

การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายละเอียดขั้นตอน	ขั้นตอน (Flow chart)
<p><b>การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ดังต่อไปนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ที่มีความประสงค์ทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยแนบหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่จะไปเข้าร่วมฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ</li> <li>2. นำเสนอหัวหน้าภาควิชาเพื่อให้ความเห็นและลงนาม</li> <li>3. ส่งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ พร้อมจัดทำคำสั่งให้เจ้าของเรื่องเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ</li> </ol> <p><b>กรณีผ่าน</b> หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่ารายละเอียดถูกต้อง ไม่พบข้อผิดพลาด หรือข้อแก้ไข</p> <p><b>กรณีไม่ผ่าน</b> หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ถูกต้อง พบข้อผิดพลาดหรือพบข้อแก้ไข ก็ให้นำเอกสารส่งคืนให้กับหน่วยงาน/เจ้าของเรื่อง เพื่อแก้ไขเป็นลำดับต่อไป</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. งานสารบรรณลงรับหนังสือ และนำเสนอหัวหน้า สนง.กลั่นกรอง</li> <li>5. คณะบดีพิจารณาและลงนาม</li> <li>6. งานสารบรรณออกเลขที่หนังสือ</li> <li>7. งานการเจ้าหน้าที่ส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ และเก็บสำเนาหนังสือไว้เข้าแฟ้มที่เกี่ยวข้องต่อไป</li> </ol>	<pre> graph TD     A([ผู้ที่มีความประสงค์ ขออนุมัติฯ]) --&gt; B[หัวหน้าภาควิชาให้ความเห็นและลงนาม/ (10 นาที)]     B --&gt; C[กจ.ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมจัดทำคำสั่งฯ (10 นาที)]     C --&gt; D[งานสารบรรณลงรับหนังสือ และนำเสนอ ทน.สนง. กลั่นกรอง (6 นาที)]     D --&gt; E{คณะบดีพิจารณาและสั่งการ (30 นาที)}     E --&gt; F[งานสารบรรณ ออกเลขที่หนังสือ (3 นาที)]     F --&gt; G[กจ. ส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ (3 นาที)]     G --&gt; H([กจ.เก็บสำเนาหนังสือ เข้าแฟ้มที่เกี่ยวข้อง (2 นาที)])          E -- มีแก้ไข --&gt; I[มีแก้ไข]     I --&gt; B          E -- ไม่มีแก้ไข --&gt; J[ไม่มีแก้ไข]     J --&gt; D          I --- K["- หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ และงบประมาณ - หนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่จะไปเข้าร่วมฯ - รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (1 ชั่วโมง)"]     </pre> <p>รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 2 ชั่วโมง 4 นาที</p>