

การขอใช้ทุนตามสัญญาการเป็นนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (กรณีปฏิบัติงานขอใช้ทุนไม่ครบ 2 ปี)

ขอใช้ทุนโรงพยาบาลศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับ	ระยะเวลา	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		เริ่มกระบวนการ			
1		ผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการ ขอลาออกขอใช้ทุน และขอหนังสือรับรองฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการขอลาออก กรณีปฏิบัติงานขอใช้ทุนไม่ครบ 2 ปี ที่งานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช และขอรับหนังสือรับรองระยะเวลาการปฏิบัติงานและหนังสือลาออก	1 ผู้สำเร็จการศึกษา 2 งานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช 3 เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	1 สำเนา คำสั่ง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยฯ 2 หนังสือรับรองระยะเวลาการปฏิบัติงานและหนังสือลาออก
2	30 นาที	ผู้สำเร็จการศึกษา เขียนคำร้องขอขอใช้ทุน และส่งเอกสารแนบ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร และคำนวณเงิน ที่ต้องขอใช้ทุน	- ผู้สำเร็จการศึกษาติดต่อกับงานบริการการศึกษา เขียนคำร้องขอขอใช้ทุน กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยลาออกจากการปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลศิริราช (ปฏิบัติงานขอใช้ทุนไม่ครบ 2 ปี) โดยมีผู้ปกครองลงนามในเอกสารเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการลาออก - เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในคำร้องพร้อมเอกสารแนบ และคำนวณเงินที่ต้องขอใช้ทุน และแจ้งให้ผู้สำเร็จการศึกษาทราบ	1 ผู้สำเร็จการศึกษา 2 เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	1 ใบคำร้อง ขอขอใช้ทุน 2 สำเนา คำสั่ง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย คณะแพทยฯ 3 หนังสือรับรองระยะเวลาการปฏิบัติงานและหนังสือลาออก
3	10 วัน	ประสานงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช ขอสำเนาคำสั่งอนุญาตให้พนักงานฯ ลาออก	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา ส่งอีเมลแจ้งการลาออกไปยังงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช เพื่อขอสำเนาคำสั่งอนุญาตให้พนักงานฯ ออกจากงาน	1 งานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช 2 เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	1. สำเนา คำสั่งอนุญาตให้พนักงานฯ ออกจากงาน
4	3 วัน	ส่งหนังสือขอลาออกขอใช้ทุน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล	งานบริการการศึกษา รวบรวมเอกสาร เสนอคณบดี ลงนาม และส่งหนังสือขอลาออกขอใช้ทุน ไปยังอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	1 งานบริการการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ 2 คณบดี คณะแพทยศาสตร์ 2 สำนักงานอธิการบดี	1 ใบคำร้อง ขอขอใช้ทุน 2 สำเนา คำสั่ง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยฯ 3 หนังสือรับรองระยะเวลาการปฏิบัติงานและหนังสือลาออก
5	30 วัน	กองกฎหมายติดตามการชำระเงิน ขอใช้ทุนจากผู้สำเร็จการศึกษา ที่ประสงค์ขอลาออกขอใช้ทุน	กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการประสานงานผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อติดตามการชำระเงินขอใช้ทุน	1. กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยมหิดล 2. ผู้สำเร็จการศึกษา 3. งานบริการการศึกษา คณะแพทยศาสตร์	4. สำเนา คำสั่งอนุญาตให้พนักงานฯ ออกจากงาน
6	30 วัน	จัดเก็บเอกสารการลาออกขอใช้ทุน	กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยมหิดล ส่งสำเนาเอกสารผลการพิจารณา คืบมาจ้างงานบริการการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ เพื่อจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเป็นหลักฐาน		
		เสร็จสิ้นกระบวนการ			

ผู้ดูแลรับผิดชอบ : งานบริการการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ โทร. 02441-5333 ต่อ 2124 คุณธนัญญา บุญอินทร์

งานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช โทร. 02-4197242 คุณณณมล สีสัน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ทบ/คร.05 ใบคำร้องขอขอใช้ทุน ที่ลิงค์ https://ns.mahidol.ac.th/division/educational/d_tablean.html