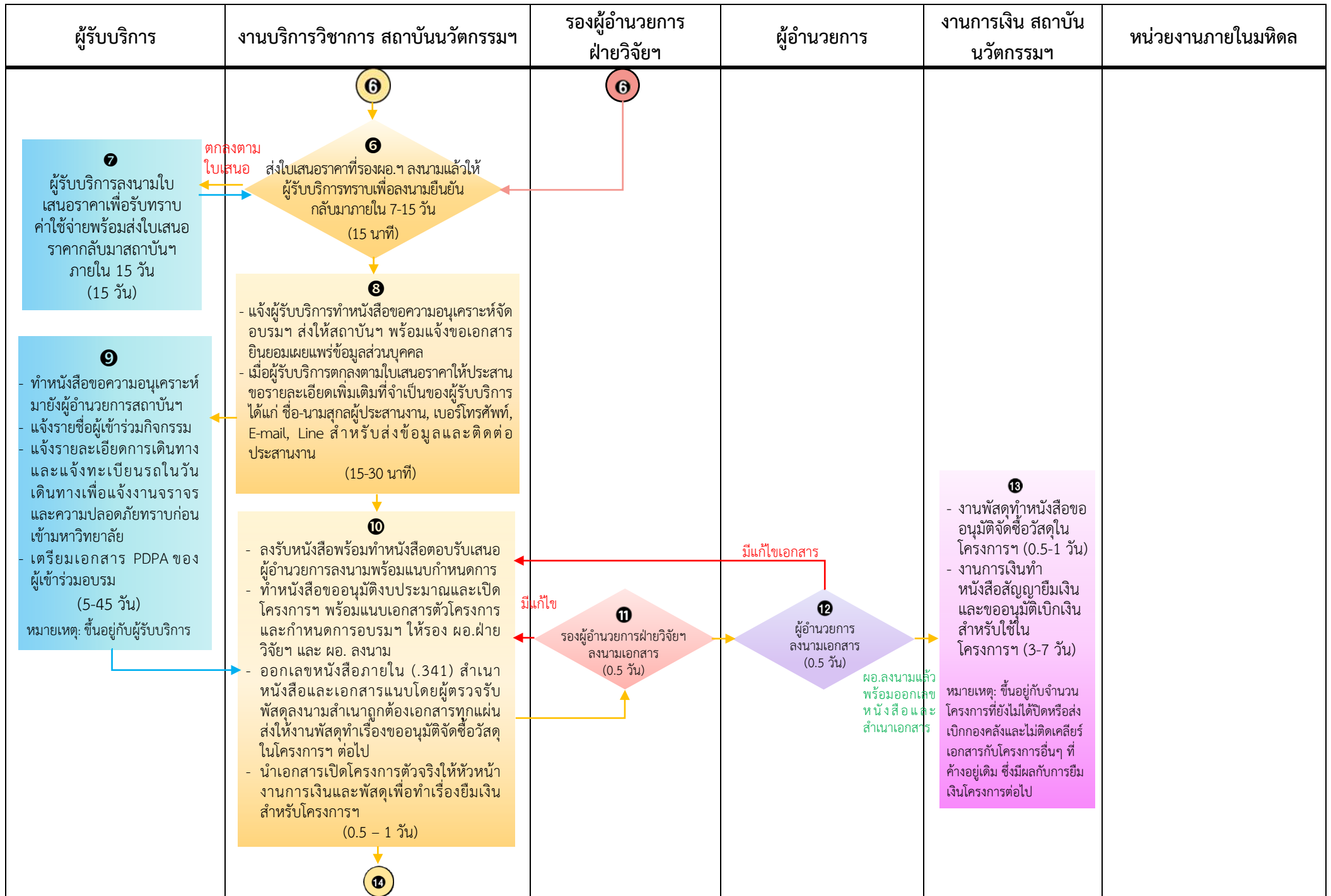


คู่มือปฏิบัติงานอย่างย่อ งานบริการวิชาการ :

ขั้นตอนกระบวนการให้บริการจัดอบรมเปิดโลกทัศน์วิทยาศาสตร์และนวัตกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ “STEM & Robotics Camp” และดูงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ผู้รับบริการ	งานบริการวิชาการ สถาบันนวัตกรมฯ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ	ผู้อำนวยการ	งานการเงิน สถาบันนวัตกรมฯ	หน่วยงานภายในมทิดล
<p>เริ่มต้น</p> <p>↓</p> <p>1 ผู้รับบริการติดต่อขอความอนุเคราะห์จัดกิจกรรม/ดูงานจากทุกช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์, e-mail, Facebook สถาบันฯ, Line@</p>	<p>2 สอบถามรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเภทของกิจกรรมที่ต้องการให้จัด (เปิดโลกฯ/STEM/ดูงาน) การอบรมและการเยี่ยมชมส่วนงานอื่น ๆ ใน ม.มทิดล - หัวข้อเรื่องที่ต้องการจัด - ชื่อโรงเรียน/หน่วยงาน - ระดับชั้นผู้อบรม - วัน-เวลา, จำนวนวันจัดกิจกรรม - จำนวนผู้เข้าร่วม <p>พร้อมให้คำแนะนำรายละเอียดอื่น ๆ เช่น ที่พักใกล้มทิดล, โรงอาหาร, จุดขึ้นรถราง เป็นต้น และจัดส่งรายชื่อกิจกรรมที่สถาบันฯ จัดให้ผู้รับบริการเลือกกิจกรรมที่สนใจพร้อมส่งกลับมาเพื่อแจ้งรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม (0.5 วัน)</p> <p>↓</p> <p>3 คิดค่าใช้จ่ายสำหรับจัดอบรมฯ ทั้งหมดและจัดทำใบเสนอราคาแจ้งรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ ลงนาม (1-2 ชั่วโมง)</p> <p>↓</p> <p>4 ส่งไฟล์ใบเสนอราคา ข้อ 3 ให้รองผอ.ฝ่ายวิจัยฯ ลงนาม (15 นาที)</p> <p>↓</p> <p>6</p>	<p>5 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ ลงนามเอกสาร (15 นาที)</p> <p>↓</p> <p>6</p>			

