



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
เรื่อง การรับสมัครทุนจ้างงาน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี  
ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563

\*\*\*\*\*

ทุนจ้างงานนักศึกษา เป็นทุนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้สร้างเสริมประสบการณ์ ทำให้มีใจรักในการทำงาน และเป็นการหารายได้พิเศษสำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนานักศึกษาด้าน Soft skills ทั้งนี้ผู้รับทุนจะต้องทำงานในหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยจะได้รับค่าตอบแทนการทำงาน ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 300 บาทต่อวัน ไม่เกิน 40 ชั่วโมง/สัปดาห์หรือ 2,000 บาท

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่ 1281/2562 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2562 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงขอประกาศข้อปฏิบัติการรับสมัครทุนจ้างงานสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน**

1. เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
2. มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ปกติ (ผลการเรียนเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป)
3. มีความรับผิดชอบ และมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกำหนด
4. ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่ต้องการนักศึกษาทุนจ้างงาน พิจารณาให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่ประสบปัญหาทางการเงินเป็นอันดับแรก

**ขั้นตอนการขอรับทุนการศึกษา**

1. กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครนักศึกษาทุนจ้างงาน ผ่านช่องทางเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของกลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา และส่งอีเมลให้แก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยงานที่ต้องการนักศึกษาทุนจ้างงาน ดำเนินการกรอกข้อมูลงานที่ต้องการรับนักศึกษาทุนจ้างงาน ในเว็บไซต์ของกลุ่มงานช่วยเหลือฯ “www.sfa.kmutt.ac.th” ที่เมนู “งานใน มจร. On-Campus jobs” หัวข้อย่อย “หน่วยงานต้องการนักศึกษาทำงาน” **ตั้งแต่วันที่ 5 - 14 สิงหาคม 2563**
3. นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครทุนจ้างงาน ตรวจสอบข้อมูลหน่วยงานที่เปิดรับนักศึกษาและดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เปิดรับนักศึกษาทุนจ้างงานด้วยตนเองทางหมายเลขโทรศัพท์ที่หน่วยงาน ประกาศรับสมัคร ในเว็บไซต์กลุ่มงานช่วยเหลือฯ “www.sfa.kmutt.ac.th” ที่เมนู “งานใน มจร. On-Campus jobs” หัวข้อย่อย “นักศึกษาหางานพิเศษ” **ตั้งแต่วันที่ 11 - 20 สิงหาคม 2563**

4. หน่วยงานที่ต้องการนักศึกษาทุนจ้างงาน แจ้งข้อมูลนักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์การพิจารณาของแต่ละหน่วยงาน จำนวนไม่เกิน 2 คน (ระบุ ชื่อนามสกุล รหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์มือถือ และอีเมลของนักศึกษา) ทางอีเมล nuttapong.rut@mail.kmutt.ac.th รวมทั้งดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุนจ้างงาน บันทึกข้อมูลการสมัครขอรับทุนในระบบสารสนเทศนักศึกษา **ภายในวันที่ 24 สิงหาคม 2563**
5. นักศึกษาที่ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุนจ้างงาน ดำเนินการบันทึกข้อมูลการสมัครขอรับทุนในระบบสารสนเทศนักศึกษา ที่เมนู “ใบสมัครขอรับทุนการศึกษา” หัวข้อย่อย “ทุนจ้างงาน” โดยกรอกข้อมูลและดำเนินการตามขั้นตอนสมัครให้ครบถ้วน **แต่ไม่ต้องนำส่งเอกสารการสมัคร** ทั้งนี้การกรอกเลขที่บัญชีธนาคาร ขอให้นักศึกษาใช้บัญชีธนาคารที่มีชื่อนักศึกษาเท่านั้น และขอความร่วมมือให้ใช้บัญชีของธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารกรุงเทพเพื่อสะดวกต่อการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา
6. นักศึกษาที่ได้รับทุนจ้างงานเข้าปฏิบัติงานตามหน่วยงานที่ระบุในประกาศรายชื่อฯ โดยสามารถปฏิบัติงานได้ **ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน ถึง 31 ธันวาคม 2563** ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับผู้ที่ได้รับทุนการศึกษอย่างเคร่งครัด



[https://bit.ly/SFA\\_06](https://bit.ly/SFA_06)  
ขั้นตอนการกรอกข้อมูล  
ประกาศหานักศึกษา



<https://bit.ly/MenuStaff>  
หน้าเว็บไซต์  
“หน่วยงานต้องการนักศึกษาทำงาน”



<https://bit.ly/MenuStudent>  
หน้าเว็บไซต์  
“นักศึกษาหางานพิเศษ”

### การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

**สำหรับนักศึกษา** ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. บันทึกเวลาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศนักศึกษา (New ACIS) โดยเลือกเมนู “ทุนการศึกษา” หัวข้อ “ทุนจ้างงาน” และ “บันทึกเวลาปฏิบัติงาน”
2. เลือกเดือนที่ปฏิบัติงาน เลือกช่วงเวลา that ปฏิบัติงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยให้นักศึกษาลงเวลาปฏิบัติงานเป็นรายเดือนตามวันเวลาที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษากำหนด ห้ามซ้ำซ้อนกับตารางเรียน ตารางสอบ
3. **บันทึกเวลาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายในวันสุดท้ายของเดือนที่ปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนที่กำหนด**

นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนให้ถูกต้อง มิฉะนั้นจะถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์ลงเวลาการทำงานและไม่ประสงค์จะขอเบิกเงินทุนการศึกษา



### สำหรับผู้ดูแลนักศึกษา

1. อนุมัติเวลาปฏิบัติงานทุนจ้างงานของนักศึกษาในระบบสารสนเทศนักศึกษา (New ACIS) โดยเลือกเมนู “ทุนการศึกษา” หัวข้อ “ทุนจ้างงาน” และ “ผู้ดูแลนักศึกษออนุมัติบันทึกเวลาปฏิบัติงาน”
2. ระบบสารสนเทศนักศึกษาจะแสดงข้อมูลนักศึกษา วันที่ เวลาการปฏิบัติงาน จำนวนชั่วโมง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้ผู้ดูแลตรวจสอบความถูกต้องของช่วงเวลาการปฏิบัติงาน จำนวนชั่วโมง หากไม่ถูกต้อง ให้แจ้งนักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนจะทำการอนุมัติ (ขอให้ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้งก่อนทำการอนุมัติ เพื่อป้องกันการทุจริต)
3. หลังจากทำการอนุมัติ ให้ผู้ดูแลพิมพ์เอกสาร โดยเลือกเมนู “รายงานการปฏิบัติงานนักศึกษาทุนจ้างงาน” และดำเนินการลงชื่อรับรองในเอกสารดังกล่าว

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวแล้ว ทุกสิ้นเดือนที่มีการทำงานให้นักศึกษานำส่งรายงานการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และแนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารกรุงเทพ พร้อมรับรองสำเนาที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา สำนักงานชั่วคราว ชั้น 6B อาคารจอดรถ 14 ชั้น ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษาจะเป็นผู้ทำเรื่องเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา และสำนักงานคลังจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษาเป็นรายเดือน หากไม่ส่งตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่มีการเบิกจ่ายเงินทุนจ้างงานให้นักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(รศ.ดร.เขาวลิต ลิ้มมณีวิจิตร)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี