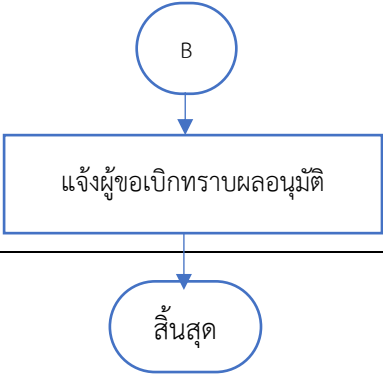


ภารกิจ : การขอเบิกเงินสนับสนุนเพื่อไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1		<p>จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทาง หลักการและวงเงินมายังงานวิจัยและวิรัชกิจ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือตอบรับ (Acceptance Letter)</li> <li>2. บทความฉบับเต็ม (Full Paper)</li> <li>3. กำหนดการ</li> <li>4. ประมาณการค่าใช้จ่าย: ระบุรายละเอียดค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง</li> </ol>	1 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรเจ้าของผลงานและหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด</li> <li>- งานวิจัยและวิรัชกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567</li> <li>- บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทาง หลักการและวงเงิน</li> <li>- หนังสือตอบรับ (Acceptance Letter)</li> <li>- บทความฉบับเต็ม (Full Paper)</li> <li>- กำหนดการ</li> <li>- ประมาณการค่าใช้จ่าย: ระบุรายละเอียดค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง</li> </ul>	
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีพิจารณาเห็นชอบ</li> <li>- อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	2-3 วัน ต่อเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิจัยและวิรัชกิจ</li> <li>- รองอธิการบดี</li> <li>- อธิการบดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567</li> <li>- บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทาง หลักการและวงเงิน</li> <li>- หนังสือตอบรับ (Acceptance Letter)</li> <li>- บทความฉบับเต็ม (Full Paper)</li> <li>- กำหนดการ</li> <li>- ประมาณการค่าใช้จ่าย: ระบุรายละเอียดค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง</li> </ul>	

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำใบขอเบิกเงินนำเสนอผลงานวิชาการที่ได้รับอนุมัติให้งานการเงินและบัญชี</li> <li>- รองอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ (หากเกิน 50,000 บาท อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ)</li> </ul>	2-3 วันต่อเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดี/หรืออธิการบดี</li> <li>- งานวิจัยและวิรัชกิจ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567</li> <li>- ใบขอเบิกเงินนำเสนอผลงาน</li> <li>- สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทาง หลักการและวงเงิน</li> <li>- หนังสือตอบรับ (Acceptance Letter)</li> <li>- บทความฉบับเต็ม (Full Paper)</li> <li>- กำหนดการ</li> <li>- ประมาณการค่าใช้จ่าย: ระบุรายละเอียด ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง</li> </ul>	
4		แจ้งผู้ขอเบิกทราบผลอนุมัติ และเดินทางไปนำเสนอผลงานตามกำหนดการ	15 นาที ต่อเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิจัยและวิรัชกิจ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบขอเบิกเงินนำเสนอผลงาน</li> <li>- บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทาง หลักการและวงเงิน</li> <li>- หนังสือตอบรับ (Acceptance Letter)</li> <li>- บทความฉบับเต็ม (Full Paper)</li> <li>- กำหนดการ</li> <li>- ประมาณการค่าใช้จ่าย: ระบุรายละเอียด ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง</li> </ul>	
5		ทำเรื่องเคลียร์เงินยืมไปทำงานการเงินและบัญชี หลังการนำเสนอเสร็จสิ้น ภายใน 15 วัน	2-3 วันต่อเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดี</li> <li>- งานวิจัยและวิรัชกิจ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567</li> <li>- ใบขอเบิกเงินนำเสนอผลงาน</li> <li>- สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทาง หลักการและวงเงิน</li> <li>- หนังสือตอบรับ (Acceptance Letter)</li> <li>- บทความฉบับเต็ม (Full Paper)</li> <li>- กำหนดการ</li> <li>- ประมาณการค่าใช้จ่าย: ระบุรายละเอียด ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง</li> </ul>	

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
6	 <pre> graph TD     B((B)) --&gt; A[แจ้งผู้ขอเบิกทราบผลอนุมัติ]     A --&gt; C(สิ้นสุด) </pre>	แจ้งผู้ขอเบิกทราบผลอนุมัติ	15 นาที ต่อเรื่อง	-งานวิจัยและวิรัชกิจ - งานการเงินและบัญชี	-	

หมายเหตุ รองอธิการบดี หมายถึง รองอธิการบดีกำกับดูแลด้านวิชาการวิชาชีพ