

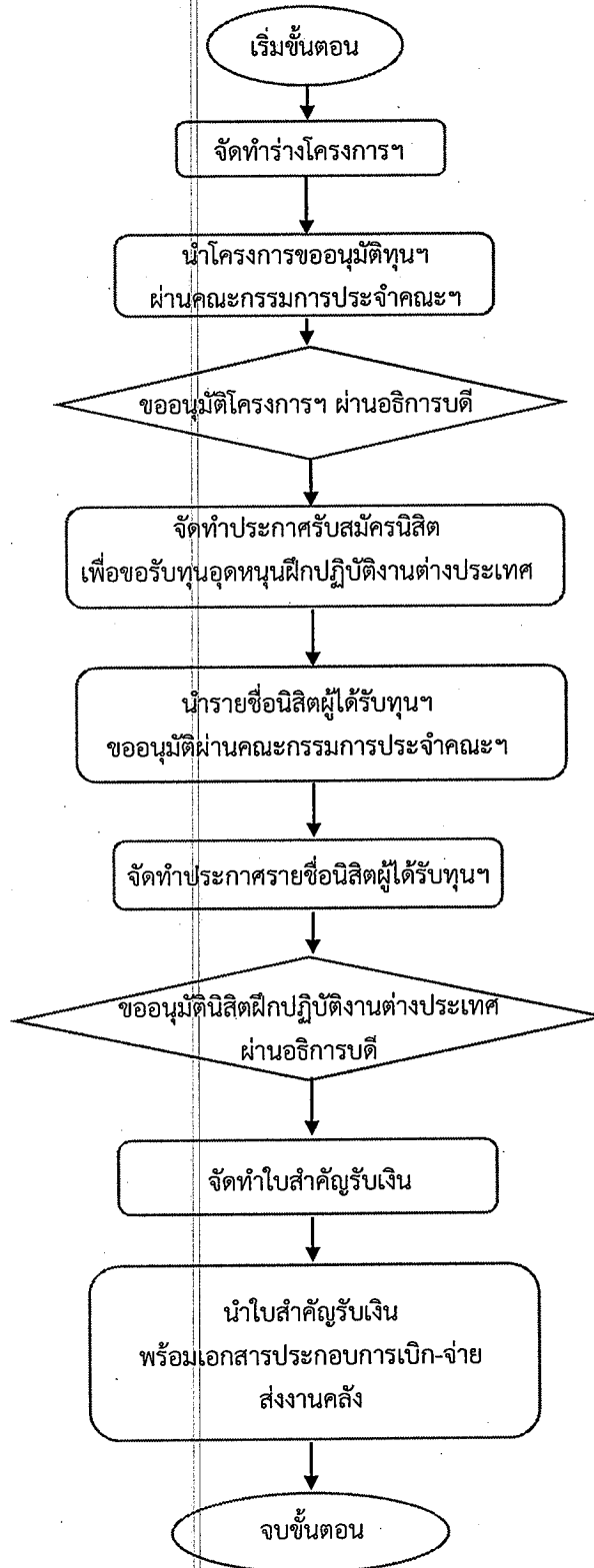
คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน
การขออนุญาตทุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ

ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง

จัดทำโดย

น.ส.เปรมจิตร ชนะมาร
กลุ่มงานบริการการศึกษา
ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2566





คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน

การขออนุมัติทุนอุดหนุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ

ขั้นตอนใหม่ ปรับปรุง

จัดทำโดย

น.ส.เปรมจิตร ชนฆะมาร
กลุ่มงานบริการการศึกษา
ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2566

ขั้นตอนอย่างละเอียด

ขั้นตอนที่ 1 : คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์จัดทำร่างโครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนิสิตคณะศึกษาศาสตร์

สู่ความเป็นสากลทางวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ 2 : รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิชาชีพ นำโครงการขออนุมัติทุนอุดหนุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ เข้า

พิจารณาขออนุมัติงบประมาณสนับสนุน ผ่านคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

(ช่วงเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม)

ขั้นตอนที่ 3 : งานวิเคราะห์นโยบายและแผนจัดทำโครงการและขออนุมัติจัดโครงการผ่านอธิการบดี

ขั้นตอนที่ 4 : ฝ่ายวิชาการจัดทำประกาศรับสมัครนิสิตเพื่อขอรับทุนอุดหนุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 5 : รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิชาชีพนำรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนอุดหนุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ

ขออนุมัติผ่านคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์

ขั้นตอนที่ 6 : ฝ่ายวิชาการจัดทำประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนอุดหนุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 7 : ฝ่ายวิชาการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติให้นิสิตฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศผ่านอธิการบดี

ขั้นตอนที่ 8 : ฝ่ายวิชาการจัดทำใบสำคัญรับเงิน

ขั้นตอนที่ 9 : ฝ่ายวิชาการนำใบสำคัญรับเงิน พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ส่งงานคลัง เอกสารมีดังนี้

- ใบสำคัญรับเงิน
- สำเนาโครงการที่อนุมัติโดยอธิการบดี
- ประกาศรับสมัครนิสิตเพื่อขอรับทุนอุดหนุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ
- ประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนอุดหนุนฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์
(รายงานการประชุมอนุมัติทุนอุดหนุน/รายงานการประชุมอนุมัติรายชื่อนิสิตได้รับทุนอุดหนุน)
- บันทึกข้อความอนุมัติให้นิสิตฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศอนุมัติโดยอธิการบดี

ตรวจสอบข้อมูลแล้ว

(อาจารย์ ดร.ดวงรัตน์ ชูวิสิฐกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิชาชีพ

วันที่ กรกฎาคม พ.ศ.2566