

- 1) แผนระยะยาว คนใน/คนนอก
- 2) การจัดทำคำขอทุน
- 3)

หมายเลข SOP: OOS-2565-402-01

หน้า 1

FORM_SOP_65_Rev_01

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
	ชื่อ SOP: กระบวนการทุนการศึกษา (การคัดเลือกและประกาศผู้มีสิทธิได้รับทุน)
	หมายเลข SOP: OOS-2565-402-01

โปรดตรวจสอบว่าเป็นฉบับล่าสุดก่อนการนำไปใช้งาน

หมายเลข SOP:	OOS-2565-402-01
ปรับปรุงจาก SOP:	
วันที่อนุมัติ: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564	วันที่มีการลงนามอนุมัติ SOP (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564
วันที่ทบทวน: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565	(วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565 หากยังไม่เคยทบทวนให้เว้นว่าง
ระดับของการบังคับใช้:	☐ บางส่วน (โปรดระบุ)..... ☒ ทั้งองค์กร
จำนวนหน้า	4 หน้า
ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:	น.ส.สุจิตา นุ่มสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ สังกัด ฝศอ./สยศ.

1. การแก้ไขปรับปรุง:	อธิบายในส่วนที่ถูกปรับปรุงแก้ไข

2. ตารางสารบัญ:	
ชื่อและหมายเลข SOP	หน้า 1
วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP	หน้า 1
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP	หน้า 1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน้า 2
Input / Output	หน้า 3
ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (Output)	หน้า 3
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน้า 3

3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:	
1) เพื่อสร้างกระบวนการทุนการศึกษา โดยเน้นการคัดเลือกและประกาศผู้มีสิทธิได้รับทุน 2) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการทุนการศึกษา	

4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:	
ผู้จัดทำ : น.ส.สุจิตา นุ่มสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ สังกัด ฝศอ./ สยศ. ผู้ตรวจสอบ : 1) นางวรรณัฐ ธีระวัฒน์ ตำแหน่ง หน.ฝศอ. สังกัด ฝศอ./สยศ. และ 2) ผอ.สยศ. ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้บริหารระดับ สูง-กลาง-ต้น และ เจ้าหน้าที่ สทอภ.	

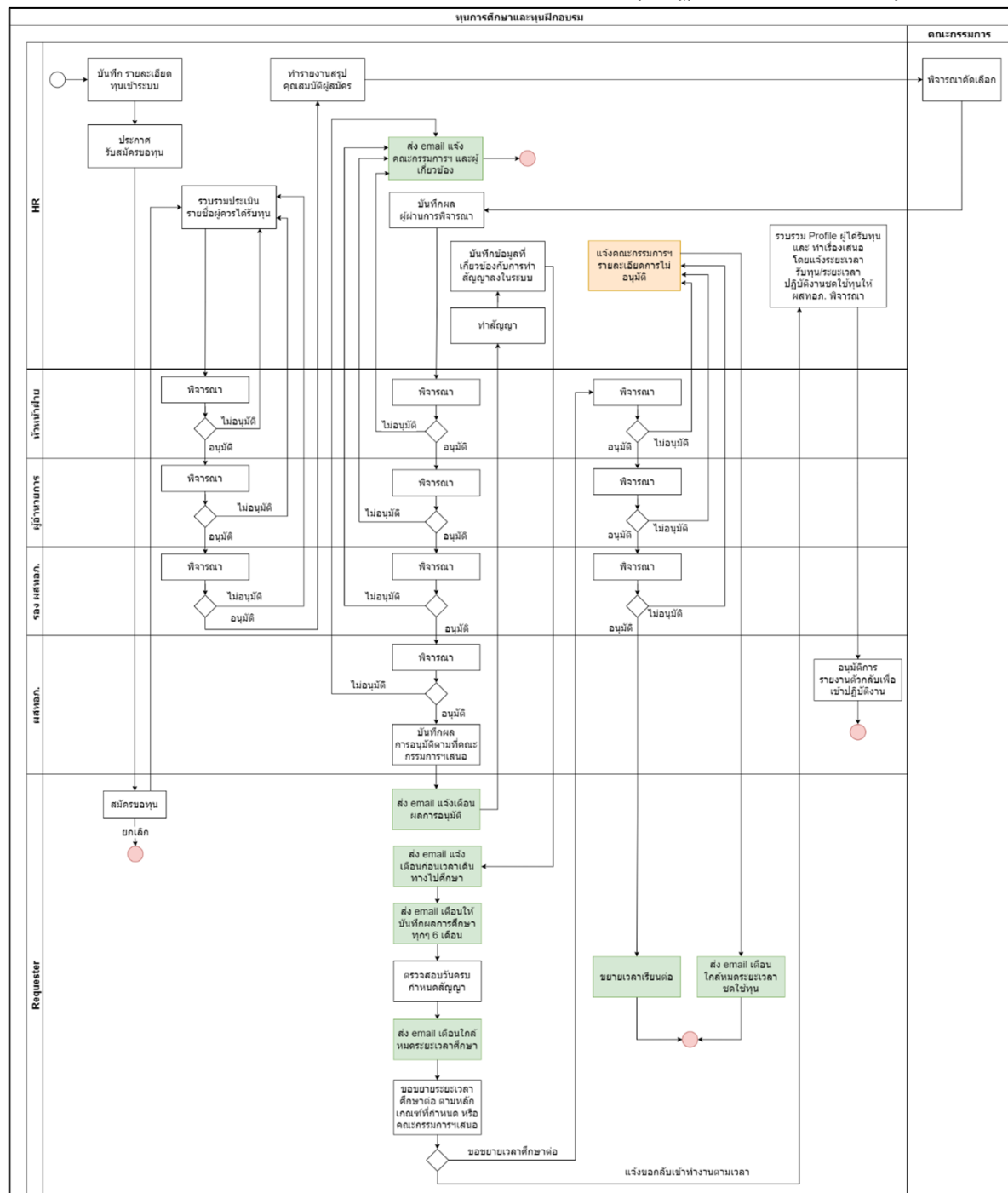
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

กำหนดรายละเอียดของกระบวนการงาน การระบุลำดับขั้นตอน
รายละเอียดการปฏิบัติงาน (ควรเลือกประเภทของ SOP ให้
เหมาะสมกับกระบวนการงาน)

☒ เป็น SOP ใหม่

☐ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม

ประกาศโครงการผ่านระบบ ERP Hr สทอภ. กรณีทุนรัฐบาล ได้รับการอนุมัติแล้ว



6. INPUT/OUTPUT:**ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้ก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT):**

- 1) ประกาศรับสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา
- 2) คำขอรับการจัดสรรทุน
- 3) เอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่ ใบสมัคร แบบแสดงความจำนงขอศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ผลการเรียน หลักฐานการศึกษา ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรอง เป็นต้น

4) แผนการขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล ประจำปี**ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT):**

- 1) SOP กระบวนการทุนการศึกษา (การคัดเลือกและประกาศผู้มีสิทธิได้รับทุน) ได้กำหนดขั้นตอน กระบวนการ และรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ซึ่งบุคลากร สทอภ. จะสามารถดำเนินการได้ถูกต้อง และรวดเร็ว
- 2) สำหรับหน่วยปฏิบัติซึ่งรับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ สามารถยึดเป็นแนวทางดำเนินงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถบริหารจัดการด้านเวลาในส่วนภาระงานที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

7. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศว่าด้วยการพัฒนาองค์กร และบุคลากร และบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565
- 2) หลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้เจ้าหน้าที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เพิ่มระเบียบที่เกี่ยวข้อง**8. อภิธานศัพท์:**

ไม่มี

9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ:

ผู้จัดทำ:

สุจิตา นุ่มสุวรรณ

(นางสาวสุจิตา นุ่มสุวรรณ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์
...../กันยายน/2565

ผู้ตรวจสอบ:

(นางวรรณัฐ ธีระวัฒน์)
ตำแหน่ง หน.ฝศอ./สยศ.
...../กันยายน/2565

ผู้อนุมัติ:

(นางสาวระวีวรรณ นุชประมูล)

ตำแหน่ง ผอ.สยศ.

-----/กันยายน/2565

☐ กระบวนการมีการรายงานหรือรับส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกหรือให้บริการประชาชน

ผู้อนุมัติ:

()

ผสทอภ.

-----/-----/-----

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
	ชื่อ SOP: กระบวนการงานทุนการศึกษา (การย้ายสถานที่ปฏิบัติงานชดใช้ทุน กรณีทุนรัฐบาลด้าน วท.)
	หมายเลข SOP: OOS-2565-402-01

โปรดตรวจสอบว่าเป็นฉบับล่าสุดก่อนการนำไปใช้งาน

หมายเลข SOP:	OOS-2565-402-01
ปรับปรุงจาก SOP:	
วันที่อนุมัติ: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564	วันที่มีการลงนามอนุมัติ SOP (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564
วันที่ทบทวน: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565	(วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565 หากยังไม่เคยทบทวนให้เว้นว่าง
ระดับของการบังคับใช้:	☐ บางส่วน (โปรดระบุ)..... ☒ ทั้งองค์กร
จำนวนหน้า	4 หน้า
ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:	น.ส.สุจิตา นุ่มสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ สังกัด ฝศอ./สยศ.

1. การแก้ไขปรับปรุง:	อธิบายในส่วนที่ถูกปรับปรุงแก้ไข

2. ตารางสารบัญ:	
ชื่อและหมายเลข SOP	หน้า 1
วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP	หน้า 1
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP	หน้า 1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน้า 2
Input / Output	หน้า 2
ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (Output)	หน้า 3
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน้า 3

3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:	
1) เพื่อสร้างกระบวนการงานทุนการศึกษา โดยเน้นการย้ายสถานที่ปฏิบัติงานชดใช้ทุน กรณีทุนรัฐบาลด้าน วท. 2) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทุนการศึกษา	

4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:	
ผู้จัดทำ : น.ส.สุจิตา นุ่มสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ สังกัด ฝศอ./ สยศ. ผู้ตรวจสอบ : 1) นางวรรณัฐ อิระวัฒน์ ตำแหน่ง หน.ฝศอ. สังกัด ฝศอ./สยศ. และ 2) ผอ.สยศ. ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้บริหารระดับ สูง-กลาง-ต้น และ เจ้าหน้าที่ สทอภ.	

กำหนดรายละเอียดของกระบวนการงาน การระบุลำดับขั้นตอน
รายละเอียดการปฏิบัติงาน (ควรเลือกประเภทของ SOP ให้
เหมาะสมกับกระบวนการงาน)

☐ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม

[illegible]

ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้ก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT):

- 1) บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ขอลาออกโดยย้ายสถานที่ปฏิบัติงานขอใช้ทุน ใบลาออก หนังสือจากต้นสังกัดใหม่โดยแจ้งความประสงค์ยื่นได้รับเข้าปฏิบัติงานโดยนับระยะเวลาต่อเนื่อง
- 2) ตารางคำนวณภาระผูกพัน ได้แก่ วัน เงินเดือน และเงินอื่นๆ ที่ได้รับในขณะที่ลาศึกษา
- 3) ความเห็นจากผู้บังคับบัญชาในประเด็นผลกระทบที่มีต่องานในปัจจุบัน และอนาคต

ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT):

- 1) SOP กระบวนการทุนการศึกษา (การย้ายสถานที่ปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุน กรณีทุนรัฐบาลด้าน วท.) ได้กำหนดขั้นตอน กระบวนการ และรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ซึ่งบุคลากร สทอภ. จะสามารถดำเนินการได้ถูกต้อง และรวดเร็ว
- 2) สำหรับหน่วยปฏิบัติซึ่งรับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ สามารถยึดเป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถบริหารจัดการด้านเวลาในส่วนภาระงานที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

7. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศว่าด้วยการพัฒนาองค์กรและบุคลากร และบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565
- 2) หลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้เจ้าหน้าที่ไปศึกษา หรือฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการขอใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548
- 4) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการขอใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

8. อภิธานศัพท์:

ไม่มี

9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ:

ผู้จัดทำ:

สุจิตา นุ่มสุวรรณ

(นางสาวสุจิตา นุ่มสุวรรณ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์
...../กันยายน/2565

ผู้ตรวจสอบ:

(นางวรรณัฐ ธีระวัฒน์)
ตำแหน่ง หน.ฝศอ./สยศ.
...../กันยายน/2565

ผู้อนุมัติ:

(นางสาวระวีวรรณ นุชประมูล)
ตำแหน่ง ผอ.สยศ.
...../กันยายน/2565

☐ กระบวนการมีการรายงานหรือรับส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกหรือให้บริการประชาชน
ผู้อนุมัติ:

.....

()

ผลทอก.

...../...../.....