



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานสวัสดิการนักศึกษา ระดับคณะ

รหัสเอกสาร : SOP 305-3201

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ผู้อนุมัติ

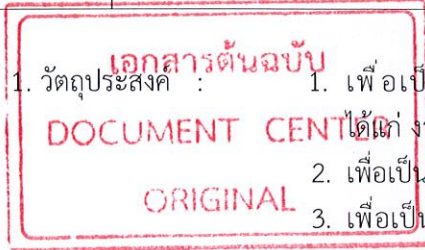
(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานสวัสดิการนักศึกษา ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 305-3201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	--



1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานสวัสดิการนักศึกษา ได้แก่ งานทุนการศึกษาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 2. เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานสวัสดิการนักศึกษาทุนการศึกษา
 3. เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการของงานทุนการศึกษาคณะให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. ขอบข่าย :

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานสวัสดิการนักศึกษาทุนการศึกษาโดยได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ หรือบุคคลที่มีความประสงค์จะมอบทุนการศึกษาให้นักศึกษา คณะจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษาเพื่อคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษาให้หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ หรือบุคคลที่มีความประสงค์จะมอบทุนการศึกษารับทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดสรรเงินทุนให้นักศึกษาทางหน่วยงานองค์กร หรือบุคคลจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิโดยจะได้รับใบเสร็จรับเงินบริจาคสนับสนุนทุนการศึกษาพร้อมเอกสารประกอบการลดหย่อนภาษี ซึ่งการบริจาคดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าของทรัพย์สินเป็น จำนวน 2 เท่า ของรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา) เมื่อคณะได้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษตามกระบวนการเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนแก่นักศึกษา ทั้งนี้จะต้องมีการรายงานผลการศึกษา
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง : คู่มือการปฏิบัติงาน
5. เอกสารประกอบการทำงาน : หนังสือราชการภายนอก บันทึกข้อความ และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง
6. คำจำกัดความ :

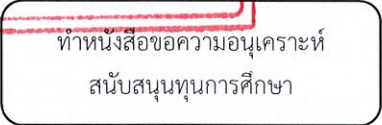
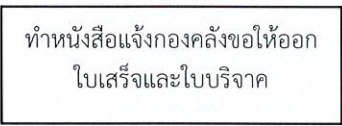
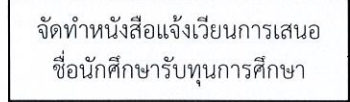
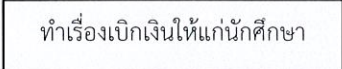
ทุนการศึกษา หมายถึง เงินจากหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลบริจาคให้นักศึกษา หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานสวัสดิการนักศึกษา ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 302-3201	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม
---	--	----------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่งาน สวัสดิการ นักศึกษา		1. ทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์สนับสนุน ทุนการศึกษา	1 สัปดาห์	หนังสือราชการ
2	เจ้าหน้าที่งาน สวัสดิการ นักศึกษา		2. ทำหนังสือแจ้งกองคลัง ขอให้ออกใบเสร็จและใบ บริจาค	1 สัปดาห์	
3	เจ้าหน้าที่งาน สวัสดิการ นักศึกษา		3. ทำหนังสือแจ้งเวียนรับ สมัครไปยังสาขาวิชา/ ศูนย์พื้นที่	1 สัปดาห์	
4	เจ้าหน้าที่งาน สวัสดิการ นักศึกษา		4. ตรวจสอบเอกสาร - กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ครบส่งกลับแก้ไข - กรณีถูกต้องดำเนินการ ต่อ	1 สัปดาห์	
5	คณะกรรมการ พิจารณา คัดเลือกทุน		5. คณะกรรมการ พิจารณาคัดเลือกทุน	2 สัปดาห์	
6	เจ้าหน้าที่งาน สวัสดิการ นักศึกษา		6. ทำเรื่องเบิกเงินโอน ให้นักศึกษา	1 สัปดาห์	

8. วิธีการปฏิบัติงาน

- ไม่มี -

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568