

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

(นางสาวสายพิน ทองพัค)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่

มีนาคม 2568

ทบทวนและอนุมัติโดย

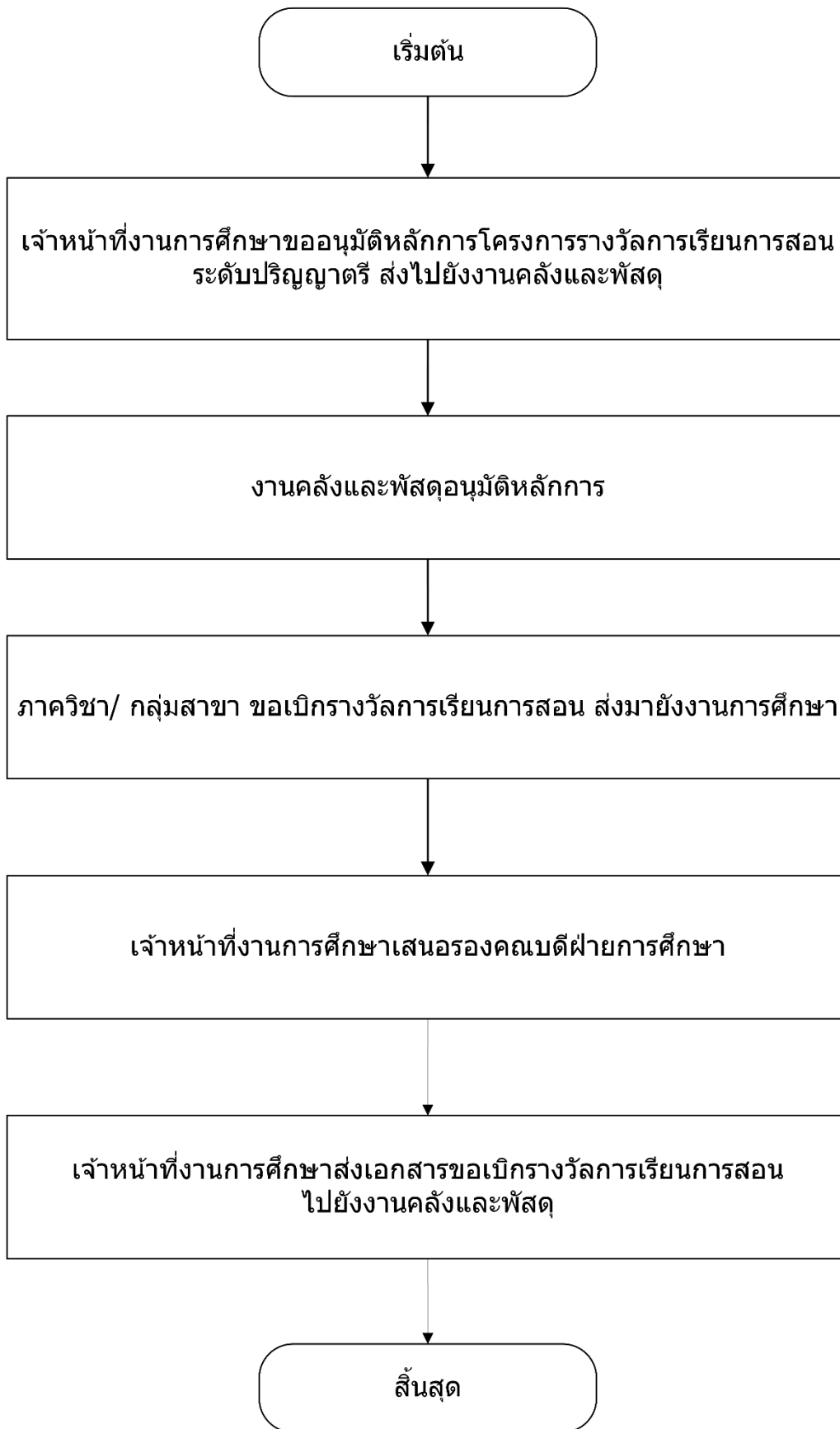
(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่

มีนาคม 2568

การขอเปิดรางวัลการสอน



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