

สำหรับนักเรียนและนักศึกษาผู้ขอทุน

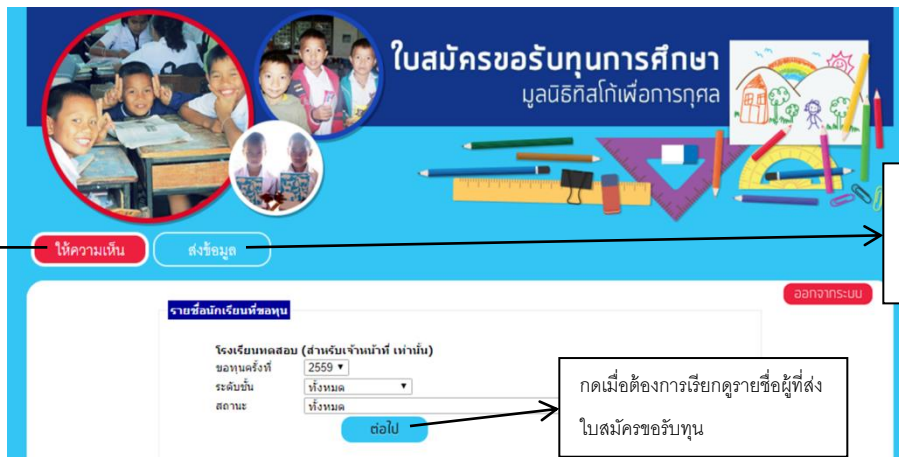
1. เข้าเว็บไซต์ www.scholarship.tiscofoundation.org
2. กรอกข้อมูลใน “หน้าแรก” ให้ครบถ้วน แล้วจึงคลิก “ต่อไป” ด้านล่าง หากให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะไม่ดำเนินการต่อ
3. กรอกข้อมูลส่วนที่เหลือ ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลครอบครัว และข้อมูลทั่วไป ให้ถูกต้องครบถ้วน หากให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะไม่เปลี่ยนหน้าไปส่วนต่อไป
4. เมื่อพร้อมส่งใบสมัครแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ยืนยันเข้าใจเงื่อนไข” ด้านล่าง
5. หลังจากนั้นจะปรากฏ pop-up “ระบบได้ส่งใบสมัครไปยังอาจารย์/หน่วยงานผู้ดูแลทุนแล้ว กรุณาติดต่ออาจารย์ผู้ดูแลทุน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม อาจารย์ผู้ดูแลทุนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้ส่งใบสมัครนี้มายังมูลนิธิทีสโก้” ให้คลิก “Close” เพื่อเป็นการยืนยันรับทราบ และระบบจะนำท่านมาที่หน้า homepage ของเว็บไซต์มูลนิธิ ซึ่งจะถือว่าการส่งใบสมัครไปยังอาจารย์หรือหน่วยงานผู้ดูแลทุนสมบูรณ์แล้ว
6. นำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่มูลนิธิกำหนดไว้ไปให้อาจารย์ผู้ดูแลทุน (ยกเว้นผู้สมัครระดับปริญญาตรี)

สำหรับนักเรียนระดับประถม 5 : ให้อาจารย์กรอกข้อมูลแทนได้เลย และจะไม่มีส่วนที่ให้บรรยายสภาพความเป็นอยู่ แต่อาจารย์ควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ สภาพครอบครัว และสภาพที่อยู่อาศัยแทนนักเรียนในส่วน “แสดงความคิดเห็น” ในหน้าของอาจารย์ผู้ดูแลทุน

สำหรับนักศึกษาระดับอุดมศึกษา : จะมีส่วนที่ให้ upload เอกสารหลักฐานต่างๆ ด้วยตนเอง และควรแจ้งให้หน่วยงานที่ดูแลการสมัครขอทุนทราบเพื่อดำเนินการส่งใบสมัครมายังมูลนิธิต่อไป การแนบเอกสาร ให้คลิก “Choose file” เพื่อ upload เอกสาร เอกสารแต่ละประเภทจะสามารถแนบได้เพียงไฟล์เดียว หากมีเอกสารมากกว่า 1 อย่างที่ต้องการแนบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน รูปภาพ เป็นต้น ให้รวมเอกสารเหล่านั้นอยู่ในไฟล์เดียวกันก่อน upload

