



**KKU**  
**SDGs**

KHON KAEN UNIVERSITY  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



## คู่มือสมัครและแนวปฏิบัติ

ขอรับทุนการศึกษา  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ประจำปี 2569

ประจำปี 2569



## บทนำ

กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานทุนการศึกษาและศิษย์เก่า ในฐานะผู้ประสานงานการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาเข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ทุนภาคเอกชน ทุนภาครัฐบาล ซึ่งนักศึกษาที่สมัครขอรับทุนในแต่ละปีมีจำนวนมาก ดังนั้น การปฏิบัติต้องยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดกฎเกณฑ์ในกาดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำได้เล็งเห็นความสำคัญนี้ จึงได้จัดทำคู่มือขอรับทุนการศึกษา และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา สังกัดกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และหน่วยกิจการนักศึกษา/หน่วยพัฒนานักศึกษาประจำคณะ และบุคคลที่สนใจใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลงานของหน่วยงาน และเพื่อบรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งผู้จัดทำคาดหวังว่าคู่มือนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ ผู้ปฏิบัติงานคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงนักศึกษาหรือประชาชน และผู้สนใจทั่วไป

งานทุนและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	1-2
ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา และการกำกับดูแลโดยคณะ	3
โครงสร้างการเข้าใช้งานและการยืนยันตัวตน นักศึกษา(Authentication Protocol)	4
การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อตกลงการ รับทุนการศึกษา	5
ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	6
ช่องทางการขอรับบริการ	7
ค่าธรรมเนียม	7
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่น คำขอรับบริการ	8
-	
-	
ภาคผนวก	9-10

# วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

## 1. กระบวนการรับสมัครทุนการศึกษา

หัวข้อนี้จะกล่าวถึงกระบวนการสำคัญและลักษณะการปฏิบัติงานในการรับสมัครทุนการศึกษา เพื่อให้ผู้สมัครและเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างเป็นระบบ โดยมีกระบวนการสำคัญ 8 ประการ ได้แก่



ทุกคณะแจ้งจำนวน (...)

ทุกคณะแจ้งจำนวนนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกในเบื้องต้น พร้อมใบสมัครมายังกองพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์

กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ สรุปรายชื่อและ รวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นจากทุกคณะ

จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ ผ่าน Website <https://sac.kku.ac.th> และ Facebook : ทูนาการศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นให้นักศึกษาจองวันสัมภาษณ์ผ่านระบบ <https://sac.kku.ac.th/stdloa> ในลำดับต่อไป

**สัมภาษณ์นักศึกษา เพื่อคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา**



## ขั้นตอนการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษาและ การกำกับดูแลโดยคณะ

เจ้าหน้าที่คณะต้องกำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัคร 6 ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เพื่อลดภาระงานในการแก้ไขข้อมูลภายหลัง

การเข้าสู่ระบบสมัครทุน: เข้าเว็บไซต์ [scholarship.kku.ac.th](http://scholarship.kku.ac.th) และกดปุ่ม "Click Here" เพื่อเข้าสู่ระบบ การ Login เข้าใช้งาน: สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ

### วิธีที่ 1 (Manual):

ใช้รหัสนักศึกษา(ต้องใส่ขีด เช่น 68xxxxxx-x) เป็น Username และใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก เป็น Password

### วิธีที่ 2 (SSO):

ลงชื่อเข้าใช้ผ่าน KKU Mail โดยใช้ Domain @kkumail.com และ ต้องกดปุ่ม Next ในหน้าถัดไปเพื่อเข้าสู่กระบวนการถัดไป

ขั้นตอน	รายละเอียด
การจัดการความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	นักศึกษาต้องกด "รับทราบและยินยอม" ในการใช้งานครั้งแรก
การตรวจสอบคุณสมบัติ	เลือกเมนู "สมัครทุน" ทางด้านซ้าย อ่านข้อตกลงและกดยอมรับเพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม
การบันทึกข้อมูลและแนบเอกสาร	แบ่งเป็น 5 ส่วน (ข้อมูลส่วนตัว, ประวัติทุน, ผู้อุปการะ, การแนบไฟล์ PDF, และการยืนยัน)
กรณีข้อมูลไม่พร้อม	สามารถกด "หน้าถัดไป" เพื่อบันทึกร่างไว้ก่อนได้ แต่ต้องแนบเอกสารให้ครบก่อนวันปิดรับสมัคร
การยืนยันและการแก้ไข	เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้กด "บันทึกและปิด"

**การแก้ไข:** หากต้องการแก้ไขหลังจากกดยืนยันแล้ว ให้กดเมนู "สมัครทุน" อีกครั้งและกดปุ่ม "แก้ไข" (ดำเนินการได้เฉพาะก่อนวันปิดรับสมัครเท่านั้น) แนวทางป้องกันข้อผิดพลาด: เจ้าหน้าที่ควรเน้นย้ำเรื่องการใส่ "ขีด" ในรหัสนักศึกษา และการปักหมุดพิกัด Google Map ที่บ้านพักจริง เนื่องจากมีผลต่อการประเมินสภาพความเป็นจริงของครอบครัว

## โครงสร้างการเข้าใช้งานและการยืนยันตัวตนนักศึกษา (Authentication Protocol)

แนวทางการยืนยันตัวตนเข้าใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา จะเปรียบเทียบให้เห็นชัดเจนระหว่างการล็อกอินด้วย รหัสนักศึกษา และ KKU Mail (SSO) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นคู่มือในการตรวจสอบปัญหาเบื้องต้น

### รูปแบบการเข้าใช้งานและการตรวจสอบระบบ (System Authentication)

องค์ประกอบ การตรวจสอบ	การใช้งาน ด้วยรหัสนักศึกษา	การเข้าใช้งานผ่าน KKU Mail (SSO)
 โครงสร้างรหัส (Username)	รหัสนักศึกษา ต้องมีเครื่องหมายขีด (-) เช่น 6x3xx0xxx-x	อีเมลมหาวิทยาลัย (@kkumail.com)
 การตรวจสอบ (Password)	เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก	รหัสผ่านเดียวกับระบบอีเมลกลาง
 Audit Point สำหรับเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบกรณีรหัสผ่านผิดพลาด (Wrong Syntax)	ตรวจสอบการเลือก Domain (ต้องเป็น kkumail.com)
 ความมั่นคง ปลอดภัย	ระดับมาตรฐาน (Legacy System)	ระดับสูง (Single Sign-On Architecture)

#### เงื่อนไขบังคับทางระบบ (Pre-requisite)

เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่านักศึกษาได้ดำเนินการ “รับทราบและยินยอม” ในข้อตกลงการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) หากสถานะในฐานข้อมูลระบุว่ายังไม่กดยินยอม ระบบจะไม่อนุญาตให้เข้าสู่เมนูบริหารจัดการทุน



## การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อตกลงการรับทุนการศึกษา

เพื่อให้กระบวนการคัดกรองมีความแม่นยำ เจ้าหน้าที่ต้องใช้รายการตรวจสอบ (Staff Verification Checklist) ดังต่อไปนี้ เพื่อทวนสอบสถานะการสมัครของนักศึกษาในหน้า Admin Dashboard

รายการตรวจสอบสถานะการสมัคร (Staff Verification Checklist) :

 <p>PDPA Consent Logged</p>	ระบบบันทึกการยอมรับ ข้อตกลงความเป็นส่วนตัว
 <p>Menu Activation</p>	นักศึกษากดเมนู "สมัครทุน" และ กดปุ่มสมัครทุนซ้ำอีกครั้งในหน้า ถัดไปเพื่อเริ่ม Session
 <p>Terms Accepted Status</p>	สถานะ"ยอมรับการปฏิบัติตามข้อ ตกลง"เปลี่ยนเป็น True (ตรวจสอบ จากการกดปุ่ม"ฉันยอมรับกาปฏิบัติ ตามข้อตกลง")
 <p>Application Status</p>	ระบบแสดงสถานะ"อยู่ระหว่างการ กรอกข้อมูล" หรือ "ส่งใบสมัครแล้ว"



## ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ในการขอรับบริการทุนการศึกษา มีระยะเวลาความแตกต่างกันตามประเภทและระดับของทุน เพื่อให้ผู้สมัครสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและชัดเจน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

### ทุนการศึกษภาคการศึกษาตอนต้น

ระยะเวลาภาคการศึกษาตอนต้นของทุนการศึกษาประเภท ก และทุนการศึกษาประเภท ข

ลำดับที่	รายละเอียดกระบวนการ	ทุนประเภท ก	ทุนประเภท ข
1	ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร พร้อมส่งประกาศใบสมัครไปยังทุกคณะ	ภาคการศึกษาตอนต้น (มิ.ย.-ก.ค.) 45-60 วัน	
2	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และจองวันสัมภาษณ์ผ่านระบบ	5-7 วัน	
3	สัมภาษณ์นักศึกษาที่เข้ารับทุนการศึกษา	3 วัน	
4	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา	5-7 วัน	

