

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม</p>	<p>กองวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา และความร่วมมือระหว่าง ประเทศ</p>	<p>วิธีปฏิบัติงาน การดำเนินการทุนประเภท 2 (ทุนประกาศ)</p>	<p>รหัสเอกสาร WI 18 – 2 – 10 วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2552 ฉบับที่ 1 หน้าที่ 1/1</p>
--	--	--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการและดำเนินการงานทุน ความร่วมมือระหว่างประเทศให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบายการพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. ขอบข่าย

ดำเนินการพิจารณา ให้คำปรึกษา อำนาจความสะดวก แนะนำแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ

3. วิธีการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	เริ่มต้น รับเรื่องเข้า	1.1 รับเรื่องเข้าจากสารบัญญกลางของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	งานธุรการวิเทศและ สารสนเทศ
2.	ตรวจสอบหนังสือที่รับเข้าและ ประทับรับและบันทึกลงสมุด ทะเบียนรับ	2.1 ตรวจสอบเรื่องที่ได้รับว่าเกี่ยวข้องหรือไม่ 2.2 ประทับและบันทึกเรื่องลงสมุดทะเบียนรับ	งานส่งเสริมการศึกษา และความร่วมมือ ระหว่างประเทศ
3.	บันทึกสรุป นำเสนอ	3.1 ผู้รับผิดชอบบันทึกสรุปเนื้อหา นำเสนอ ผอ.กวส.สอ 3.2 ผอ.กวส.สอ นำเสนอ อมท.พระนคร ผ่านรองฯวิเทศฯ เพื่อทราบ และพิจารณามอบ กวส.สอ ดำเนินการ	
4.	อนุมัติดำเนินการ	4.1 ได้รับการอนุมัติจาก อมท.พระนคร เพื่อมอบ กวส.สอ ดำเนินการ - แจ้งคณะในสังกัด เพื่อประชาสัมพันธ์ทุนต่างๆ	
5.	กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการ	5.1 จัดทำหนังสือประกาศ แจ้งไปตามคณะในสังกัด เพื่อทราบ หรือ พิจารณาบุคลากรเข้ารับทุน หรือ ดำเนินการตามที่ มหาวิทยาลัย สั่งการ และติดตามผล - กรณีได้รับการพิจารณาทุนจากแหล่งทุน ดำเนินการต่อ - กรณีไม่ได้รับการเสนอชื่อ (เก็บเรื่อง)	คณะในสังกัด
6.	กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการ ต่อ	กรณีได้รับการพิจารณาทุนจากแหล่งทุน - กวส.สอ ดำเนินการแจ้งผู้รับทุนดำเนินการตามขั้นตอน ของแหล่งทุนกำหนด - ผู้รับทุนประสานงานหรือ กวส.สอ ประสานงานร่วม - ผู้รับทุนดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางและวีซ่า - ผู้รับทุนทำสัญญา กับ กองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล