

## กำหนดการทุนทำงานพิเศษ ภาคการศึกษาที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

<u>วันที่ ๖ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖</u>	<u>หน่วยงานแจ้งความต้องการของนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ</u>
วันที่ ๑๒ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	นักศึกษาสมัครทุนทำงานพิเศษ และเลือกหน่วยงาน
วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	นักศึกษาส่งใบสมัคร และลงข้อมูลในระบบ
<u>วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖</u>	<u>ประชุมตัวแทนหน่วยงานที่ขอนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ</u>
วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖	ประกาศรายชื่อนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ นักศึกษายืนยันสิทธิ์
<u>วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖</u>	<u>ประชุมชี้แจงนักศึกษาทุนทำงานพิเศษ</u>
วันที่ ๒๖ มิถุนายน - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	นักศึกษาเริ่มปฏิบัติงาน
<u>วันที่ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖</u>	<u>หน่วยงานรวบรวมใบลงเวลาส่งที่ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา</u>
วันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖	ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษารวบรวมใบลงเวลา ของทุกหน่วยงานส่งที่ส่วนการเงินและบัญชี
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖	ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชี ของนักศึกษา

### ขั้นตอนการส่งใบลงเวลา การตรวจสอบใบลงเวลา การทำงานและการเบิกจ่าย

๑. นักศึกษานันทิกเวลาการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกข้อมูล ตามช่วงเวลาของการปฏิบัติงานในแต่ละภาคการศึกษา
๒. ผู้ควบคุมงานหรือผู้ที่ดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตรวจสอบเวลาการปฏิบัติงาน และอนุมัติการลงเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยการทำเครื่องหมาย ในระบบการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน
๓. หน่วยงานพิมพ์เอกสารสรุปการปฏิบัติงานของนักศึกษา และให้หัวหน้าของหน่วยงานลงนามรับทราบการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งหมดที่ได้มาปฏิบัติงาน แล้วจัดส่งเอกสารมายังส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา เพื่อส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาจะได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากทุกหน่วยงาน และจัดทำสรุปรายชื่อของนักศึกษาทุนทำงานพิเศษทั้งหมดพร้อมจำนวนเงินส่งไปที่ส่วนการเงินและบัญชี และจัดทำสรุปรายชื่อของนักศึกษาทุนทำงานพิเศษทั้งหมดพร้อมจำนวนเงินส่งไปที่ส่วนการเงินและบัญชี
๔. ส่วนการเงินและบัญชี โอนเงินเข้าบัญชีของนักศึกษา ตามวันที่กำหนด

### หมายเหตุ

นักศึกษาจะได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๓๐ บาท

กำหนดให้นักศึกษาทำงานในภาคการศึกษานี้ไม่เกิน ๕๐ ชั่วโมง