

การขอเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ หลักสูตรปริญญาตรี  
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาแจ้งกำหนดการเชิญอาจารย์พิเศษลงใน Course Syllabus (มคอ.3) ในระบบออนไลน์ของคณะ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาแจ้งรายละเอียดการเชิญสอน โดยระบุชื่ออาจารย์พิเศษ ตำแหน่งที่ขออนุมัติต้นสังกัด วัน เวลา และหัวข้อการบรรยาย มายังหลักสูตร

อย่างน้อย 7 วัน

หลักสูตรดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญสอน โดยผ่านหัวหน้างาน และเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนาม

3 วัน

หลักสูตรดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ และจัดทำบันทึกขออนุมัติหลักการเบิกเงิน ค่าพาหนะให้แก่อาจารย์พิเศษที่เป็นอาจารย์ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โดยเสนอประธานหลักสูตรฯ และ รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนาม พร้อมแนบเอกสารได้แก่ หนังสือเชิญสอน และ Course Syllabus (มคอ.3) ส่งไปยังงานคลังและพัสดุ เพื่ออนุมัติ

3 วัน

หลักสูตรดำเนินการเบิกเงินค่าสอน ค่าพาหนะ จากงานคลังและพัสดุ และนำไปจ่ายให้อาจารย์พิเศษ

3 วัน

หลักสูตรดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าสอน ค่าพาหนะ โดยผ่านประธานหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ลงนาม และส่งไปยังงานคลังและพัสดุ

3 วัน