สำหรับอาจารย์ หรือ หน่วยงานผู้ดูแลทุน

- เข้าเว็บไซต์ www.scholarship.tiscofoundation.org แล้วเลือก “สำหรับอาจารย์” บนแถบเมนูด้านบน
- กรอก ชื่อผู้ใช้ (username) และ รหัสผ่าน (password) แล้วคลิก “ต่อไป” username และ password นี้มูลนิธิจะกำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งโดยเฉพาะ หากไม่ได้รับหรือสูญหาย กรุณาติดต่อมูลนิธิ
- หน้าจอจะปรากฏ 2 เมนูหลัก ได้แก่
 - “ให้ความเห็น” สำหรับเรียกดูรายชื่อผู้ขอทุน ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอทุน ให้ความคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา และแนบเอกสาร
 - “ส่งข้อมูล” สำหรับส่งใบสมัครที่สมบูรณ์แล้วมายังมูลนิธิ



สำหรับเรียกดูรายชื่อผู้ที่ส่งใบสมัครขอรับทุน และเข้าไปตรวจสอบข้อมูล ให้ความเห็น และแนบเอกสาร (ยกเว้นระดับอุดมศึกษา) สำหรับผู้ขอทุนแต่ละราย

กดเมื่อพร้อมส่งใบสมัครมายังมูลนิธิ (สำหรับทุกระดับชั้นการศึกษา)

กดเมื่อต้องการเรียกดูรายชื่อผู้ที่จะส่งใบสมัครขอรับทุน

สำหรับสถาบันการศึกษาระดับประถม มัธยม ปวช. และปวส.

- เมื่อเลือกเมนู “ให้ความเห็น” แล้ว ให้เลือกปีการศึกษาและระดับชั้นที่ต้องการตรวจสอบ แล้วกด “ต่อไป” หน้าจอจะปรากฏรายชื่อผู้ขอทุนทั้งหมด พร้อมสัญลักษณ์ท้ายชื่อ 2 ตำแหน่ง
 - ตำแหน่งแรกหมายถึง สถานะการตรวจสอบและความคิดเห็นจากอาจารย์ผู้ดูแลทุน หากเป็นรูป (สีแดง) หมายความว่า อาจารย์ผู้ดูแลทุนยังไม่ได้ให้ความคิดเห็น และแนบเอกสารใดๆ อาจารย์จะต้องเข้าไปดำเนินการเพื่อให้เป็นใบสมัครที่สมบูรณ์ หากเป็นรูป (สีฟ้า) หมายความว่าอาจารย์ได้ให้ความคิดเห็น แนบเอกสารครบถ้วนแล้ว และพร้อมส่งมายังมูลนิธิ
 - ตำแหน่งที่สองหมายถึง ความสมบูรณ์ของใบสมัครที่ผู้ขอทุนส่งมา หากเป็นรูป (สีแดง) หมายความว่า ผู้ขอทุนยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน และยังไม่ได้คลิกส่งข้อมูลมายังอาจารย์ผู้ดูแลทุน หากเป็นรูป (สีฟ้า) หมายความว่า ผู้ขอทุนกรอกข้อมูลครบทุกข้อแล้ว และได้คลิกส่งข้อมูลมายังอาจารย์ผู้ดูแลทุนแล้ว
- ในส่วนของรายชื่อผู้ส่งใบสมัคร ให้คลิกที่รูปกระดาษปากกาด้านหลังของชื่อ เพื่อเข้าไปตรวจสอบข้อมูล ให้ความคิดเห็น และแนบเอกสารสำหรับผู้ขอทุนแต่ละคน
- เมื่อเข้าไปในหน้า “ข้อมูลนักเรียน” ให้คลิก “รายละเอียดเพิ่มเติม” ที่อยู่ใต้ชื่อของผู้ขอทุน หากข้อมูลถูกต้องและต้องการดำเนินการต่อ ให้เลือก “ปิดหน้าต่าง” หากต้องการลบใบสมัครนั้นทิ้ง ให้กด “ลบ” ซึ่งผู้ขอทุนจะต้องเริ่มกรอกใหม่
- พิมพ์ความคิดเห็นต่อผู้ขอทุนแต่ละรายในช่องว่าง โดยเน้นข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางเศรษฐกิจ สภาพครอบครัว และสภาพที่อยู่อาศัย รวมถึงแนบเอกสารตามที่ระบุ หากแนบเอกสารไม่ครบ ระบบจะไม่ดำเนินการต่อ
- การแนบเอกสาร ให้คลิก “Choose file” เพื่อ upload เอกสาร เอกสารแต่ละประเภทจะสามารถแนบได้เพียงไฟล์เดียว หากมีเอกสารมากกว่า 1 อย่างที่ต้องการแนบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน รูปภาพ เป็นต้น ให้รวมเอกสารเหล่านั้นอยู่ในไฟล์เดียวกันก่อน upload แล้วคลิกที่ปุ่ม “ต่อไป” ด้านล่าง
- เมื่อตรวจสอบ ให้ความเห็น และแนบเอกสารให้แก่ผู้ขอทุนทุกรายที่ต้องการจะส่งใบสมัครแล้ว ให้เลือก “ส่งข้อมูล” หน้าจอจะปรากฏรายชื่อผู้ขอทุนที่ใบสมัครสมบูรณ์แล้ว กรอกข้อมูลติดต่อของอาจารย์ผู้ดูแลทุน และที่อยู่ของสถานศึกษาให้ถูกต้อง แล้วคลิก “ส่งข้อมูล”
- ระบบจะปรากฏ pop-up ว่า “ต้องการส่งข้อมูลคำร้องขอทุนการศึกษาหรือไม่” ให้คลิก “OK”
- ระบบจะปรากฏหน้า “ใบยืนยันการส่งใบสมัคร” ซึ่งจะถือว่าการส่งใบสมัครมายังมูลนิธิสมบูรณ์แล้ว ให้สั่ง print เอกสารดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองการส่งใบสมัคร แล้วส่งไปยังมูลนิธิทางไปรษณีย์ โทรสาร หรืออีเมล

สำหรับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา

- เมื่อเลือกเมนู “ให้ความเห็น” แล้ว ให้เลือกปีการศึกษาและระดับชั้นที่ต้องการตรวจสอบ แล้วกด “ต่อไป” หน้าจอจะปรากฏรายชื่อผู้ขอทุนทั้งหมด พร้อมสัญลักษณ์ท้ายชื่อ 2 ตำแหน่ง
 - ตำแหน่งแรกหมายถึง สถานะการตรวจสอบและความคิดเห็นจากอาจารย์ผู้ดูแลทุน หากเป็นรูป (สีแดง) หมายความว่า อาจารย์ผู้ดูแลทุนยังไม่ได้ให้ความคิดเห็น และแนบเอกสารใดๆ อาจารย์จะต้องเข้าไปดำเนินการเพื่อให้เป็นใบสมัครที่สมบูรณ์และพร้อมส่งไปยังมูลนิธิ หากเป็นรูป (สีฟ้า) หมายความว่าอาจารย์ได้ให้ความคิดเห็นและแนบเอกสารครบถ้วนแล้ว
 - ตำแหน่งที่สองหมายถึง ความสมบูรณ์ของใบสมัครที่ผู้ขอทุนส่งมา หากเป็นรูป (สีแดง) หมายความว่า ผู้ขอทุนยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน และยังไม่ได้คลิกส่งข้อมูลมายังอาจารย์ผู้ดูแลทุน หากเป็นรูป (สีฟ้า) หมายความว่า ผู้ขอทุนกรอกข้อมูลครบทุกข้อแล้ว และได้คลิกส่งข้อมูลมายังอาจารย์ผู้ดูแลทุนแล้ว
- เมื่อต้องการจะส่งใบสมัคร ให้เลือก “ส่งข้อมูล” หน้าจอจะปรากฏรายชื่อผู้ขอทุนที่ใบสมัครสมบูรณ์แล้ว กรอกข้อมูลติดต่อของอาจารย์ผู้ดูแลทุน และที่อยู่ของสถานศึกษาให้ถูกต้อง แล้วคลิก “ส่งข้อมูล” ด้านล่าง
- ระบบจะปรากฏ pop-up ว่า “ต้องการส่งข้อมูลคำร้องขอทุนการศึกษาหรือไม่” ให้คลิก “OK”
- ระบบจะปรากฏหน้า “ใบยืนยันการส่งใบสมัคร” ซึ่งจะถือว่าการส่งใบสมัครมายังมูลนิธิสมบูรณ์แล้ว ให้สั่ง print เอกสารดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองการส่งใบสมัคร แล้วส่งไปยังมูลนิธิทางไปรษณีย์ โทรสาร หรืออีเมล