### ทุนการศึกษภาคการศึกษาตอนปลาย

ระยะเวลาภาคการศึกษาตอนปลายของทุนการศึกษาประเภท ก และทุนการศึกษาประเภท ข

ลำดับที่	รายละเอียดกระบวนการ	ทุนประเภท ก	ทุนประเภท ข
1	ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร พร้อมส่งประกาศใบสมัครไปยังทุกคณะ	ภาคการศึกษาตอนปลาย (มิ.ย.-ก.ค.) 45-60 วัน	
2	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และจองวันสัมภาษณ์ผ่านระบบ	5-7 วัน	
3	สัมภาษณ์นักศึกษาที่เข้ารับทุนการศึกษา	2 วัน	
4	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา	5-7 วัน	

## ช่องทางการขอรับบริการ

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการสอบถามข้อมูลหรือขอรับบริการด้านทุนการศึกษา สามารถติดต่อเราได้ผ่าน 2 ช่องทางหลัก ทั้งรูปแบบออนไลน์ (Online) ผ่าน LINE และรูปแบบออนไซต์ (Onsite) กับเจ้าหน้าที่โดยตรง

### บริการในรูปแบบออนไลน์ (Online)



1. LINE Official Account : KKU Scholarship
2. LINE OpenChat (สำหรับนักศึกษา) นักศึกษาจำเป็นต้องเข้ากลุ่มตามขั้นตอนดังนี้
  - กดเข้าร่วมกลุ่ม Line OpenChat
  - ระบุรหัสนักศึกษาที่ถูกต้อง
  - ระบุชื่อคณะและชั้นปี
  - ส่งคำขอและรอการยืนยันจากแอดมิน

### บริการในรูปแบบออนไซต์ (Onsite)



- ผู้ประสานงานหลักด้านนโยบายและระบบ : คุณสมพร ชูศรีเมือง (นักวิชาการ ศึกษางานทุนและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์)
- โทรศัพท์ติดต่อ : 043-202356

การประสานงานที่มีประสิทธิภาพระหว่างคณะและกองพัฒนานักศึกษา คือ หัวใจสำคัญที่จะช่วยให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการสนับสนุนอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามเป้าหมายของปีการศึกษา 2569

## ค่าธรรมเนียม

### ไม่มีค่าธรรมเนียม

ในการขอรับบริการหรือการสมัครรับทุนการศึกษาทุกประเภท

# รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

## เอกสารทั่วไป

ใบสมัครขอรับทุนการศึกษา: สามารถดาวน์โหลดได้จาก กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
เอกสารรับรองรายได้ครอบครัว: หนังสือรับรองรายได้บิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง พร้อมสำเนา  
บัตรข้าราชการ/เจ้าหน้าที่รัฐของผู้รับรอง  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน: ของนักศึกษา  
สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา: ของนักศึกษา  
เอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript): ฉบับล่าสุด (ถ้ามี)  
รูปถ่ายบ้าน/ที่อยู่อาศัย: ภาพถ่ายบ้านพัก ตามคำแนะนำในระบบและพิกัดGoogle Mapที่ถูกต้อง  
เอกสารอื่นๆ: อาจรวมถึงสำเนาทะเบียนบ้าน หรือใบแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หากประกาศทุน  
นั้นๆ กำหนด

### ทุนประเภท ก


ต้องแนบ หนังสือรับรองรายได้  
พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการของ  
ผู้รับรอง โดยต้องรวมไฟล์เป็น  
PDF เดียวกัน

