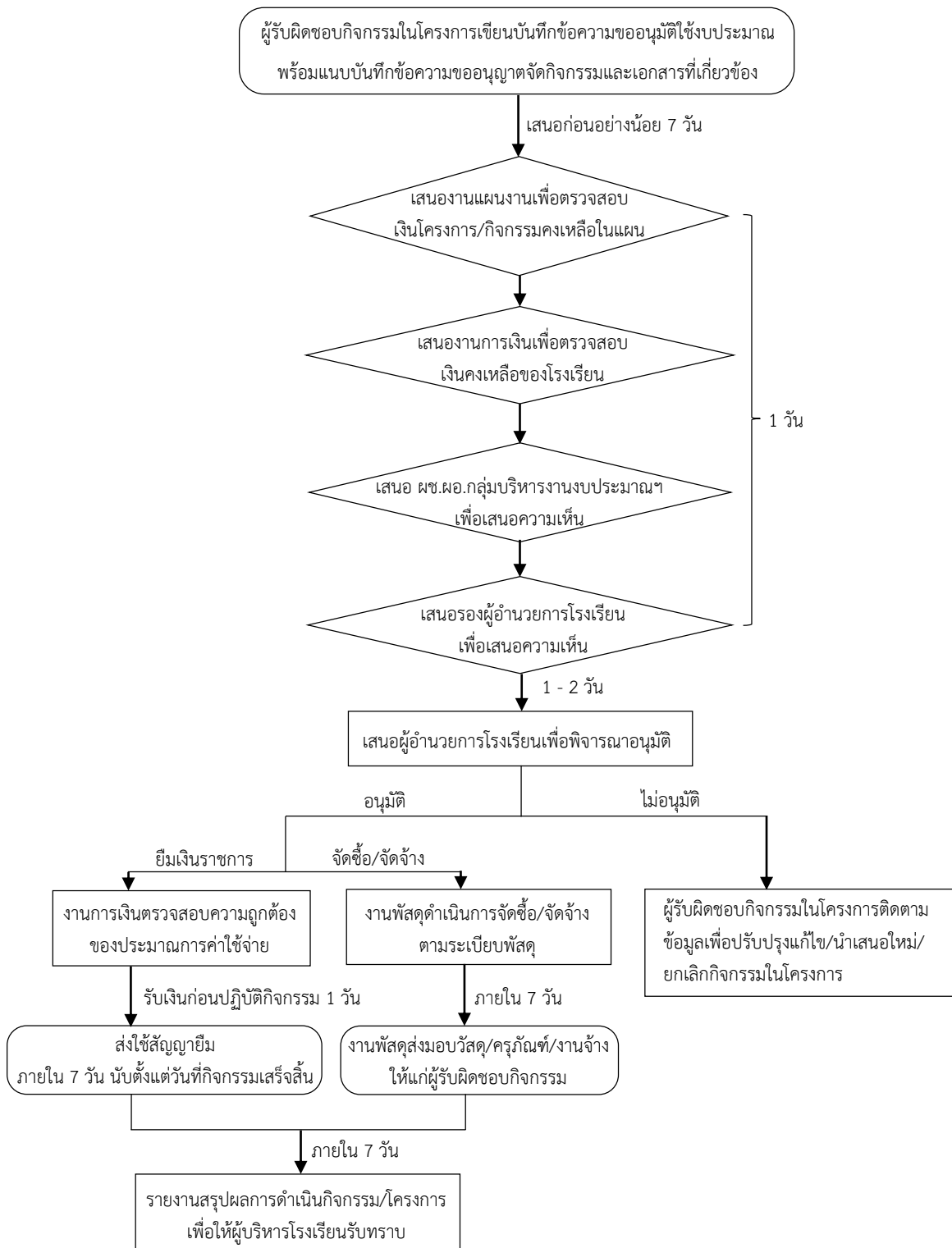


แผนผังการขออนุมัติใช้งบประมาณในแผนปฏิบัติการฯ



- หมายเหตุ 1. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมในโครงการต้องประสานกับงานพัสดุเพื่อร่วมกันสืบราคาค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อนเขียนค่าใช้จ่ายแนบบันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณ
2. ผู้รับผิดชอบกิจกรรมในโครงการต้องนำบันทึกข้อความขออนุมัติใช้งบประมาณเสนอตามลำดับขั้นตอนเพื่อตรวจสอบ/พิจารณาและพิจารณาอนุมัติด้วยตนเอง จากนั้นจึงนำผลการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติมามอบให้งานแผนงานเพื่อดำเนินการต่อไป