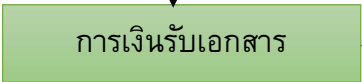
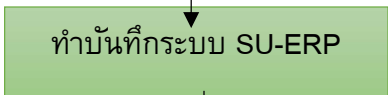
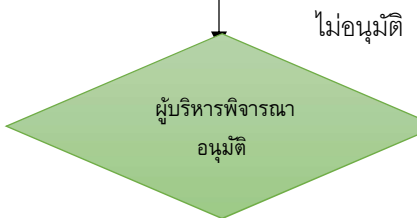


## บทสรุปสาระสำคัญโดยย่อของคู่มือปฏิบัติงาน

นางสาวลัดดาวัลย์ รัตนเพิ่มพูนผล ตำแหน่งนักการเงิน ระดับปฏิบัติการ สังกัด การเงินกองคลัง สำนักงานวิทยาเขต เพชรบุรี เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ระดับ ชำนาญการ โดยใช้คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกิน ภาระงานสอน ระดับปริญญาตรี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยศิลปากร

1.แสดงขั้นตอนกระบวนการ (Flow Chart) เส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุด กระบวนการ โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

## 2. สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                        | รายละเอียดของงาน                                               | ผู้รับผิดชอบ          | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1     |    | บันทึกข้อความส่งเอกสาร พร้อมระบุแหล่งเงินทุน แผนงาน            | เจ้าหน้าที่คณะ วิชา   | 1-3 วัน               |
| 2     |    | กองคลังรับเอกสาร                                               | นักการเงิน ปฏิบัติการ | 5 นาที                |
| 3     |   | ตรวจสอบเอกสาร วันเวลา รายละเอียดประกอบการ เบิกจ่าย             | นักการเงิน ปฏิบัติการ | 60 นาที               |
| 4     |  | นำเข้าระบบ SU-ERP                                              | นักการเงิน ปฏิบัติการ | 60 นาที               |
| 5     |  | เสนอผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น ผช.ผอ. กองคลัง รองคณบดีฯ คณบดี | นักการเงิน ปฏิบัติการ | 1-3 วัน               |
| 6     |  | จ่ายเงินโดยการโอนผ่าน ธนาคาร                                   | นักการเงิน ปฏิบัติการ | 60 นาที               |
| 7     |  | แนบหลักฐานการจ่ายเงิน ประทับตราจ่ายเงินเก็บ เข้าแฟ้ม           | นักการเงิน ปฏิบัติการ | 30 นาที               |

คู่มือเล่มนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ที่สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน มีความรู้ความเข้าใจ รวมถึงขั้นตอน วิธีการคำนวณ การตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน และให้ผู้ปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนปฏิบัติแทนกันได้ รวมทั้งให้วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีคู่มือในการเบิกจ่าย คู่มือการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1.การเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ 2. การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอน โดยอธิบายตั้งแต่ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ผู้มีสิทธิรับเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงิน อัตราการจ่ายเงิน วิธีการคำนวณ ข้อควรระวังในการการปฏิบัติงาน รวมถึงเทคนิคและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน ภายใต้ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### **3. ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมด้วยข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน**

จากการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนพบว่า การเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษเอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วน จึงจำเป็นต้องนำกลับไปแก้ไขและนำกลับมาส่งใหม่ ค่าสอนเกินภาระงานสอน การกำหนดอัตราต่อกลุ่มนักศึกษา ซึ่งมีการคำนวณที่ซับซ้อน จึงต้องใช้แบบฟอร์มในการเบิกจ่ายการลงรายละเอียดการสอนอย่างชัดเจน ผู้ประสานงานและเจ้าหน้าที่กองคลังจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจ แนะนำ และอธิบายวิธีการคำนวณรวมทั้งวิธีการกรอกแบบฟอร์มการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

แนวทางในการแก้ปัญหา ควรสนับสนุนให้บุคลากรของคณะวิชา มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการเบิกจ่ายต่างๆ รวมถึงมีการอบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกวิทยาเขตฯ รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบ กฎเกณฑ์ในการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ประสานงานของคณะวิชา คณาจารย์ได้รับข่าวสารทันต่อการปฏิบัติงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด