**ขั้นตอนการเสนอหนังสือไปราชการ ณ ในประเทศ**

**กรณีไปนำเสนองานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ คณะเทคโนโลยีการจัดการ**

การสนับสนุนบุคลากรไป

นำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ

**นักวิจัย**จัดทำแบบประเมินพิจารณาเรื่องตามแบบฟอร์มกองทุนหน่วยงาน เพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการกองทุนฯหน่วยงาน

ยกเลิกรายการ

เสนอเรื่องผ่านงานวิชาการและวิจัย /คณะกรรมการบริหารงานกองทุนหน่วยงานเพื่อทำการพิจารณา

แจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยทราบ

คณะกรรมการฯ พิจารณา

ไม่ผ่าน

ผ่าน

**นักวิจัย**จัดทำคำขอรับการสนับสนุนทุนให้บุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ ตามแบบฟอร์มกองทุนฯโดยผ่านประธานกองทุนฯ

**นักวิจัย**จัดทำหนังสือบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ(ปกติ) ผ่านหัวหน้าสาขา/ฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายบริหาร/ สนง.คณบดี

**นักวิจัย** จัดทำรายการลงระบบ 3D (ขอไปราชการแบบไม่ยืมเงิน)

**นักวิจัย**แนบแบบฟอร์มยืมเงินของกองทุนฯ เพื่อเสนอขออนุมัติเช็ค

หลักฐานการตีพิมพ์

-ชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการนั้นๆ

-ปกหน้า-ปกหลัง เล่มที่ได้รับการที่พิมพ์

-สารบัญเลขที่หน้าตีพิมพ์

-ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ full paper

แจ้งนักวิจัยรับเช็ค

**นักวิจัย** ยื่นเอกสารรายงานการเดินไปทางราชการ **ภายใน 15** วันหลังจากเดินทางกลับ พร้อมแนบหลักฐานงานตีพิมพ์

สิ้นสุด