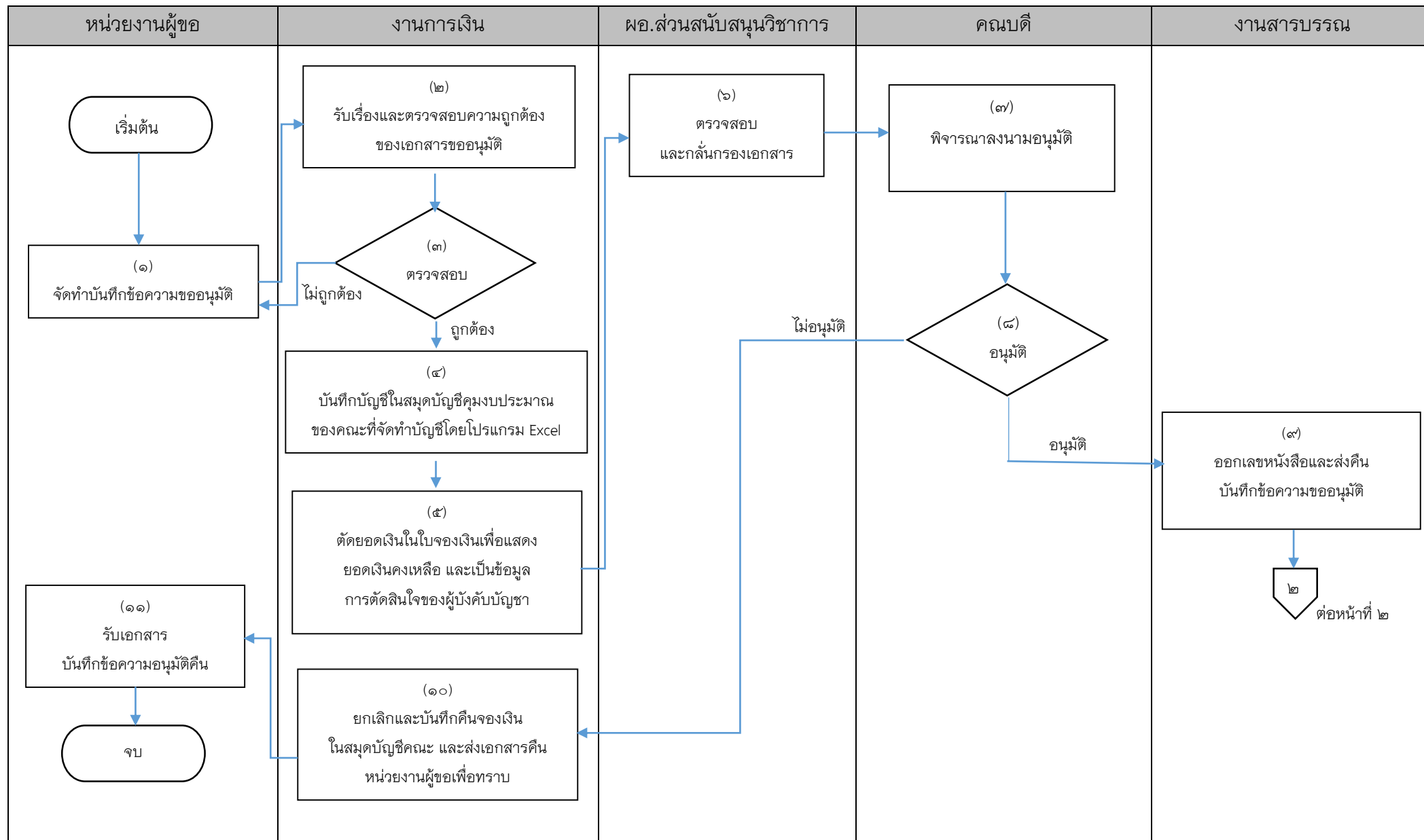


งานการเงินและบัญชี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ KMUTL
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ (หน้า ๑/๒)