### ทุนประเภท ข

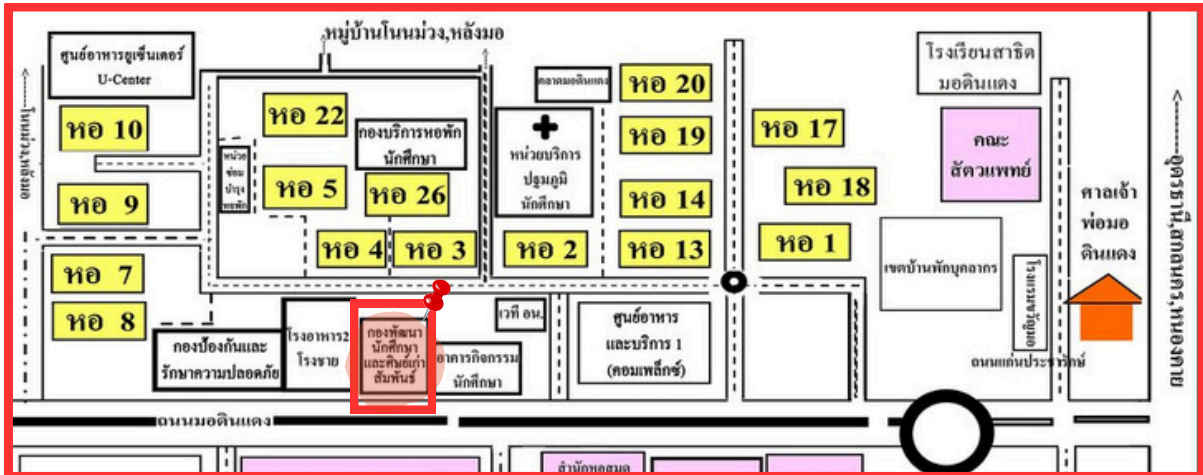
ต้องแนบหนังสือความ  
เห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา  
ในรูปแบบไฟล์ PDF

### ข้อแนะนำเพิ่มเติม:

ควรติดตามประกาศของทางคณะหรือ กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า  
สัมพันธ์ เป็นหลักเนื่องจากแต่ละประเภททุนอาจใช้เอกสารประกอบเพิ่ม  
เติมไม่เหมือนกันสำหรับการสมัครทุน มข. ปีการศึกษา 2569 แนะนำให้  
นักศึกษาชั้นปีที่ 1 เตรียมเอกสารรายได้ครอบครัวไว้ล่วงหน้า

 **ข้อควรระวัง:** เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบให้นักศึกษาใช้แบบฟอร์มดาวน์โหลด  
ฉบับล่าสุดของปีการศึกษา 2569 ที่ระบุไว้บนเว็บไซต์เท่านั้น หากใช้แบบฟอร์มเก่าอาจ  
ถูกปฏิเสธคำขอตัวแปรตัดสินเชิงคุณภาพ ในการคัดกรองเบื้องต้น เจ้าหน้าที่ควร  
วิเคราะห์ความหนักแน่นของ "เหตุผลความจำเป็นในการขอรับทุน" และ "แนวทางการ  
ตอบแทนสังคม" หากนักศึกษามีสถานะทางการเงินใกล้เคียงกัน ข้อมูลเชิงคุณภาพส่วน  
นี้จะเป็นตัวตัดสินหลักที่คณะกรรมการใช้พิจารณาความเหมาะสม

## ภาคผนวก

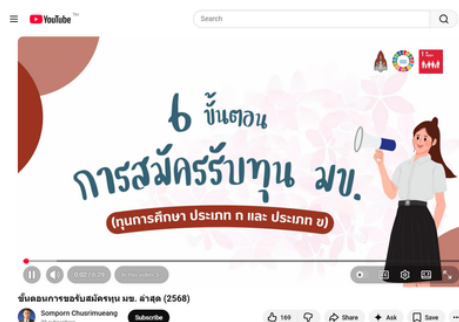


ภาพแผนที่กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า

<https://maps.app.goo.gl/Act3W2aFsmx9SYue7>



ภาพอาคารกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า



วิดีโอสำหรับขั้นตอนการสมัครรับทุนโดยละเอียด

<https://youtu.be/JhoMYA725Fw?si=BR3FYtbLrxEDy9H7>

## ภาคผนวก



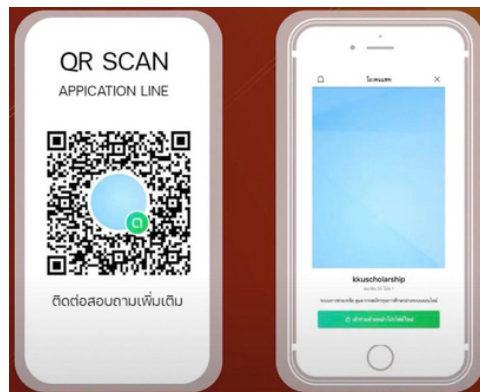
เพจทุนการศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น  
สำหรับติดตามข่าวสาร

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100069933712950>



เพจกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า  
สำหรับสอบถามข้อมูลทางออนไลน์

<https://www.facebook.com/SAARKKU>



ติดต่อสอบถามผ่าน Line Open Chat