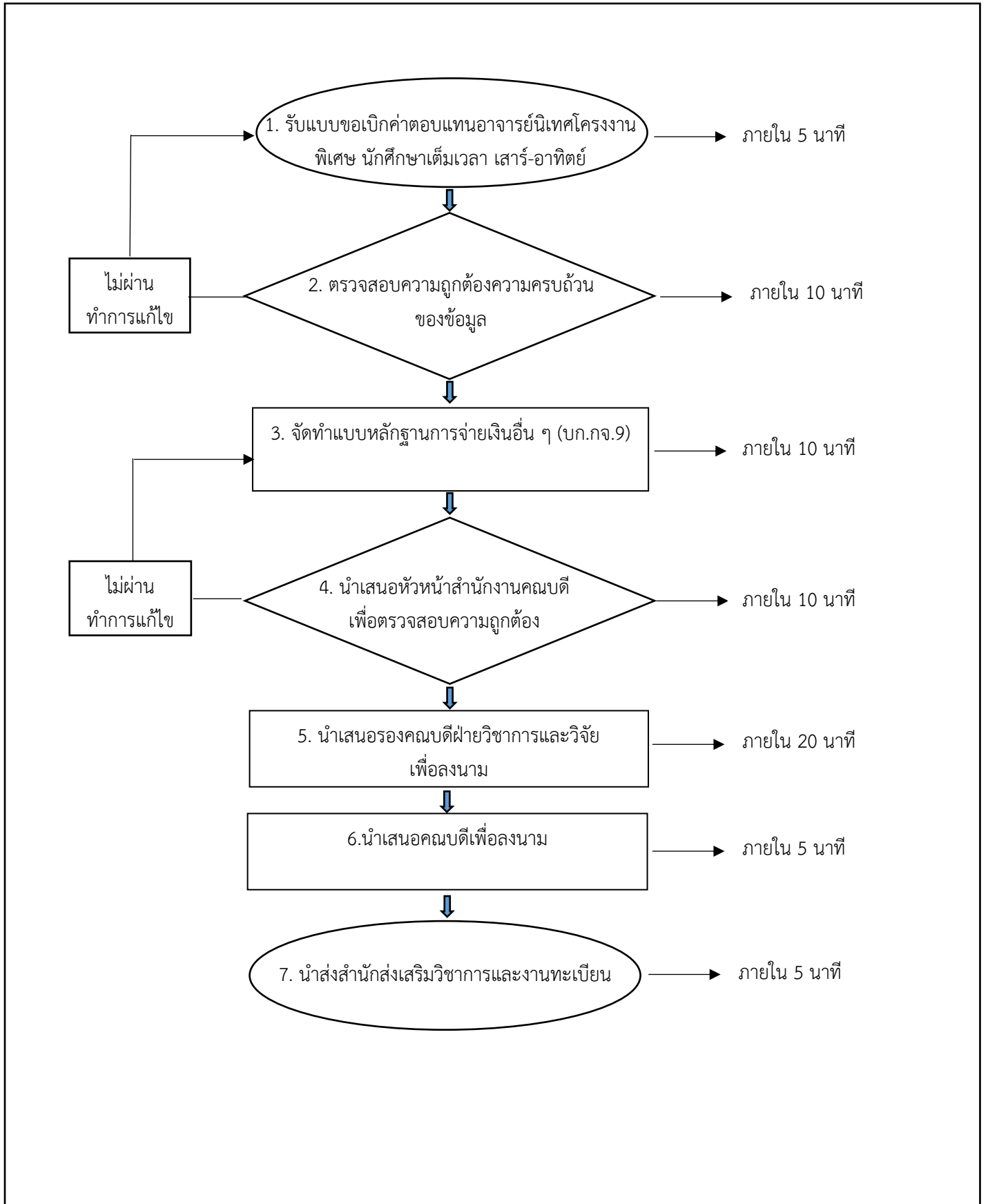


งานกิจการนักศึกษา หน่วยงานคณะวิทยาการจัดการ

ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศโครงการพิเศษ นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงานการเบิกค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศโครงการพิเศษนักศึกษาเต็มเวลา
เสาร์-อาทิตย์

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. รับแบบขอเบิกค่าตอบแทนอาจารย์ นิเทศโครงการพิเศษ นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	รับ แบบ บ ฟอร์ม ขอ เบิก ค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศ โครงการพิเศษ นักศึกษาเต็ม เวลา เสาร์-อาทิตย์	นายพีรวัฒน์ ต้นตอ งานกิจการนักศึกษา	- หัวหน้าสำนักงานคณบดี
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ความ ครบถ้วนของข้อมูล	ตรวจสอบความถูกต้องของ แบบฟอร์มพร้อมทั้งตรวจสอบ ข้อมูลประกอบการเบิก ประกอบด้วย - ตรวจสอบรหัสหมู่เรียนและ สาขาวิชาที่อาจารย์ขอเบิก - ตรวจสอบเวลาที่อาจารย์เบิก ซึ่งอาจารย์จะต้องไม่มีสอนใน ชั่วโมงที่ขอเบิก - ตรวจสอบเวลาเรียนของ นักศึกษาซึ่งนักศึกษาต้องไม่มี ชั่วโมงเรียน - ตรวจสอบ วัน เดือน ปี ที่ขอ เบิกให้อยู่ในช่วงของภาค การศึกษาที่ขอเบิกและไม่ตรง กับวันหยุด - ตรวจสอบเวลาที่ขอเบิกอย่าง น้อย 3 ชั่วโมงต่อครั้งในการ นิเทศ ต้องนิเทศ 30 ครั้งต่อ ภาคการศึกษา - ตรวจสอบจำนวนเงินที่ อาจารย์ขอเบิกให้ตรงกับ ประกาศของมหาวิทยาลัยที่ให้ ค่าตอบแทนภาคการศึกษา ละ 3,000 บาท หากอาจารย์ กรอกข้อมูลไม่ถูกต้องให้ส่งคืน เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง	นายพีรวัฒน์ ต้นตอ งานกิจการนักศึกษา	- หัวหน้าสำนักงานคณบดี
3. จัดพิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียน ประจำภาคการศึกษาและจัดทำแบบ หลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ (บก.กจ.9)	เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องตาม แบบฟอร์มการเบิกค่าตอบแทน อาจารย์นิเทศเรียบร้อยแล้วไม่มี ข้อผิดพลาดให้ดำเนินการ จัดพิมพ์สรุปอาจารย์ที่ส่งเบิก ในแบบฟอร์มหลักฐานการ จ่ายเงินอื่น ๆ (บก.กจ.9)	นายพีรวัฒน์ ต้นตอ งานกิจการนักศึกษา	- หัวหน้าสำนักงานคณบดี

4. นำเสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดีเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	นำเสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดีเพื่อตรวจทานความถูกต้องเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หากมีข้อผิดพลาดให้ทำการแก้ไข ไม่มีข้อผิดพลาดให้เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยลงนาม	นายพีรวัฒน์ ตันตองานกิจการนักศึกษา	- หัวหน้าสำนักงานคณบดี
5. นำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยเพื่อลงนาม	นำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยเพื่อลงนามรับรองการเบิกค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศโครงการพิเศษ นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	นายพีรวัฒน์ ตันตองานกิจการนักศึกษา	- หัวหน้าสำนักงานคณบดี - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
6. นำเสนอคณบดีเพื่อลงนาม	นำเสนอคณบดีเพื่อลงนามอนุญาตให้เบิกค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศโครงการพิเศษ นักศึกษาเต็มเวลา เสาร์-อาทิตย์	นายพีรวัฒน์ ตันตองานกิจการนักศึกษา	- หัวหน้าสำนักงานคณบดี - คณบดี
7. นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	หลังจากเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนให้ดำเนินการส่งข้อมูลให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการ	นายพีรวัฒน์ ตันตองานกิจการนักศึกษา	- หัวหน้าสำนักงานคณบดี