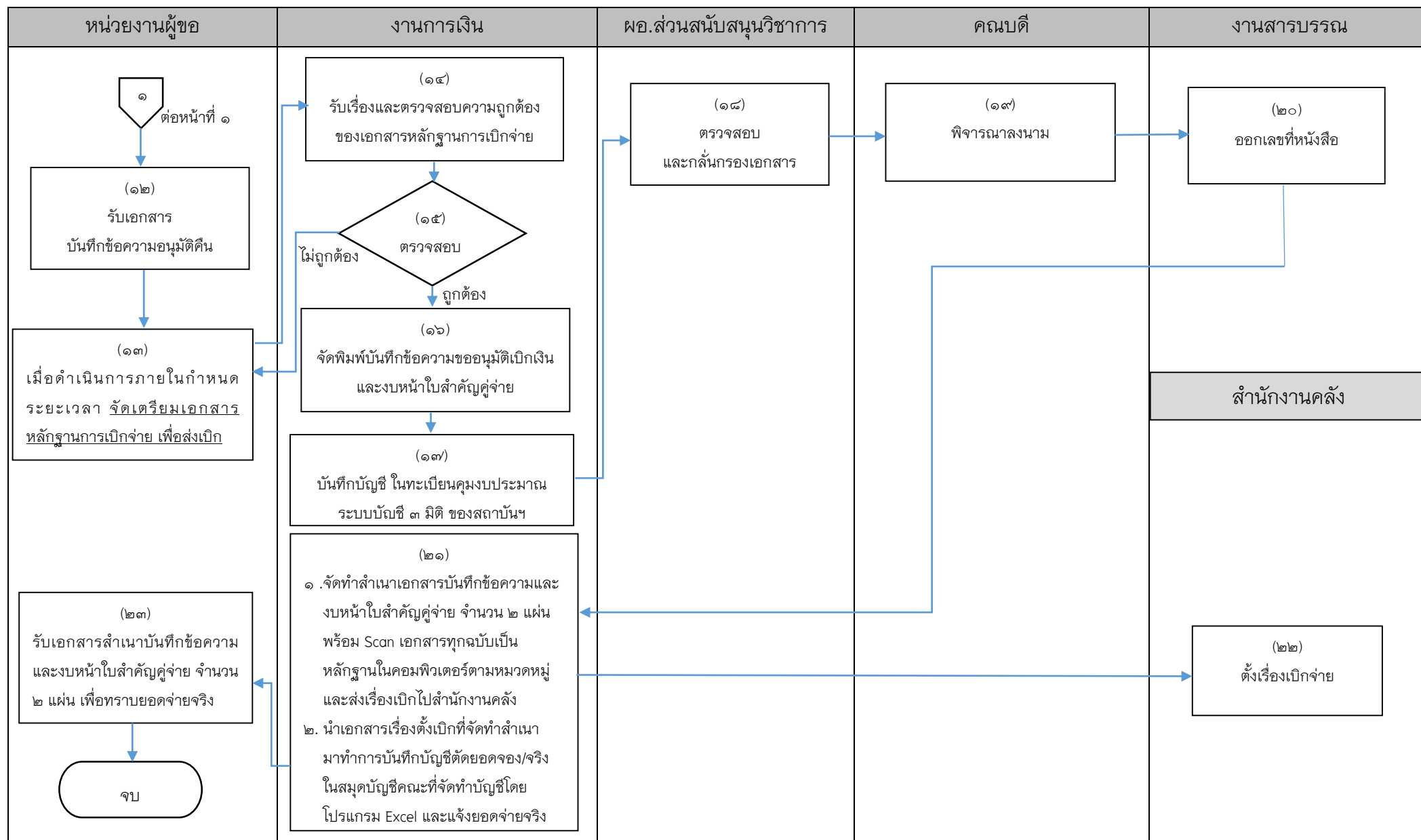
ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



งานการเงินและบัญชี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ KMUTL

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ (หน้า ๒/๒)

ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. ใบจองเงิน
๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
๔. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน
๕. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๖. งบหน้าใบสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๒

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๖
