

ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

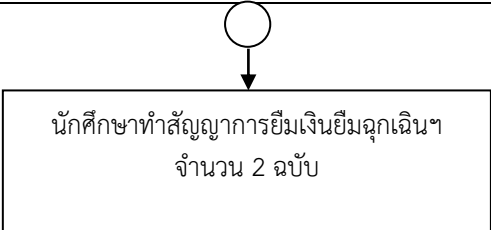
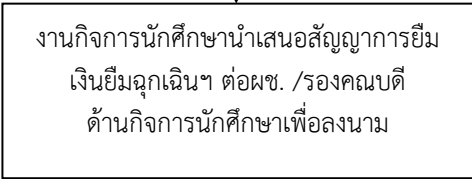
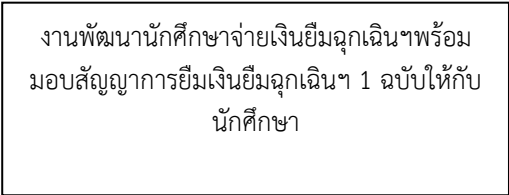
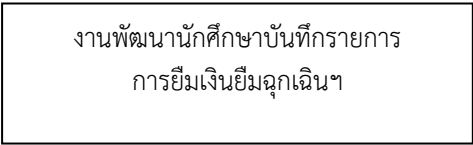
ชื่อกระบวนการ : ขั้นตอนการยืมเงินยืมฉุกเฉินเพื่อการศึกษาคณะวิทยาการจัดการ

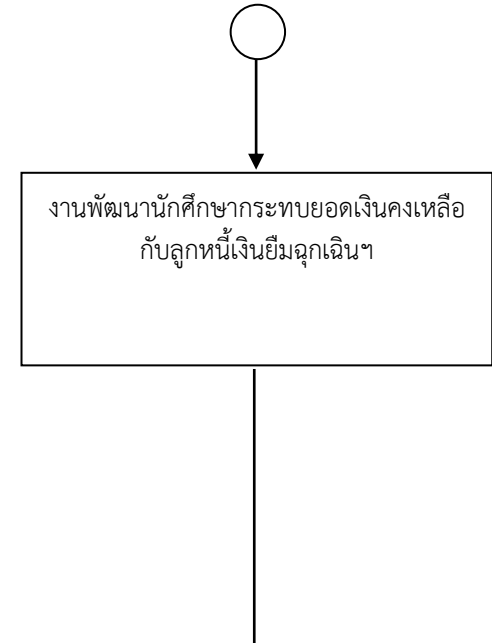
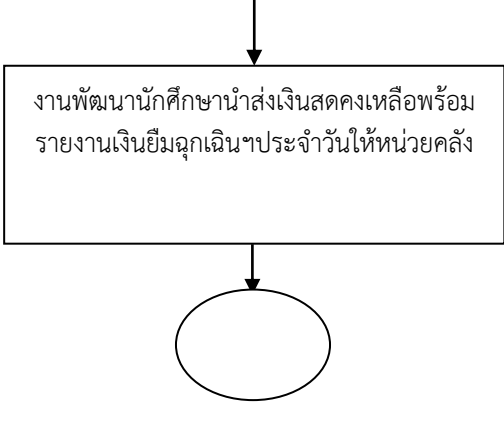
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ : การยืมเงินของนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการดำเนินการของคณะวิทยาการจัดการ

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่ยืมเงินยืมฉุกเฉินเพื่อการศึกษาคณะวิทยาการจัดการ และการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกระบวนการดำเนินการของคณะวิทยาการจัดการ และถูกต้องตามระเบียบ (ร้อยละ 100)

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
1	งานกิจการนักศึกษา ยืมเงินจากคณะวิทยาการจัดการ งานพัฒนานักศึกษาทำสัญญายืมเงินจากคณะวิทยาการจัดการ ปีงบประมาณละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เพื่อใช้เป็นเงินยืมฉุกเฉินเพื่อการศึกษาคณะวิทยาการจัดการ โดย ผช./รองคณบดีด้านกิจการนักศึกษา นำเสนอต่อคณบดีผ่านหน่วยคลังของคณะภายใน 2 สัปดาห์แรกของเดือนตุลาคม และนำฝากไว้ในบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเภทยอดทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินยืมฉุกเฉินเพื่อการศึกษาคณะวิทยาการจัดการ เลขที่บัญชี 565-506524-3”	<pre>graph TD; A([งานกิจการนักศึกษา ยืมเงินจากคณะเพื่อใช้เป็นเงินยืมฉุกเฉินเพื่อการศึกษา]) --> B(());</pre>	1 สัปดาห์	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา - เจ้าหน้าที่หน่วยคลัง - ผช./รองคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา - คณบดี

