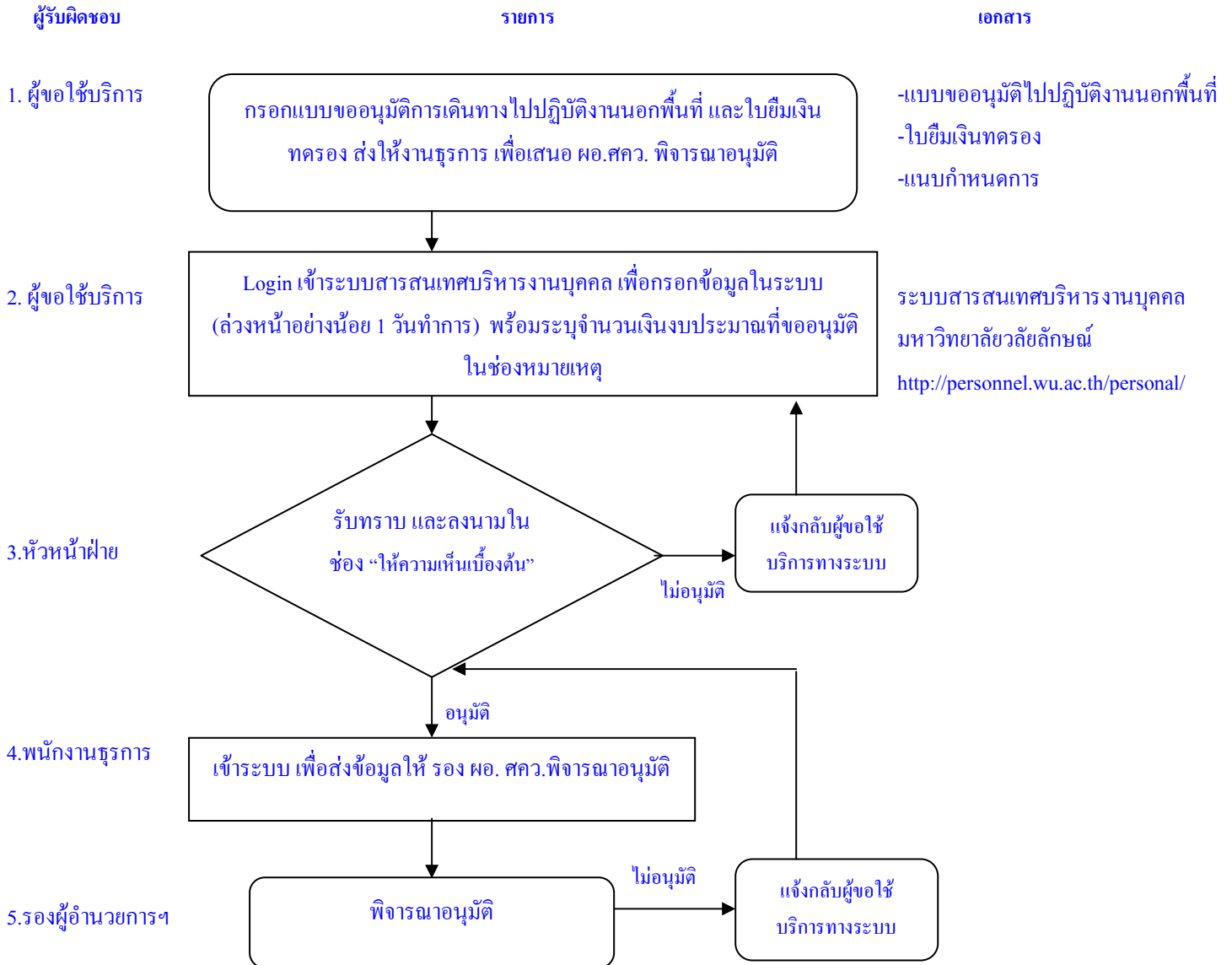


ขั้นตอนการขอเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ (กรณีขออนุมัติงบประมาณ)

ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ข้อควรปฏิบัติ

1. ผู้ขอใช้บริการ หมายถึงพนักงานที่ต้องการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ เมื่อกรอกข้อมูลในระบบแล้ว กรุณาโทรแจ้งหัวหน้าฝ่ายเพื่อให้ความเห็นเบื้องต้น
2. กรณี หัวหน้าฝ่ายไม่สามารถให้ความเห็นเบื้องต้นได้ทันในวันถัดมา ให้แจ้งพนักงานธุรการเพื่อเปลี่ยนผู้ให้ความเห็นเบื้องต้นเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าฝ่ายธุรการ ทั้งนี้เพื่อให้ทันการ และไม่ให้เกิดความล่าช้าในระบบ