

## เงื่อนไขประกอบเสนอขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

### ภายใต้โครงการส่งเสริมการบริการวิชาการทางกฎหมายเพื่อพัฒนาสังคม

1. ต้องเป็นอาจารย์หรือบุคลากรของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. ต้องรายงานผลการให้บริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้ศูนย์บริการวิชาการทางกฎหมาย ภายหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน 10 วัน

### เอกสารประกอบ

1. หนังสือหรือหลักฐานข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงการขอรับการสนับสนุนวิทยากรไปบรรยาย ให้ความรู้ทางกฎหมาย หรือ ขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ จากหน่วยงาน ชุมชน กลุ่มคน ที่ต้องการความช่วยเหลือ 1 ฉบับ/ชุด
2. แบบฟอร์มขอรับเงินสนับสนุนการเดินทางไปปฏิบัติงาน 1 ฉบับ

### ขั้นตอนการทำงาน

1. ผู้ขอรับการสนับสนุนยื่นแบบฟอร์มและเอกสารประกอบให้ศูนย์บริการวิชาการทางกฎหมาย ผ่านระบบ e-Pad
2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รับเอกสารเสนอให้หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการพิจารณาเห็นชอบ (ผ่านหัวหน้างาน)
3. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานระดับคณบดี (ผ่านงานบริหารงานทั่วไป)
4. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ดำเนินการขอยืมเงินตรงจ่ายให้อาจารย์ผู้ขอรับการสนับสนุน
5. อาจารย์ผู้ขอรับการสนับสนุนไปปฏิบัติงาน
6. อาจารย์ผู้ขอรับการสนับสนุนจัดส่งรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดและนำส่งเอกสารทางการเงินภายใน 10 วัน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
7. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ดำเนินการเบิก-จ่ายเงิน