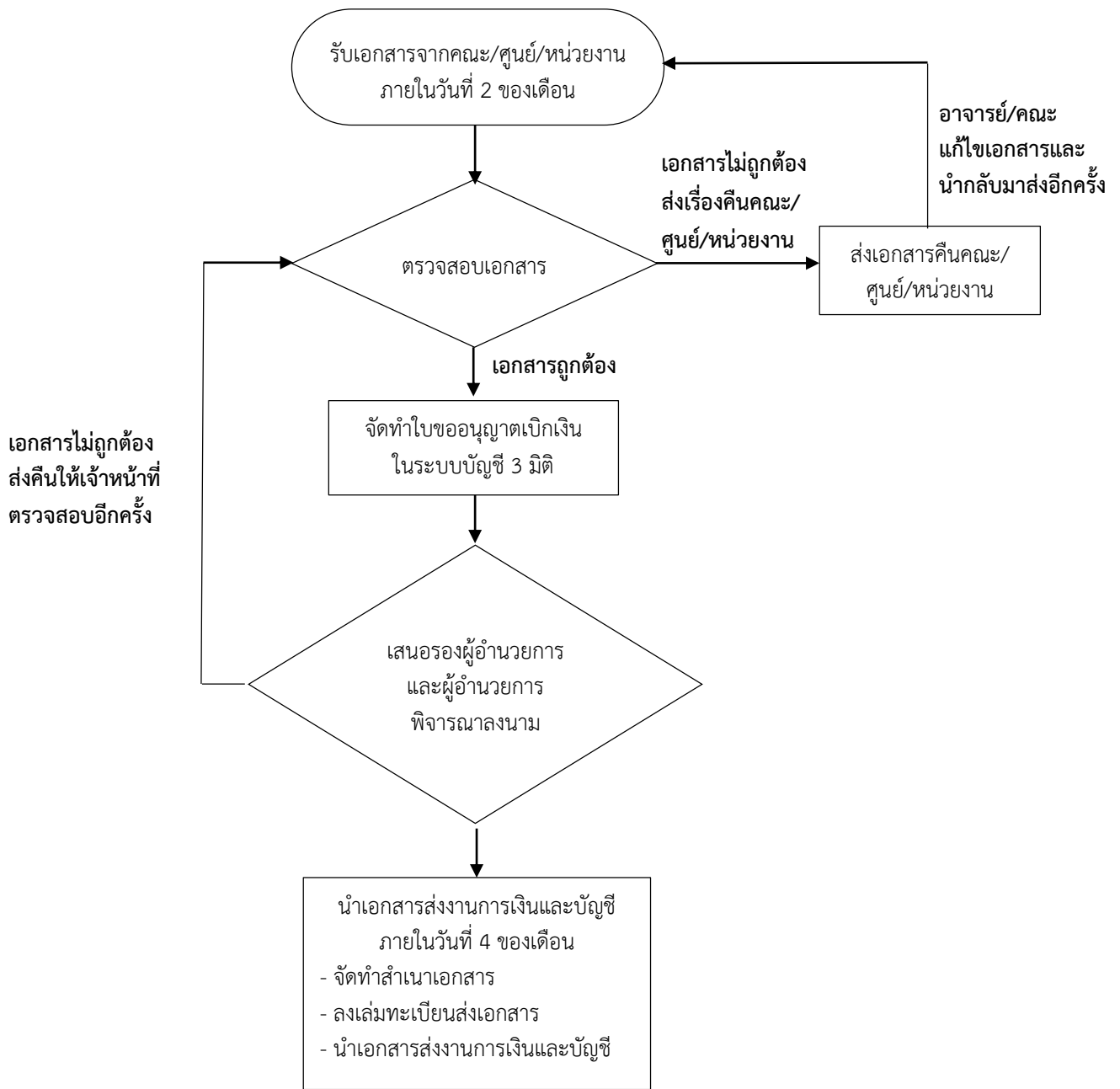


งานบริหารทั่วไป หน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าตอบแทนการสอน ค่านิเทศ เบี้ยประชุมหลักสูตร ทุนการศึกษา



มาตรฐานและขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าตอบแทนการสอน ค่านิเทศ เบี้ยประชุม
หลักสูตร และทุนการศึกษา

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. รับเอกสารจากคณะ/ศูนย์/ สำนัก/หน่วยงานต่าง ๆ	รับเอกสาร ขอเบิกค่าตอบแทนการ สอน ค่านิเทศ เบี้ยประชุมหลักสูตร และทุนการศึกษา	นางสาวมานิดา ปามุทา	1.หัวหน้าสำนักงาน 2.รองผู้อำนวยการสำนัก
2. ตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบรายเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายและอัตราการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรม ราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	นางสาวมานิดา ปามุทา	1.หัวหน้าสำนักงาน 2.รองผู้อำนวยการสำนัก 3.ผู้อำนวยการสำนัก
3. จัดทำใบขออนุญาตเบิกเงิน ในระบบบัญชี 3 มิติ	จัดทำใบขออนุญาตเบิกเงิน ในระบบบัญชี 3 มิติ	นางสาวมานิดา ปามุทา	1.หัวหน้าสำนักงาน
4. เสนอรองผู้อำนวยการและ ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม	เส น อ ร อ ง ผู่ อ ำ น ว ย ก า ร แ ล ะ ผู่ อ ำ น ว ย ก า ร พิจารณา ลง นาม	นางสาวมานิดา ปามุทา	1.รองผู้อำนวยการสำนัก 2.ผู้อำนวยการสำนัก
5. นำเอกสารส่งงานการเงิน และบัญชี	1.สำเนาเอกสารเก็บเป็นข้อมูลการ เบิกจ่าย 2.ลงเล่มทะเบียนส่งเอกสาร 3.นำเอกสารส่งงานการเงินและบัญชี	นางสาวมานิดา ปามุทา	1.หัวหน้าสำนักงาน