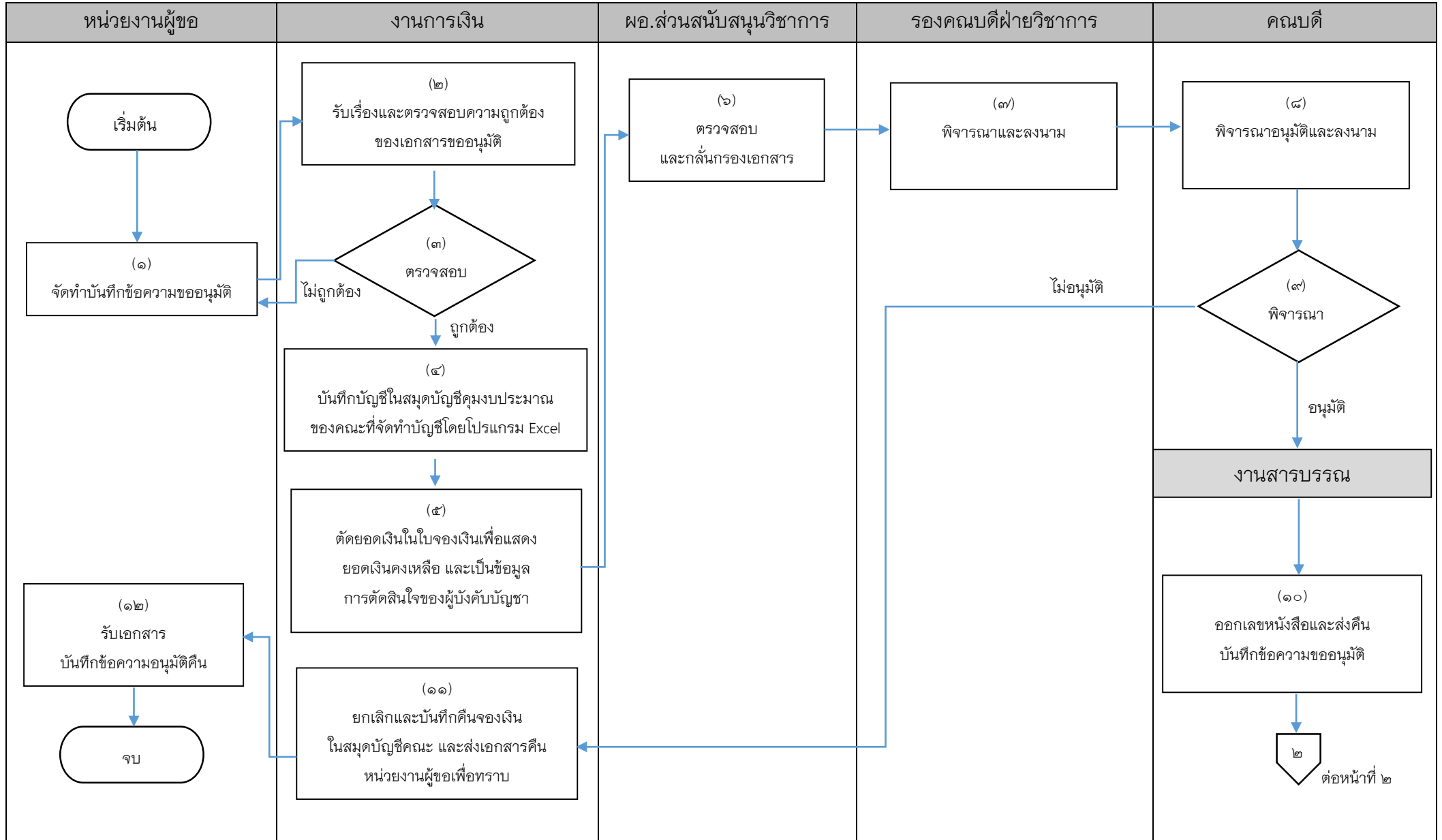
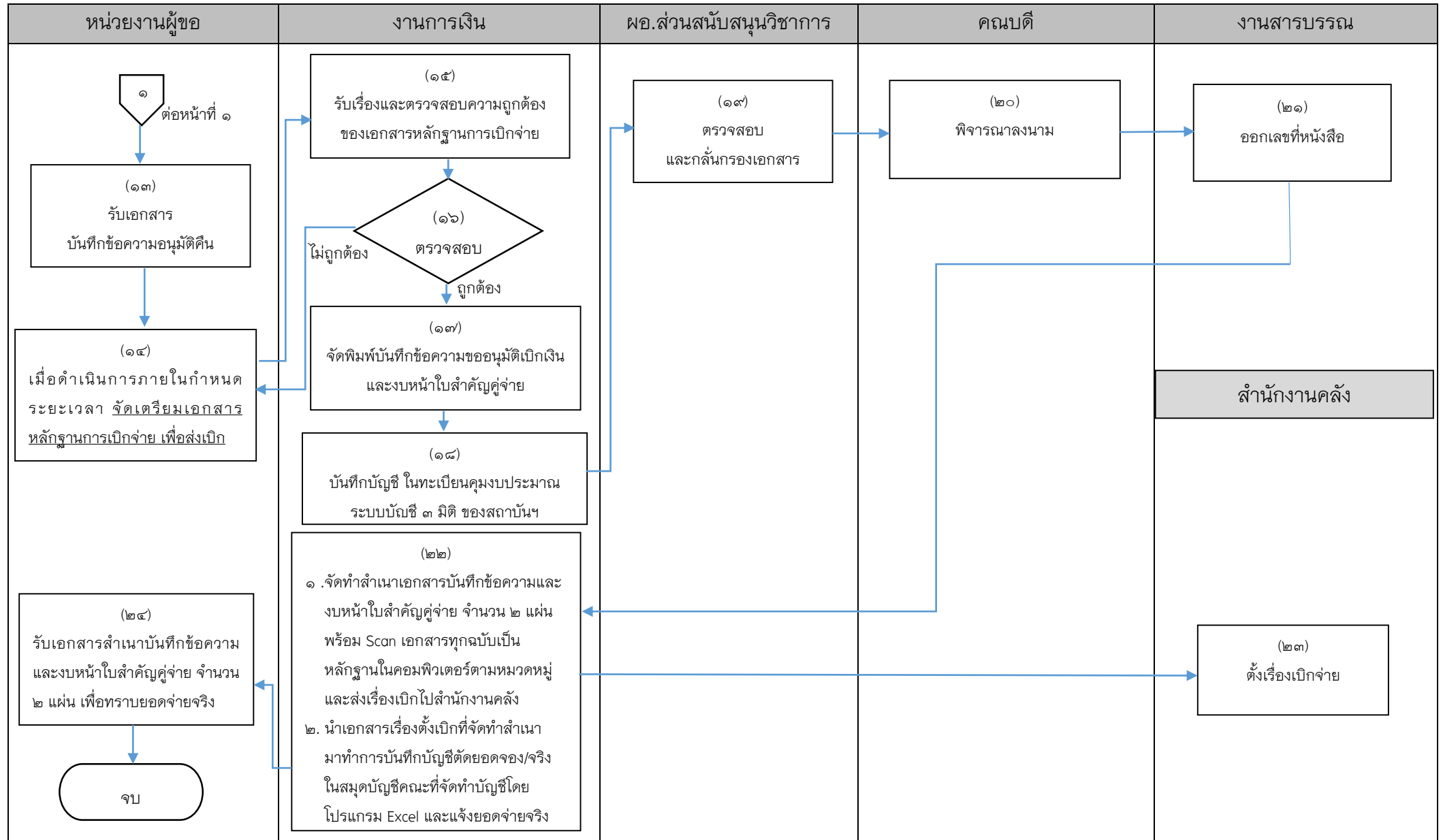


ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจบทความ ลงนามโดยบรรณาธิการของวารสาร
๓. หนังสือตอบรับเชิญจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เชิญตรวจบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร
๔. ใบสรุปรายชื่อบทความและรายชื่อผู้ตรวจบทความ
๕. ใบจองเงิน
๖. ใบสรุปว่าได้รับผลการตรวจบทความของผู้ทรงคุณวุฒิจากบรรณาธิการของวารสาร
๗. ใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีจ่ายเงินสด)
๘. หลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)
๙. สำเนาสัญญาพิมพ์เงิน (กรณีพิมพ์เงิน)
๑๐. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๑๑. งบประมาณสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๕

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๑๑
