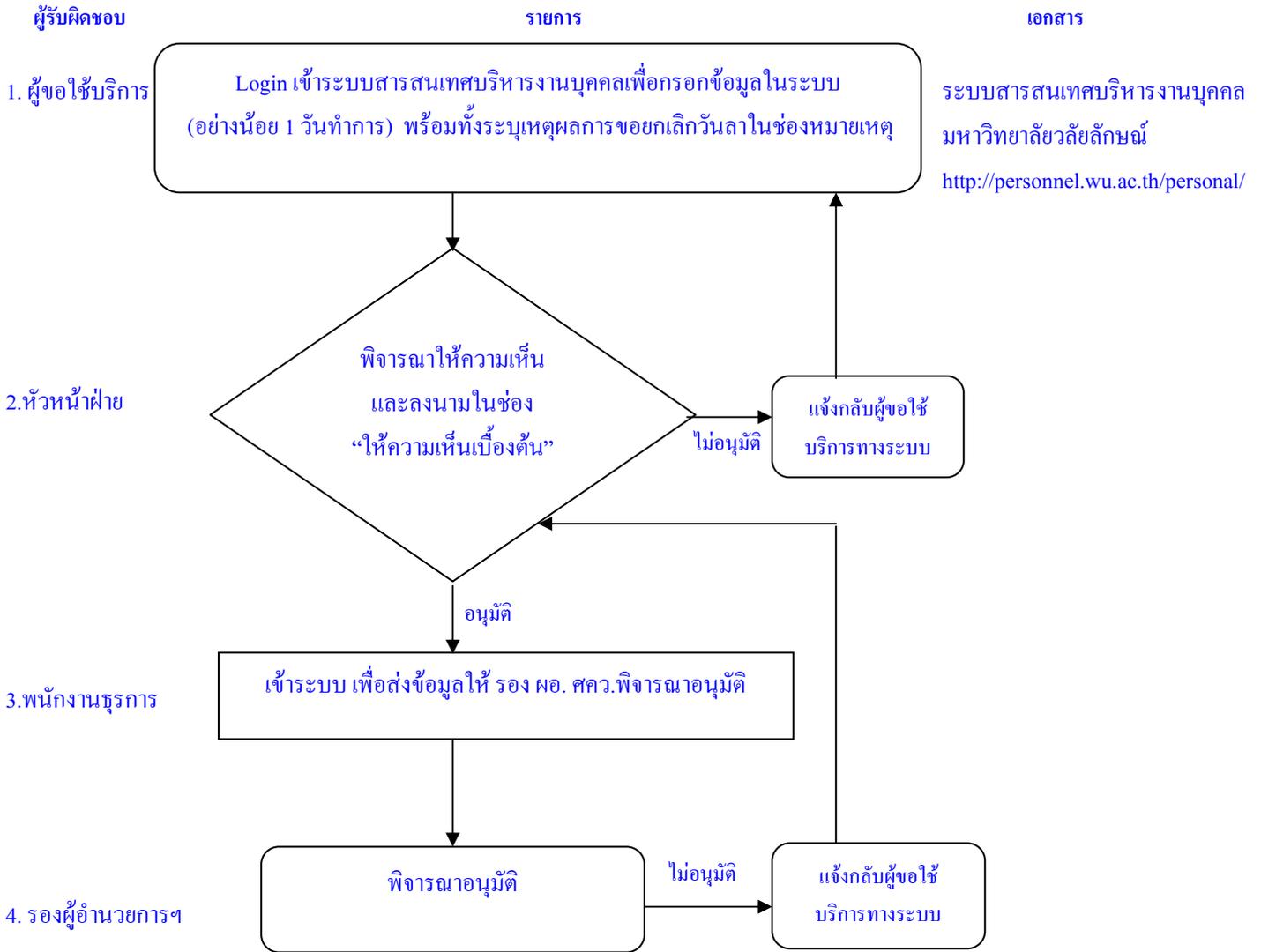


ขั้นตอนการขอยกเลิกวันลา

ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ข้อควรปฏิบัติ

1. ผู้ขอใช้บริการ หมายถึงพนักงานที่ขอลา เมื่อกรอกข้อมูลในระบบแล้วกรุณาโทรแจ้งหัวหน้าฝ่ายเพื่อให้ความเห็นเบื้องต้น
2. กรณี ลาต่อเนื่อง ไม่ว่าจะลาแบบใดก็ตาม(ลาป่วย,ลากิจ,ลาหยุดทดแทน ลาพักผ่อน ฯลฯ) ซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนกำหนดวันที่ขอลา ผู้ขอจะต้องขอยกเลิกวันลาในระบบทั้งฉบับในตอนแรกที่ขออนุมัติ แล้วเขียนใบลาใหม่ในแบบฟอร์มต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น โดยระบุวันที่ลาจริง พร้อมเสนอหัวหน้าฝ่าย รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ ตามลำดับ และส่งงานธุรการเพื่อจัดส่งให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป