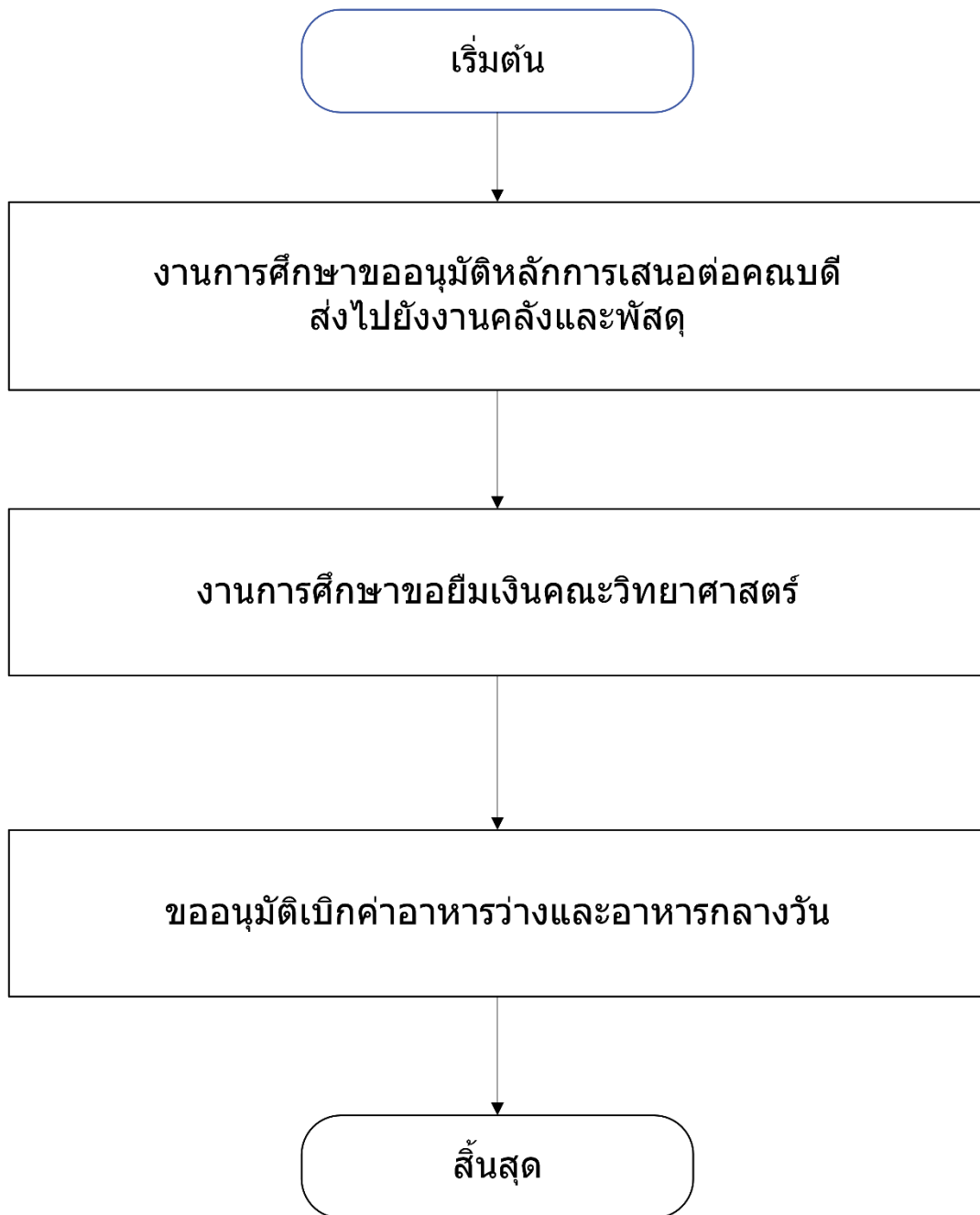


Process ID: SCED-9-01	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางบุสบา ชุนศรี
กระบวนการ: การจัดอาหารสำหรับกิจกรรมต่างๆ	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพัด
ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
1. เจ้าหน้าที่งานการศึกษา 2. ร้านค้าอาหาร 3. งานคลังและพัสดุ	1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2. วัน เวลา จัดกิจกรรม 3. เอกสารประมาณการค่าใช้จ่าย 4. สัญญาขี้มเงิน 5. เอกสารประกอบการเบิก เช่น ใบเสร็จ, ใบ เซ็นชื่อผู้ร่วมกิจกรรม	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	เอกสารเบิกจ่ายที่ครบถ้วนถูกต้องตาม ระเบียบ	1. ร้านค้าอาหาร 2. งานคลังและพัสดุ 3. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	ดำเนินการตามประกาศของคณะ วิทยาศาสตร์	-	-
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	1. ข้อมูลถูกต้อง	1. ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	1. ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	-

ขั้นตอนการจัดอาหารสำหรับกิจกรรมต่างๆ



ขั้นตอนการจัดอาหารสำหรับกิจกรรมต่างๆ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	งานการศึกษาขออนุมัติหลักการ เสนอต่อคนบตีส่งไปยังงานคลัง และพัสดุ	1.บันทึกข้อความข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการ ค่าใช้จ่าย 2.เอกสารประมาณการ ค่าใช้จ่าย	1-2 วัน	ไม่ขออนุมัติหลักการ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	หัวหน้างานการศึกษา ติดตามไปยังเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
2	งานการศึกษาขอยืมเงินคณะ วิทยาศาสตร์	1.สัญญาการขอยืมเงิน 2.เอกสารหลักการที่ได้รับ อนุมัติจากงานคลัง	3-4 วัน	ไม่ขออนุมัติหลักการ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	หัวหน้างานการศึกษา ติดตามไปยังเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
3.	ขออนุมัติเบิกค่าอาหารว่างและ อาหารกลางวัน	1.เอกสารเบิกจ่ายพร้อม หลักฐานต่างๆส่งไปยังงาน คลังและพัสดุ 2.สลิปคืนเงินยืม 3.ใบเสร็จค่าอาหารจาก ร้านค้า 4.ใบรับรองแทนใบเสร็จ 5.ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรม	4-5 วันหลังเสร็จ กิจกรรม	ไม่จัดทำเอกสาร เบิกจ่ายตาม ระยะเวลา	หัวหน้างานการศึกษา ติดตามไปยังเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา

ประกาศที่เกี่ยวข้อง 1.ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าอาหาร พ.ศ. 2566