

**แนวทางในการปฏิบัติงานของนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี  
ประเภททุนด้านนวัตกรรม (Startup-Social Enterprise)**

---

**1. การเตรียมข้อมูลก่อนการเข้ารับการสัมภาษณ์**

นักศึกษาที่มีรายชื่อตามประกาศฯ ผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ทุนการศึกษา ต้องส่งข้อมูลตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 มายังงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (sunthari.t@cmu.ac.th) ภายใน 7 วันทำการ ก่อนวันสัมภาษณ์ เพื่อที่จะได้นำเสนอให้กรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ พิจารณาก่อนดำเนินการสัมภาษณ์

1.1 นักศึกษาต้องส่งเอกสารข้อมูลข้อเสนอโครงการ (Project Proposal) โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ที่มาและความสำคัญของโครงการ
- วัตถุประสงค์
- กลุ่มเป้าหมาย
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- งบประมาณการใช้จ่าย (การวางแผนการใช้งบประมาณ)
- แผนการดำเนินงาน

1.2 นักศึกษาต้องส่งไฟล์การนำเสนองาน (PowerPoint)

**2. การเตรียมเอกสารหลังจากมีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษา**

นักศึกษาที่มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์ได้ทุนการศึกษา ต้องส่งเอกสารตามข้อ 2.1 ข้อ 2.2 ข้อ 2.3 และข้อ 2.4 มายังงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ตามวันที่ระบุในประกาศฯ รายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษา เพื่อที่จะได้ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินจากงานการเงินต่อไป

2.1 ใบสำคัญรับเงิน

2.2 สำเนาบัตรประชาชน

2.3 สำเนาหน้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ระบุชื่อตนเอง ประเภทออมทรัพย์

2.4 สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา (มชท.50)

**3. การดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน**

นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โดยในเล่มรายงานฯ ให้ระบุรายละเอียดและข้อมูล ดังนี้

1. มีข้อมูลตามข้อเสนอโครงการ (Project Proposal)
2. มีรูปภาพ/กิจกรรมประกอบการดำเนินงาน
3. มีผลการดำเนินงาน
4. มีสรุปผลการดำเนินงาน
5. มีข้อเสนอแนะ

ในการนี้ นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานมาส่งงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (sunthari.t@cmu.ac.th) ภายในวันสุดท้ายของการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี (เช่น หากนักศึกษาได้รับทุนการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2567 นักศึกษาต้องส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานภายในวันสุดท้ายของการศึกษาตามปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ 2/2567)

ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางข้างต้นได้ เช่น ต้องการเปลี่ยนสถานที่หรือหัวข้อในการดำเนินงาน หรือไม่สามารถส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นักศึกษาทำเรื่องชี้แจงมายังงานบริการการศึกษาฯ เพื่อจะได้เสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

ซึ่งหากนักศึกษาไม่ดำเนินการภายในวันและเวลาที่กำหนด และไม่ทำเรื่องชี้แจงมายังงานบริการการศึกษาฯ อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาของนักศึกษาของคณะฯ ของนักศึกษาต่อไป