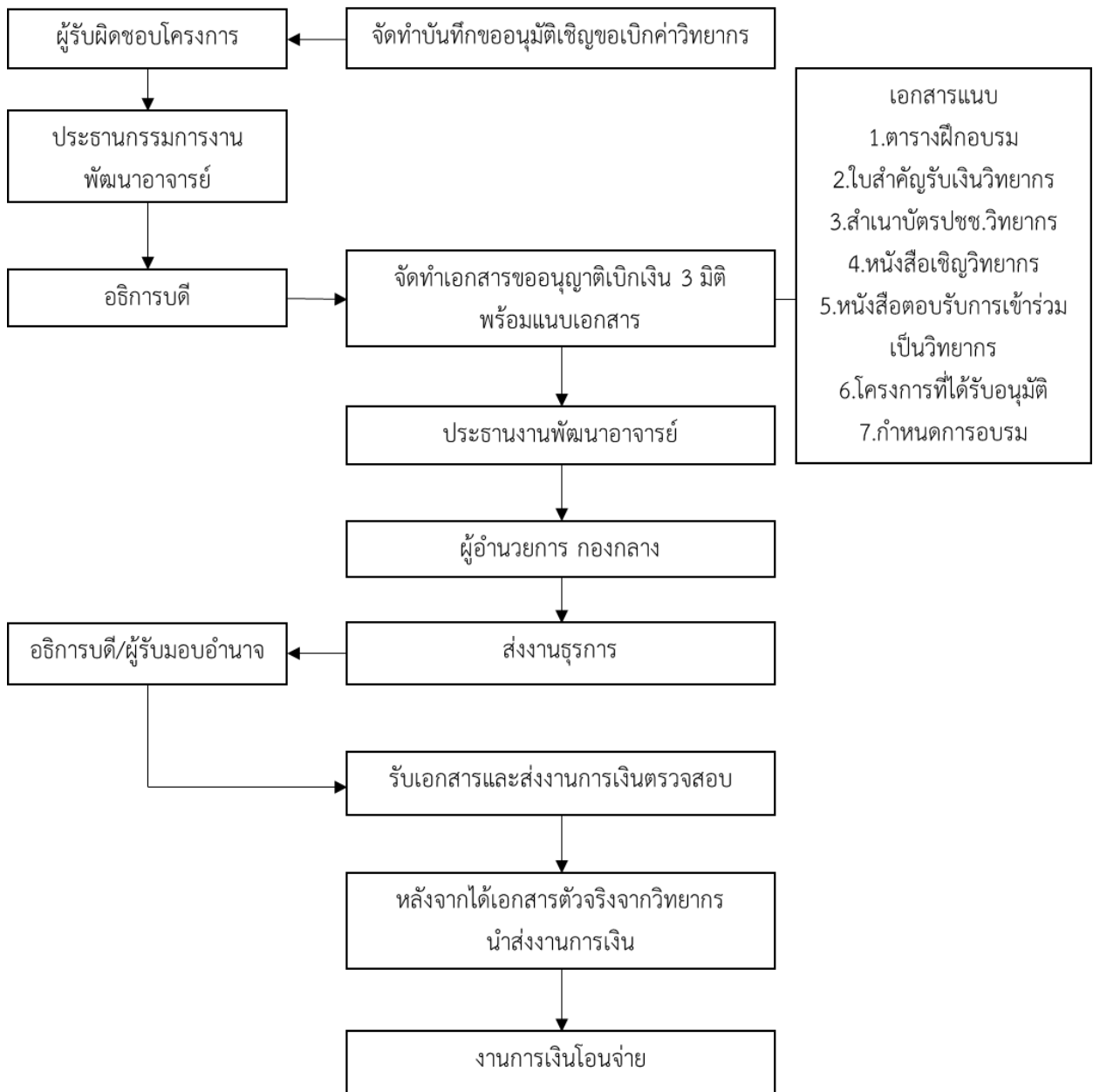


งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ  
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงานคำตอบแทนวิทยากร

การขออนุมัติเชิญขอเบิกเงินค่าวิทยากร



## มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงานการเงิน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเชิญและขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร	กรรมการและเลขานุการงานพัฒนาอาจารย์ฯ ตรวจทานก่อนนำเสนอ ประธานกรรมการงานพัฒนาอาจารย์ฯ	นายณัฐฉิรี ธนอนันต์พงศ์	
2. จัดทำเอกสารขออนุญาตเบิกเงินระบบ 3 มิติ	เสนอประธานงานพัฒนา อาจารย์ตรวจสอบและพิจารณา เสนอ ผอ.กองกลาง ตรวจสอบและพิจารณา	นายณัฐฉิรี ธนอนันต์พงศ์	
3. นำส่งงานธุรการเพื่อเสนอต่ออธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ		นายณัฐฉิรี ธนอนันต์พงศ์	
4. นำส่งงานการเงิน	งานการเงินตรวจสอบและพิจารณา	นายณัฐฉิรี ธนอนันต์พงศ์	