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
2	นักศึกษายื่นแบบฟอร์มขอยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ นักศึกษายื่นแบบฟอร์มขอยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ พร้อมหลักฐานที่งานพัฒนานักศึกษา		15 นาที	- นักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ
3	งานพัฒนานักศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ นักศึกษาและหลักฐาน งานพัฒนานักศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ นักศึกษาและหลักฐานการขอยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ ตามประกาศเรื่องการยืมเงินฉุกเฉินเพื่อการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งสอบถามความจำเป็น		15 นาที	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา
4	งานพัฒนานักศึกษานำเสนอแบบฟอร์มพร้อม หลักฐานการขอยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ งานพัฒนานักศึกษานำเสนอแบบฟอร์มพร้อม หลักฐานการขอยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ ต่อผช./รอง คณบดีด้านกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาการอนุมัติ		10 นาที	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา
5	ผช./รองคณบดีด้านพัฒนานักศึกษาพิจารณา อนุมัติการยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ ผช./รองคณบดีด้านพัฒนานักศึกษาพิจารณา อนุมัติการยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ		2 วัน	- ผช./รองคณบดีด้านพัฒนา นักศึกษา

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
6	นักศึกษาทำสัญญาการยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ จำนวน 2 ฉบับ นักศึกษาทำสัญญาการยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ จำนวน 2 ฉบับ		15 นาที	- นักศึกษา
7	งานกิจการนักศึกษานำเสนอสัญญาการยืมเงินยืม ฉุกเฉินฯ ต่อผช. /รองคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา เพื่อลงนาม งานพัฒนานักศึกษานำเสนอสัญญาการยืมเงินยืม ฉุกเฉินฯต่อ ผช. /รองคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา เพื่อลงนาม		10 นาที	- งานพัฒนานักศึกษา - ผช. /รองคณบดีด้านพัฒนา นักศึกษา
8	งานพัฒนานักศึกษาจ่ายเงินยืมฉุกเฉินฯพร้อม มอบสัญญาการยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ 1 ฉบับ งานพัฒนานักศึกษาจ่ายเงินยืมฉุกเฉินฯพร้อม มอบสัญญาการยืมเงินยืมฉุกเฉินฯ 1 ฉบับให้กับ นักศึกษา และเก็บไว้ที่งานพัฒนานักศึกษา 1 ฉบับ		10 นาที	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา - นักศึกษา
9	งานพัฒนานักศึกษาบันทึกรายการการยืมเงินยืม ฉุกเฉินฯ งานพัฒนานักศึกษาบันทึกรายการ การยืมเงิน ยืมฉุกเฉินเพื่อการศึกษาคณะวิทยาการจัดการ ใน “ทะเบียนรับ-จ่ายการยืมเงินฉุกเฉินเพื่อ การศึกษาคณะวิทยาการจัดการ”	 	15 นาที	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
10	งานพัฒนานักศึกษากระทบยอดเงินคงเหลือกับลูกหนี้เงินยืมฉุกเฉินฯ งานพัฒนานักศึกษากระทบยอดเงินคงเหลือกับลูกหนี้เงินยืมฉุกเฉินฯ หมายเหตุ : ยอดเงินคงเหลือประกอบด้วย 1. เงินสดในมือ 2. เงินฝากธนาคารบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินยืมฉุกเฉินเพื่อการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ เลขที่บัญชี 565-506524-3”	 <pre> graph TD Start(()) --> Process[งานพัฒนานักศึกษากระทบยอดเงินคงเหลือกับลูกหนี้เงินยืมฉุกเฉินฯ] Process --> Next[] </pre>	30 นาที	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา
11	งานพัฒนานักศึกษานำส่งเงินสดคงเหลือพร้อมรายงานเงินยืมฉุกเฉินฯประจำวัน งานพัฒนานักศึกษานำส่งเงินสดคงเหลือพร้อมรายงานเงินยืมฉุกเฉินฯประจำวันให้หน่วยคลัง เพื่อดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจนับเงิน เพื่อเก็บรักษาในตู้นิรภัยของคณะฯ ภายในเวลา 16.00 น. ของทุกวัน	 <pre> graph TD Process[งานพัฒนานักศึกษานำส่งเงินสดคงเหลือพร้อมรายงานเงินยืมฉุกเฉินฯประจำวันให้หน่วยคลัง] --> End((())) </pre>	30 นาที	- เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา - เจ้าหน้าที่หน่วยคลัง - คณะกรรมการตรวจนับเงินของคณะฯ