

กำหนดการทุนทำงานพิเศษ ภาคการศึกษาที่ ๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

<u>วันที่ ๒๑ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕</u>	<u>หน่วยงานแจ้งความต้องการของนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ</u>
วันที่ ๙ – ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖	นักศึกษาสมัครทุนทำงานพิเศษ และเลือกหน่วยงาน
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	นักศึกษาส่งใบสมัคร และลงข้อมูลในระบบ
<u>วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖</u>	<u>ประชุมตัวแทนหน่วยงานที่ขอนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ</u>
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ นักศึกษายืนยันสิทธิ์
<u>วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖</u>	<u>ประชุมชี้แจงนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ</u>
วันที่ ๒๓ มกราคม – ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงาน
<u>วันที่ ๒๐ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖</u>	<u>หน่วยงานรวบรวมใบลงเวลาส่งที่ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา</u>
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษารวบรวมใบลงเวลา ของทุกหน่วยงานส่งที่ส่วนการเงินและบัญชี
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖	ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชี ของนักศึกษา

ขั้นตอนการส่งใบลงเวลา การตรวจสอบใบลงเวลา การทำงานและการเบิกจ่าย

๑. นักศึกษานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกข้อมูล ตามช่วงเวลาของการปฏิบัติงานในแต่ละภาคการศึกษา
๒. ผู้ควบคุมงานหรือผู้ที่ดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตรวจสอบเวลาการปฏิบัติงาน และอนุมัติการลงเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยการทำเครื่องหมาย ในระบบการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน
๓. หน่วยงานพิมพ์เอกสารสรุปการปฏิบัติงานของนักศึกษา และให้หัวหน้าของหน่วยงานลงนามรับทราบการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งหมดที่ได้มาปฏิบัติงาน แล้วจัดส่งเอกสารมายังส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา เพื่อส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาจะได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากทุกหน่วยงาน และจัดทำสรุปรายชื่อของนักศึกษาทุนทำงานพิเศษทั้งหมดพร้อมจำนวนเงินส่งไปที่ส่วนการเงินและบัญชี
๔. ส่วนการเงินและบัญชี โอนเงินเข้าบัญชีของนักศึกษา ตามวันที่กำหนด

หมายเหตุ

- นักศึกษาจะได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๓๐ บาท
กำหนดให้นักศึกษาทำงานในแต่ละภาคการศึกษาไม่เกิน ๑๐๐ ชั่วโมง