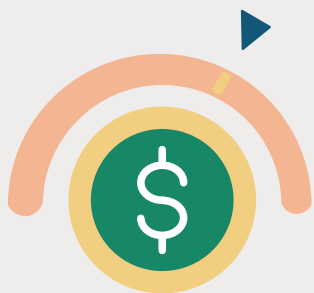


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

01

นำเงินส่งงบประมาณ

คณะวิทยาศาสตร์ฯ ม.ทักษิณ
นำส่งงบประมาณที่ได้รับจาก
มูลนิธิ สอวน. เข้าเงินรับฝาก
มหาวิทยาลัย-คณะวิทยาศาสตร์
และนวัตกรรมดิจิทัล เพื่อให้ฝ่าย
คลังและทรัพย์สิน ออกใบเสร็จ
รับเงิน



02

ขออนุมัติจัด โครงการ/ยืมเงิน

จัดทำโครงการเพื่อให้ผู้มี
อำนาจอนุมัติ ตามวงเงินที่ได้
รับมอบอำนาจ เมื่อโครงการได้
รับอนุมัติ เจ้าหน้าที่การเงิน
จัดทำสัญญายืมเงินเพื่อนำเงิน
ยืมมาบริหารจัดการในโครง
การฯ

03

จัดทำขออนุมัติเบิก ค่าใช้จ่ายต่างๆและ จัดทำหลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน

จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น

1. ทำหนังสือเชิญวิทยากร
2. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา
3. รายงานขอซื้อของจ้าง

จัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย

1. คำขอรับค่าตอบแทนวิทยากรและ
จัดทำใบสำคัญรับเงิน (หลักฐานเบิกจ่าย)
2. ใบเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลา

04

รวบรวม/สรุป และเบิกจ่ายเงิน

รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่าย
เงินที่เกี่ยวกับโครงการ สอวน.
โดยจัดทำสรุปค่าใช้จ่าย และจัด
ทำหนังสือเบิกจ่ายเงินในระบบ
บัญชีสามมิติ ส่งผ่านอนุมัติตาม
กระบวนการต่อไป

งานการเงินพัสดุ

จัดทำโดย ปรียา จันทร์รักษ์ โทร. (63) 2114