทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือการให้บริการของ
มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน

-๒-

ข้อ ๕ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพา ที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษาที่ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต

(๒) ครอบครัวมีฐานะยากจนและขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียนหรือเป็นผู้มีความสามารถพิเศษ

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อย เป็นสุภาพชน ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ตามประกาศ

ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยบูรพา และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(๔) ต้องมีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นนิสิตชั้นปีที่ ๑ ต้องมีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมของระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือต้องมีผลการศึกษาได้ค่าระดับชั้นเฉพาะรายภาคเรียนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ช่วยเหลือกิจกรรมของคณะและมหาวิทยาลัยด้วยความสมัครใจอย่างต่อเนื่อง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต หรือทุนการศึกษาอื่นใดในปีการศึกษานั้นอยู่ก่อน แต่หากนิสิตได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตหรือทุนการศึกษายู่แล้ว การพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือ อยู่ในดุลยพินิจของคณะอนุกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะที่นิสิตสังกัด

ข้อ ๖ สำหรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๔ (๔) จะให้แก่นิสิตที่มีความสมบัติดังนี้

(๑) นิสิตที่มีความสมบัติตามข้อ ๕ (๑)(๒)(๓)(๔) และ(๖) และเป็นผู้ที่มีผลการศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ ในปีการศึกษาที่ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา และ/หรือ เป็นนิสิตจากโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่เจ้าของโครงการขอความร่วมมือจากทางมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ตลอดจนต้องเป็นผู้ที่มีผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในปีการศึกษาที่ขอรับทุน และ/หรือ เป็นข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับโครงการพิเศษนั้น ๆ

(๒) นิสิตชั้นปีที่ ๑ ที่เข้าศึกษาเป็นภาคเรียนแรกที่มีความสมบัติตามข้อ ๕ (๒)

(๓) นิสิตในโครงการทุนการศึกษาในพระบรมราชานุเคราะห์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

พระบรมราชินีนาถ นิสิตในโครงการทุนการศึกษาในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี นิสิตในโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี นิสิตในโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ นิสิตในโครงการเร่งรัดการผลิตและการพัฒนาบัณฑิตในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาขาดแคลน ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ผู้มีสิทธิรับทุนจะต้องมีความสมบัติและมีรายชื่อปรากฏตามประกาศของโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๗ ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๔ (๕) จะให้แก่นิสิตที่มีความสมบัติ ตามข้อ ๕ (๑)(๒)(๓)(๔) และ (๕)

-๓-

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนจากคณะต่าง ๆ คณะละหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้างานแนะแนวและจัดหางาน กองกิจการนิสิต | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดกองกิจการนิสิตคนหนึ่ง | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๙ คณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตให้แก่ นิสิตผู้สมัครขอรับทุนที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ยกเว้นทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่เป็นเงินรายได้ของคณะ
- (๒) ตรวจสอบข้อมูล สอดส่องดูแลและติดตามความประพฤติของนิสิตอย่างต่อเนื่อง
- (๓) พิจารณาจัดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตอยู่ในกรณีที่ นิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗
- (๔) พิจารณากำหนดวงเงินมูลค่ารวมของทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่ นิสิตแต่ละคนจะได้รับ โดยให้ จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเป็นรายปีการศึกษา
- (๕) พิจารณากำหนดเงื่อนไขของการทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนกับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๔ (๕)

ข้อ ๑๐ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะ ประกอบด้วย

- (๑) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีคนหนึ่ง เป็นประธานอนุกรรมการ
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นอนุกรรมการ
- (๓) พนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตคนหนึ่ง เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๑ ให้คณะอนุกรรมการตามข้อ ๑๐ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณากลับกรอนิสิตที่สมควรได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามที่คณะกรรมการตามข้อ ๘ มอบหมาย
- (๒) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของคณะหรือทุนอื่นใดที่คณะได้รับ
- (๓) พิจารณาจัดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตอยู่ในกรณีที่ นิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการตามข้อ ๘ มอบหมาย

-๔-

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้
เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) เกษม สุวรรณกุล
(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางธนวรรณ ศักดาแก้วปนาท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๕๒๒ /๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๕๒๒ /๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๙๑/๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

(ก) กำหนดอัตราดังนี้

๑) ค่าที่พัก ต่อคนวันละ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท

๒) ค่าพาหนะ เท่าที่จ่ายจริง

๓) ค่าอาหาร ต่อคน มือละไม่เกิน ๒๐๐ บาท หรือกรณีที่ไม่

สามารถจัดอาหารให้ได้ ให้จ่ายเป็นเหมาจ่ายให้แก่ นิสิต มือละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ต่อคน มือละไม่เกิน ๕๐ บาท

๕) ค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(ข) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

ได้ไม่เกิน ๑ คน

๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

- ๒ -

๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ข) ๑) ๒) หรือ ๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

๖) ค่าพาหนะเดินทางของ ผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก เหมาะจ่าย เทียบละ (ไป-กลับ) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(ค) ในกรณีที่ประสงค์จะจ้างเอกชนจัดการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้ และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

(ง) การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ตาม (ก) ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน

(๒) การแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน

(ก) ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬา คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน ตามจำนวนวันจริงที่อยู่ร่วมกิจกรรมการแข่งขันในโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการและเบิกได้ทางเดียว

(ข) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมทีมหรือกรรมการกลาง ต่อคนวันละไม่เกิน ๔๓๐ บาท โดยจ่ายในลักษณะเหมาะสมตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ในโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการและเบิกได้ทางเดียว ทั้งนี้ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของนิสิตนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ของวิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ต่อคน

(ก) กรณีปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง อัตราชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๔๕ บาท แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐ บาท

(ข) กรณีการจ้างเป็นรายชั่วโมงในอัตราที่สูงกว่า ๔๕ บาท ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

(๕) ค่าตอบแทนนิสิตค่าน้ำให้อาหารปลา ต่อคน รอบละ ๑๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๒ รอบ แต่ละรอบใช้เวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

(๖) ค่าลงทะเบียนของนิสิตในการประชุมสัมมนาวิชาการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(๗) ค่าใช้จ่ายเลี้ยงขอบคุณนักกีฬาหรือนักกิจกรรมต่าง ๆ ที่เข้าร่วมงาน

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(ข) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(๘) เงินรางวัลมอบให้นักกิจกรรม นิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย อย่างน้อยในระดับ
จังหวัด

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| (ก) รางวัลชนะเลิศ ต่อคน | รางวัลละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท |
| (ข) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ต่อคน | รางวัลละ ไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท |
| (ค) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ต่อคน | รางวัลละ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท |

ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๙) การจ่ายเงินนิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุน โดยการจ่ายเงินสำหรับนิตระดับปริญญาตรีให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต และสำหรับนิตระดับบัณฑิตศึกษาให้จ่ายโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทุนการศึกษา และแจ้งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทราบ

สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับนิต ให้จ่ายตามที่ส่วนงานระบุไว้ในโครงการ

(๑๐) การจ่ายเงินช่วยเหลือนิตกรณีนิตเสียชีวิต

(ก) ส่วนงานที่นิตสังกัด รางวัลไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๑๑) ค่าตรวจสอบสุขภาพสำหรับนิตที่ปฏิบัติงานดำน้ำให้อาหารปลาได้นำในตู้แสดงขนาดใหญ่ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ให้จ่ายเท่ากับอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

ข้อ ๗ ในการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิตนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๘ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิม โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เพื่อให้มีการปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายของนิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับค่าครองชีพที่สูงขึ้นในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

สำเนาถูกต้อง

พัชร

(นางกรกช โรจนศิริพงษ์)

นักวิชาการเงินและบัญชี