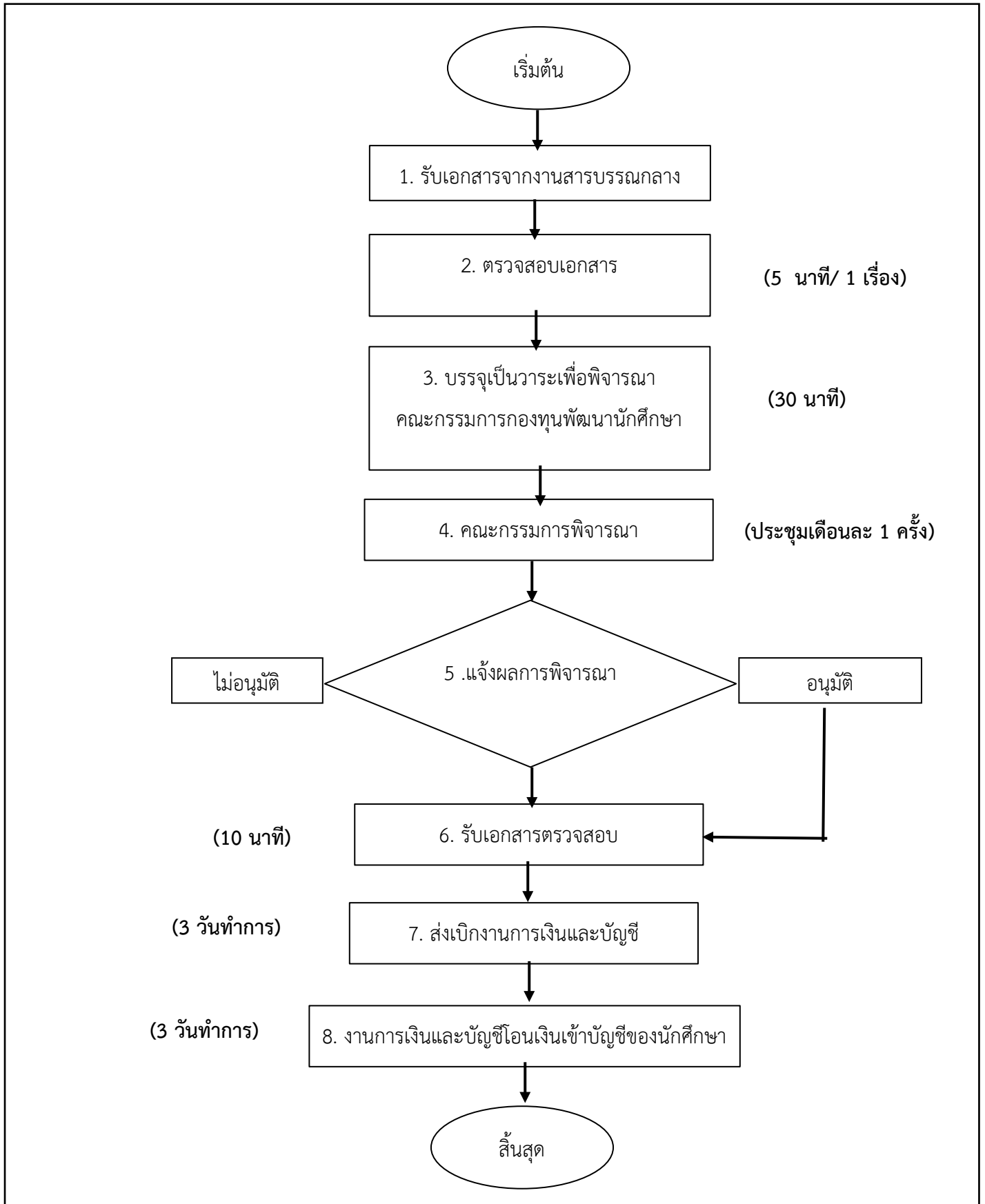


งานบริหารทั่วไป หน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา  
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกเงินรางวัลนักศึกษาสร้างชื่อเสียง



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงานการเบิกเงินรางวัลให้นักศึกษาสร้างชื่อเสียง

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. รับเอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติ จากงานสารบรรณกลาง	คำสั่งการของอธิการบดีมอบกองพัฒนานักศึกษา คำสั่งการของผู้ช่วยอธิการบดีมอบหมายผู้รับผิดชอบ	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ผู้ช่วยอธิการบดี
2. ตรวจสอบเอกสารแนบ	รายละเอียดผลงานของนักศึกษา	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป
3. บรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา	วาระการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ผู้ช่วยอธิการบดี
4. คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษาพิจารณา	เอกสารแสดงผลงานของนักศึกษา	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป	คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา/ ประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีรับจ่ายเงินของกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2563
5. แจ้งผลการพิจารณา	รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป	1.มติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา
6. รับเอกสารของนักศึกษา	1.เอกสารแสดงผลงานของนักศึกษา 2.สำเนาบัตรนักศึกษา 3.สำเนาหน้าบัญชี	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป	1.ประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีรับจ่ายเงินของกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2563 2.ระเบียบสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
			รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561
7. ส่งเอกสารที่งานการเงินและบัญชี	ระบบบัญชี 3 มิติ	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป	งานการเงินและบัญชี 1.ประกาศคณะกรรมการ กองทุนพัฒนานักศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีรับจ่ายเงิน ของกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2563 2.ระเบียบสภามหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561
8. งานการเงินและบัญชีโอนเงินเข้า บัญชีของนักศึกษา	ระบบบัญชี 3 มิติ	งานการเงินและบัญชี	ชื่อบุคลากร เพียงใจ ชื่องาน งานบริหารทั่วไป

-----