ขั้นตอนการขออนุญาต และอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานด้านวิจัย

ผู้ขออนุญาต เขียนบันทึกขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติงาน ผ่านระบบ erp เรียนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ โดยส่งถึงงานบริการวิชาการและวิจัย

↓

งานบริการวิชาการเกษียนหนังสือผ่านระบบ erp ผ่านหัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัยไปยังคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

↓

เมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่ผู้ขออนุญาตจะดำเนินการ เช่น การซื้อตั๋วเครื่องบิน การจองที่พัก

↓

งานบริการวิชาการและวิจัย จัดทำขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยระบุค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยหากเป็นงบประมาณของคณะวิทยาศาสตร์ จะต้องดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งยืมเงินไปราชการให้กับผู้ขออนุมัติ

↓

หลังจากกลับมาจากปฏิบัติราชการ งานบริการวิชาการและวิจัย ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และเคลียร์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้กับผู้ขออนุมัติ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