

การเสนอขออนุมัติเดินทางไป ราชการต่างประเทศ

1

ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้า
สำนักงาน และรองผู้อำนวยการ
ฝ่ายอำนาจการ



2

ผู้อำนวยการลงนาม



3

ผ่านคนบดีคณะศึกษาศาสตร์



4

ส่งกองการเจ้าหน้าที่
(ผ่านกองแผน และ กองคลัง)



5

ออกจากห้องอธิการบดี /
ออกเลขคำสั่งที่สารบรรณกลาง

