

กระบวนการปฏิบัติงาน : การเบิกค่าตอบแทนการสอนภาคฤดูร้อน

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		1. ประสานงานทะเบียนวิทยาเขตฯ ขอข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ภาคฤดูร้อน 2. จัดทำข้อมูลประมาณการ รายรับ-รายจ่ายภาคฤดูร้อน	20 นาที  1 วัน	จันทินา สุชาภา  จันทินา สุชาภา
2.		3. จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกเงิน ค่าตอบแทนการสอน ภาคฤดูร้อน ในรายวิชานอกแผน <i>(สัมมนา ปัญหาพิเศษ และฝึกงาน                      ไม่เบิก)</i>	5 ชั่วโมง	จันทินา สุชาภา
3.		4. ประสานสาขา/ตารางการลงเวลา สอนภาคฤดูร้อนของอาจารย์ แต่ละท่าน 5. จัดทำเอกสารประกอบการเบิก และตรวจสอบเอกสารแนบ ประกอบการเบิกเงินค่าตอบแทน การสอนภาคฤดูร้อน (นอกแผน) /ส่งการเงินคณะ	40 นาที  2 วัน	จันทินา สุชาภา  จันทินา สุชาภา

ภาคผนวก

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2558
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การจัดสรรรายรับ รายจ่าย ในการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2558
- แบบฟอร์มประมาณการรายรับ - รายจ่ายภาคฤดูร้อน