

| | | |
|-----------------------|---------|-----------|
| WORK PROCESS | Ref No. | SCED-2-06 |
| | Version | 00 |
| | Format | TH |
| การขอเบิกรางวัลการสอน | | |

การขอเบิกรางวัลการสอน

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

| Version | ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง | ผู้อนุมัติ | วันที่ |
|---------|----------------------------|----------------------|-------------|
| 00 | | รองคณบดีฝ่ายการศึกษา | มีนาคม 2568 |

จัดทำโดย

(นางสาวณัฐวิภา ผกาศรี)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพั๊ด)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

การขอเปิดรางวัลการสอน

เริ่มต้น

เจ้าหน้าที่งานการศึกษาขออนุมัติหลักการโครงการรางวัลการเรียนการสอน
ระดับปริญญาตรี ส่งไปยังงานคลังและพัสดุ

งานคลังและพัสดุอนุมัติหลักการ

ภาควิชา/ กลุ่มสาขา ขอเปิดรางวัลการเรียนการสอน ส่งมายังงานการศึกษา

เจ้าหน้าที่งานการศึกษาเสนอรองคณบดีฝ่ายการศึกษา

เจ้าหน้าที่งานการศึกษาส่งเอกสารขอเปิดรางวัลการเรียนการสอน
ไปยังงานคลังและพัสดุ

สิ้นสุด

การขอเบิกรางวัลการสอน

| ลำดับ ขั้นตอน | วิธีการปฏิบัติงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลาดำเนินงาน | จุดเสี่ยง | จุดควบคุม | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------|---|--|--------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาขออนุมัติ หลักการโครงการรางวัลการเรียน การสอนระดับปริญญาตรี ส่งไปยัง งานคลังและพัสดุ | 1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติใน หลักการโครงการ รางวัลการเรียนการ สอนระดับปริญญาตรี | 1 เดือน ภายในเดือน พฤศจิกายน | เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา ไม่ได้ ดำเนินการใน ระยะเวลาที่กำหนด | | เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา |
| 2 | งานคลังและพัสดุนุมัติหลักการ | | 1 เดือน | เอกสารตกหล่น | เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาติดตามไปยัง เจ้าหน้าที่งานงานคลัง และพัสดุ | เจ้าหน้าที่งานงานคลัง และพัสดุ |
| 3 | ภาควิชา/ กลุ่มสาขา ขอเบิกรางวัล การเรียนการสอน ส่งมายังงาน การศึกษา | 1. หลักฐานการจ่ายเงิน 2. ภาระงานสอน 3. ใบสำคัญรับเงิน | ภายใน 15 วัน หลังสิ้น ภาคการศึกษา | ภาควิชา/ กลุ่มสาขา ไม่ได้ดำเนินการใน ระยะเวลาที่กำหนด | | ภาควิชา/ กลุ่มสาขา |
| 4 | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาเสนอรอง คณบดีฝ่ายการศึกษา | | 1-2 วัน | เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาไม่ได้ ดำเนินการใน ระยะเวลาที่กำหนด | ภาควิชา/ กลุ่มสาขา ติดตามข้อมูลจาก เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา | เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา |
| 5 | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาส่งเอกสาร ขอเบิกรางวัลการเรียนการสอนไป ยังงานคลังและพัสดุ | 1. หลักฐานการจ่ายเงิน 2. ภาระงานสอน 3. ใบสำคัญรับเงิน 4. PA ขอเบิก | 1-2 วัน | เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาไม่ได้ ดำเนินการใน ระยะเวลาที่กำหนด | ภาควิชา/ กลุ่มสาขา ติดตามข้อมูลจาก เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา | เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา |

ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินรางวัลการเรียนการสอนของคณะวิทยาศาสตร์ พ.ศ.2562