

คู่มือปฏิบัติงาน

งานการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ (อาจารย์จ้างสอนรายชั่วโมง)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โดย : นางสาวภารดี พงศ์จินต์

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

สำนักงานสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ฉบับปรับปรุง

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564



คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

งานการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ (อาจารย์จ้างสอนรายชั่วโมง)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้กำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัส โควิด 2019 (COVID-19) โดยคณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มีการจ้างอาจารย์จ้างสอนพิเศษรายชั่วโมงในการเรียนการสอน ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีระเบียบที่สอดคล้องในการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การเบิกเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน พ.ศ. 2561 โดยในหนึ่งภาคเรียนการศึกษามีการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ เป็นจำนวนทั้งหมด 4 งวด เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามภารกิจ และทางคณะฯ ยังไม่มีใครจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษในหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นในรูปแบบเดียวกัน ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ ทราบถึงขั้นตอน และวิธีการตรวจสอบหลักฐาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการ ทราบถึงขั้นตอน และวิธีการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ หรือผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษได้อย่างถูกต้อง

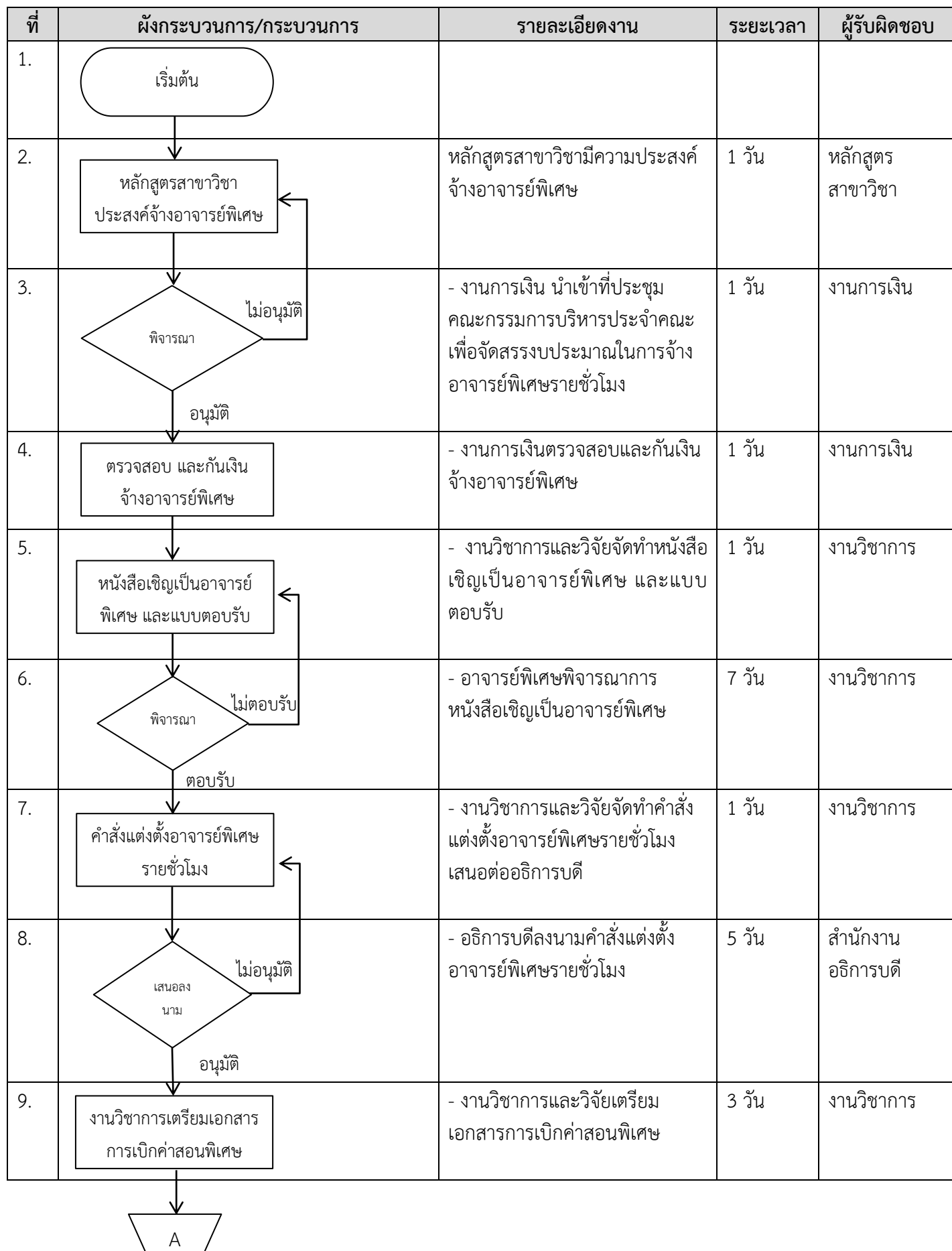
เป้าหมาย

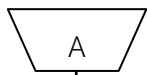
1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถดำเนินการ บริหารจัดการงานการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ (อาจารย์จ้างสอนรายชั่วโมง) ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกระบวนการ ร้อยละ 100
 - 1.2 นำคู่มือการปฏิบัติงานงานการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ (อาจารย์จ้างสอนรายชั่วโมง) คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย 1 ช่องทาง
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 บุคลากรภายในคณะฯ มีความเข้าใจในระบบการดำเนินงานที่ถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 บุคลากรภายในคณะฯ ได้รับการพัฒนาตนเอง
 - 2.3 สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในคณะฯ ให้มีความสะดวก ปฏิบัติงานให้เป็นในรูปแบบเดียวกัน
 - 2.4 สนับสนุนให้บุคลากรภายในคณะฯ ได้รับการพัฒนาตนเองและสามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

การบวนการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ (อาจารย์จ้างสอนรายชั่วโมง)





การบวนการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ (อาจารย์จ้างสอนรายชั่วโมง)

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
10.		- งานวิชาการและวิจัยส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษมายังสำนักงานสาขา	10 นาที	งานวิชาการ
11.		- สำนักงานสาขาเข้าระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อเข้าสู่ระบบการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ	5 นาที	สำนักงานสาขา
12.		- สำนักงานสาขากรอกข้อมูลการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ	1 วัน	สำนักงานสาขา
13.		- สำนักงานสาขาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง	1 วัน	สำนักงานสาขา
14.		- สำนักงานสาขาพิมพ์เอกสารเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ	30 นาที	สำนักงานสาขา
15.		- สำนักงานสาขาส่งเอกสารค่าสอนพิเศษไปยังงานวิชาการและวิจัย	30 นาที	สำนักงานสาขา
16.		- งานวิชาการและวิจัยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารค่าสอนพิเศษ	3 วัน	สำนักงานสาขา
17.		- งานวิชาการส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษให้งานการเงิน	5 นาที	งานวิชาการ

ปรับปรุงเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2564