

③ การไปประชุม/สัมมนา/ปฏิบัติงาน

◎ ขั้นตอนการดำเนินการ :: Meeting_Step

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ประสงค์จะขอไปประชุม/สัมมนา/ปฏิบัติงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ จะต้องยื่นเรื่อง พร้อมเอกสารหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ แล้วแต่กรณี โดยสรุป ดังนี้

กรณี ไปประชุม/สัมมนา/ปฏิบัติงาน ภายในประเทศ ⇨

 กรณีผู้ลาสังกัด คณะ/สถาบัน ไปประชุม/สัมมนา/ปฏิบัติงาน เสนอ  คณบดี/ผู้อำนวยการ

 กรณีผู้ลาสังกัดสำนักงานอธิการบดี ไปประชุม/สัมมนา ไปปฏิบัติงาน เสนอ  มหาวิทยาลัย

กรณี ไปประชุม/สัมมนา/ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ⇨

 กรณีผู้ลาสังกัด คณะ/สถาบัน ไปประชุม/สัมมนา เสนอ  คณบดี/ผู้อำนวยการ

 กรณีผู้ลาสังกัด คณะ/สถาบัน ไปปฏิบัติงาน เสนอ  มหาวิทยาลัย

 กรณีผู้ลาสังกัดสำนักงานอธิการบดี ไปประชุม/สัมมนา ไปปฏิบัติงาน เสนอ  มหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปประชุม/สัมมนา ณ ต่างประเทศ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว ให้รีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทย และกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อไป จากนั้น ให้รายงานผลการไปประชุม/สัมมนา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อผู้บังคับบัญชายังหน่วยงานต้นสังกัดทราบ เพื่อรายงานหัวหน้าส่วนงานผู้มีอำนาจอนุมัติการลาให้มหาวิทยาลัยทราบตามลำดับต่อไป