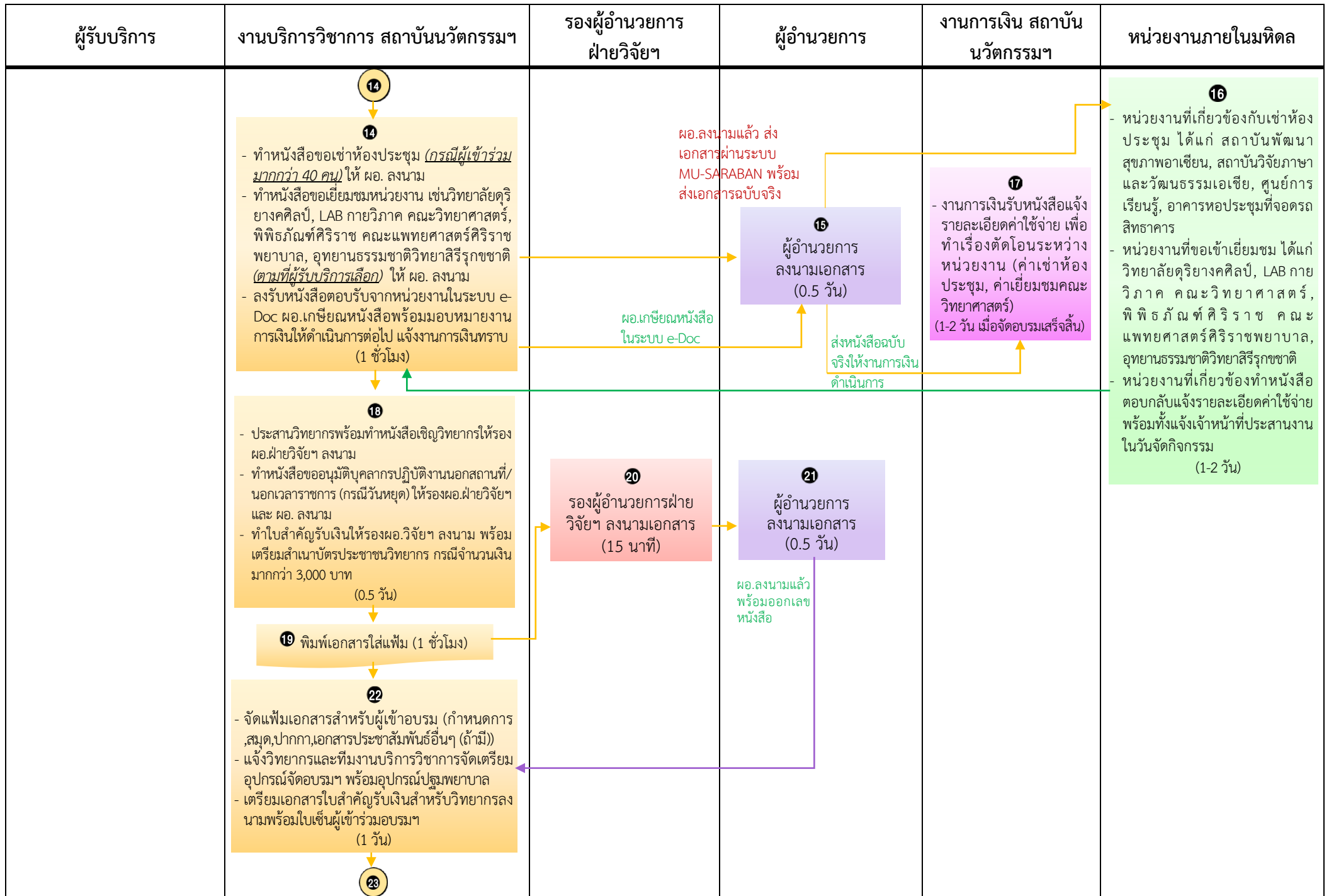


ตกลงตามใบเสนอ

มีแก้ไขเอกสาร

มีแก้ไข

ผอ.ลงนามแล้วพร้อมออกเลขหนังสือและสำเนาเอกสาร

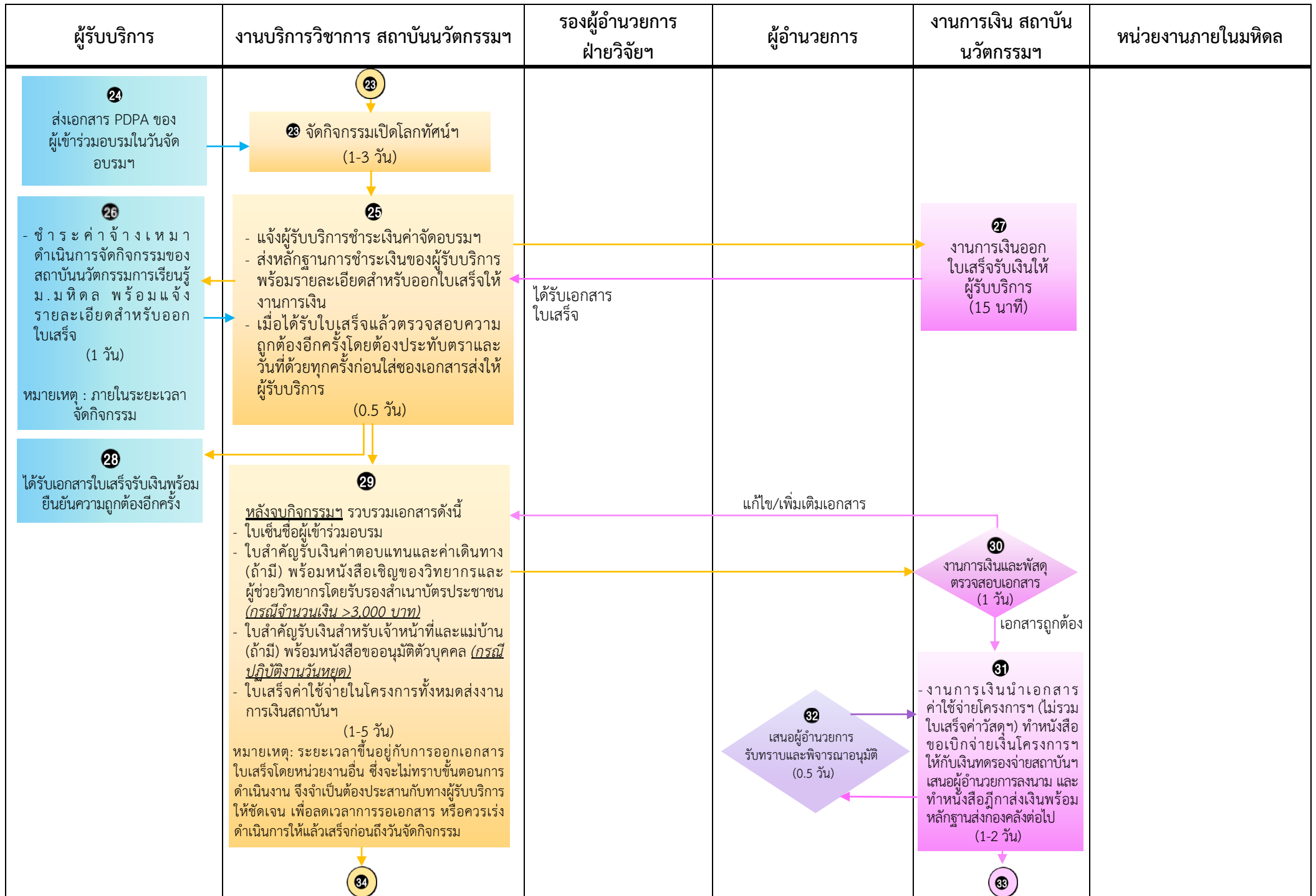


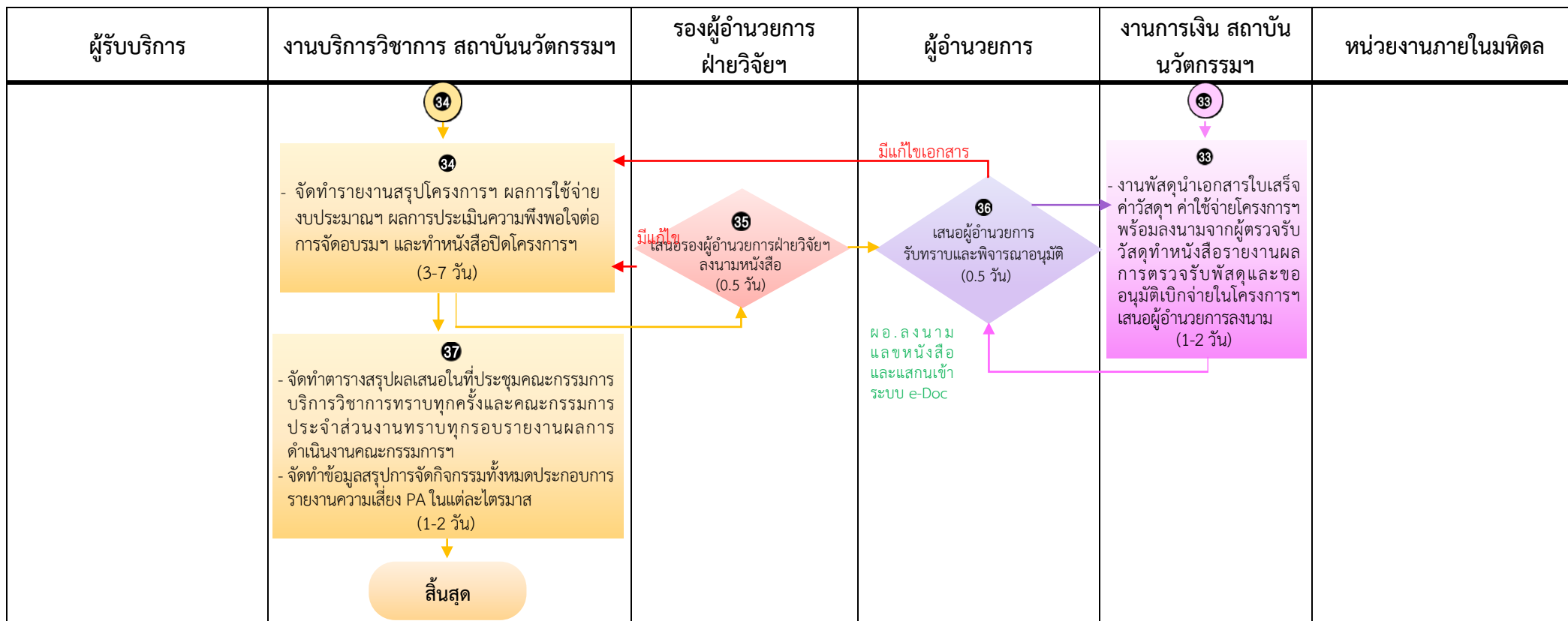
ผอ. ลงนามแล้ว ส่งเอกสารผ่านระบบ MU-SARABAN พร้อมส่งเอกสารฉบับจริง

ผอ. เกษียณหนังสือในระบบ e-Doc

ส่งหนังสือฉบับจริงให้งานการเงินดำเนินการ

ผอ. ลงนามแล้ว พร้อมออกเลขหนังสือ





- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562/ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- ค่าธรรมเนียม: “ไม่มีค่าธรรมเนียม”

- ช่องทางการติดต่อของผู้ที่สนใจขอรับบริการจัดฝึกอบรมฯ

<p>1 รายชื่อกิจกรรม</p> 	<p>2 Facebook สถาบันฯ:</p> 	<p>3 เว็บไซต์สถาบันฯ</p> 	<p>4 ID Line: @165xmfmm</p> 	<p>5 ติดต่อสอบถามได้ที่:</p> <p>โทร. 02-4419734, 02-4419729</p> <p>โทรสาร. 02-4410479</p> <p>มือถือ 086-3205925</p> <p>saraban-il@mahidol.ac.th</p>
--	---	---	---	--

จัดทำและแก้ไขข้อมูล ณ วันที่ 16 เมษายน 2567
โดย น.ส.จิราภรณ์ การเกตุ (เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป) สำนักงานผู้อำนวยการ
สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. 02-441-9734