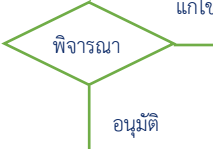
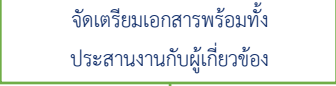


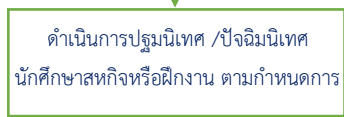
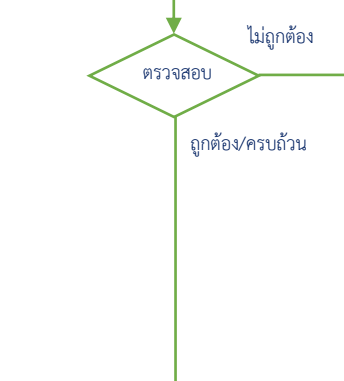
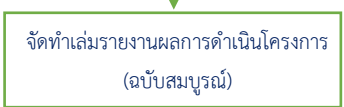
ระเบียบปฏิบัติงาน

QP (Quality Procedure)

 มทร.ล้านนา ตาก	ระเบียบปฏิบัติงาน QP (Quality Procedure) การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา สหกิจศึกษาหรือฝึกงาน	รหัสเอกสาร QP : RMUTL-QP-.....	ออกวันที่	เขียนโดย : งานวิชาการ ควบคุมโดย : กองการศึกษาตาก อนุมัติ : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ตาก
---	--	--	------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน (Flowchart)	วิธีปฏิบัติ	สารสนเทศสำคัญ	ระยะเวลา
				
เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป/ผู้รับผิดชอบ โครงการ		- จัดทำรายละเอียดโครงการ (ง 9) - จัดทำบันทึกขออนุมัติและดำเนินโครงการ ปฐม / โครงการปัจฉิมนิเทศ นักศึกษาสหกิจ ศึกษาหรือฝึกงาน - เสนอพิจารณาอนุมัติและดำเนินโครงการ ผ่าน หัวหน้างาน/ผอ.กศ. ผ่าน ผอ.กบ ถึง ผอ. สำนักงานบริหาร	- บันทึกความขออนุมัติและดำเนิน โครงการ กบ. 01-02 ปรับปรุง 62 - แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง 9) - แผนงาน (ง 8) ที่ได้รับการอนุมัติ เรียบร้อยแล้ว	1 วัน
- หัวหน้างาน - ผอ.กศ. - ผอ.กบ. - ผู้อำนวยการ สำนักงานบริหาร		- หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร/ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร พิจารณาลง นาม - อนุมัติ ผู้รับผิดชอบดำเนินการทบทวน เสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - แก้ไข กลับไปปรับปรุงแก้ไขและเสนอกลับมา พิจารณาใหม่	- ทะเบียนคุมงบประมาณ - ใบจองงบประมาณ	1 วัน
เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป/ผู้รับผิดชอบ โครงการ		- ทบทวนรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร - เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - แต่งคณะกรรมการฯ	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน	3 วัน
- ผู้รับผิดชอบ โครงการ - คณะกรรมการฯ		ประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ	- รายงานการประชุม	3 ชั่วโมง
เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป		- จัดเตรียมเอกสาร สำหรับโครงการ - ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง	- ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ - หนังสือเชิญผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม โครงการ - ใบสำคัญรับเงิน โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจ - หนังสือส่งตัวนักศึกษา - หนังสือเชิญวิทยากร โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาสหกิจ - แบบฟอร์มการให้คะแนนการ รายงาน (ปัจฉิม)	3 วัน
				

 มทร.ล้านนา ตาก	ระเบียบปฏิบัติงาน QP (Quality Procedure) การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา สหกิจศึกษาหรือฝึกงาน	รหัสเอกสาร QP : RMUTL-QP-.....	ออกวันที่	เขียนโดย : งานวิชาการ ควบคุมโดย : กองการศึกษาตาก อนุมัติ : ผู้อำนวยการกองการศึกษาตาก
---	---	--	-------------------------	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน (Flowchart)	วิธีปฏิบัติ	สารสนเทศสำคัญ	ระยะเวลา
				
- ผู้รับผิดชอบโครงการ - คณะกรรมการฯ		- ดำเนินการจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา/ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาสหกิจ ตามกำหนดการที่กำหนด	- ภาพถ่ายการดำเนินโครงการ	ตามกำหนดการ
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการปฐมนิเทศ/การปัจฉิมนิเทศ นักศึกษาสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน	- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม (ง 9-1)	1 วัน
ผู้รับผิดชอบโครงการ		- จัดทำบันทึกขอเบิกเงินโครงการ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกเงิน	- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรม (ง 9-1) - บันทึกเบิกเงิน รหัส กบ. 01-06 ปรับปรุง 62 เสนอ ผอ.กบ.	1 วัน
- หัวหน้างานคลังและพัสดุ - นักวิชาการการเงินและบัญชี		- เสนอบันทึกเบิกเงิน ผ่านงานคลังและพัสดุ เพื่อตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย - ถูกต้อง เสนอ ผอ.กบ พิจารณานุมัติ - ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงและเสนอกลับมาพิจารณา	- เอกประกอบการเบิกเงินทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ใบสำคัญรับเงินค่าสมมนาคุณ / ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก / ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ / ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารกลางวัน/ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ	1 ชั่วโมง
ผอ.กองบริหารทรัพยากร		- ผอ.กบ. พิจารณานุมัติ		30 นาที
- ผู้รับผิดชอบโครงการ/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		- จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ ส่งให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (งานยุทธศาสตร์และแผนและบุคลากร	- เล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรม ฉบับสมบูรณ์ - แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรม (ง 9-1)	3 ชั่วโมง
				

กฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน พ.ศ. 2561
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องมาตรการประหยัดการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการอื่น พ.ศ. 2566
3. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
5. หนังสือ กค(กวจ) 0405.2/ว 119 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
6. หนังสือ กค 0406.4/ว 96 เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553