แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย/ประชุมวิชาการ แบบออนไลน์

1. เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย/ประชุมวิชาการ

1.1 บันทึกข้อความ ขอเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย/ประชุมวิชาการ แบบออนไลน์พร้อมขอสนับสนุนงบประมาณ โดยผ่านประธานหลักสูตรฯ กรณีไม่ได้สังกัดหลักสูตรฯ ให้ขออนุมัติจากคณบดี

1.2 แนบเอกสาร ดังนี้

1) ต้นเรื่อง จากหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย โครงการ หลักการและเหตุผล สถานที่อบรม วัน/เดือน/ปี เวลา และอัตราค่าลงทะเบียน

2) กำหนดการ

3) แบบขอสอนชดเชย/ให้สอนแทน (กรณีตรงกับ วัน เวลา ที่มีคาบสอน)

กรณีนำเสนอผลงานวิจัยให้ขออนุมัติก่อนล่วงหน้า โดยไม่ต้องรอหนังสือตอบรับ

2. การขอยืมเงินทดรองจ่าย

2.1 บันทึกข้อความ ขอเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย/ประชุมวิชาการ แบบออนไลน์พร้อมขอสนับสนุนงบประมาณ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณบดี พร้อมต้นเรื่องและกำหนดการ

2.2 สัญญายืมเงิน (ดาวน์โหลดได้ที่ งานการเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

กรณีโอนเงินเพื่อเป็นค่าลงทะเบียนจะต้องได้รับการอนุมัติให้เรียบร้อยก่อนโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบวันสุดท้ายในการชำระเงินค่าลงทะเบียนจากหน่วยงานต้นเรื่อง

3. การล้างเงินยืม หรือ เบิกค่าใช้จ่าย

3.1 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

3.2 ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

1) ชื่อหน่วยงาน พร้อมที่อยู่ของผู้รับเงิน

2) วัน/เดือน/ ปี ที่รับเงิน

3) รายการแสดงการรับเงินพร้อมระบุว่าเป็นค่าอะไร

4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

5) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ครบ 5 อย่าง ให้แนบ “ใบรับรองแทนใบเสร็จ” เพิ่ม

3.3 เอกสารต้นเรื่องพร้อมแนบหนังสือตอบรับ/E-mail ตอบรับ การเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย/ประชุมวิชาการ

3.4 ต้นเรื่องไปนำเสนอผลงานวิจัย/ฉบับแปลนำเสนอผลงานวิจัย

3.5 หลักฐานภาพถ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัย/ประชุมวิชาการ แบบออนไลน์

3.6 เอกสารอื่น ๆ

นางสุรัตนา เพ็ญจำรัส
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5 สิงหาคม 2564