

ขออนุมัติไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

ในประเทศ/ต่างประเทศ และเบิกงบประมาณ

บุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรไปพัฒนาตนเอง เช่น การอบรม สัมมนา เข้าร่วมวิชาการ ฯลฯ นอกพื้นที่มหาวิทยาลัยทักษิณ สำหรับในการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ในประเทศ/ต่างประเทศ และเบิกงบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้

กรอกแบบฟอร์ม

กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ในประเทศ/ต่างประเทศ และเบิกงบประมาณ ตาม QR CODE ข้างล่างนี้



แนบต้นเรื่อง การประชุม/อบรม/ สัมมนา



คำนวณประมาณการค่าใช้จ่าย

รายการค่าใช้จ่ายในการเบิกมีดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน
2. ค่าที่พัก
3. ค่าเดินทางในการไปปฏิบัติงาน
4. ค่าเบี้ยเลี้ยง

อัตราการเบิกจ่าย ตรวจสอบตามลิงค์นี้



ตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้องของอัตราการเบิกจ่ายตามสิทธิ์ของบุคลากร

ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือของบุคลากร

บันทึกข้อมูลการขอใช้งบประมาณในการเดินทางของบุคลากร

หน้าที่ : เจ้าหน้าที่การเงิน

การพิจารณาเบื้องต้น

ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น (รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ประธานหลักสูตร/ประธานสาขาวิชา ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลบุคลากร) ผ่านเรื่องเพื่อรับทราบและตรวจสอบภาระงานในช่วงเวลาที่บุคลากรทำเรื่องของไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ฯ หัวหน้าสำนักงานและรองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนางานฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร งบประมาณ

การอนุมัติ

คณบดีอนุมัติการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ในประเทศ/ต่างประเทศ และเบิกงบประมาณของบุคลากร

