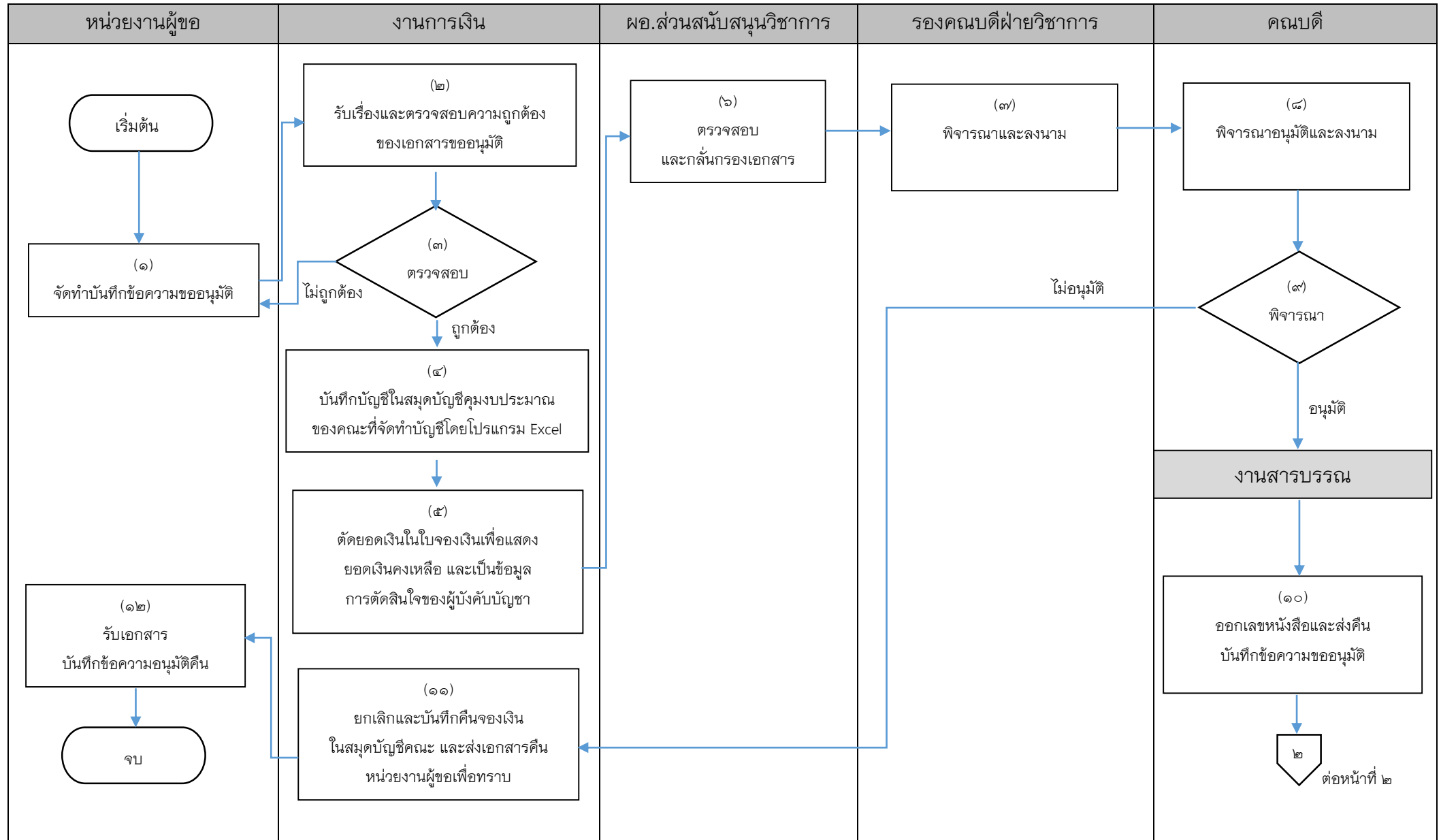
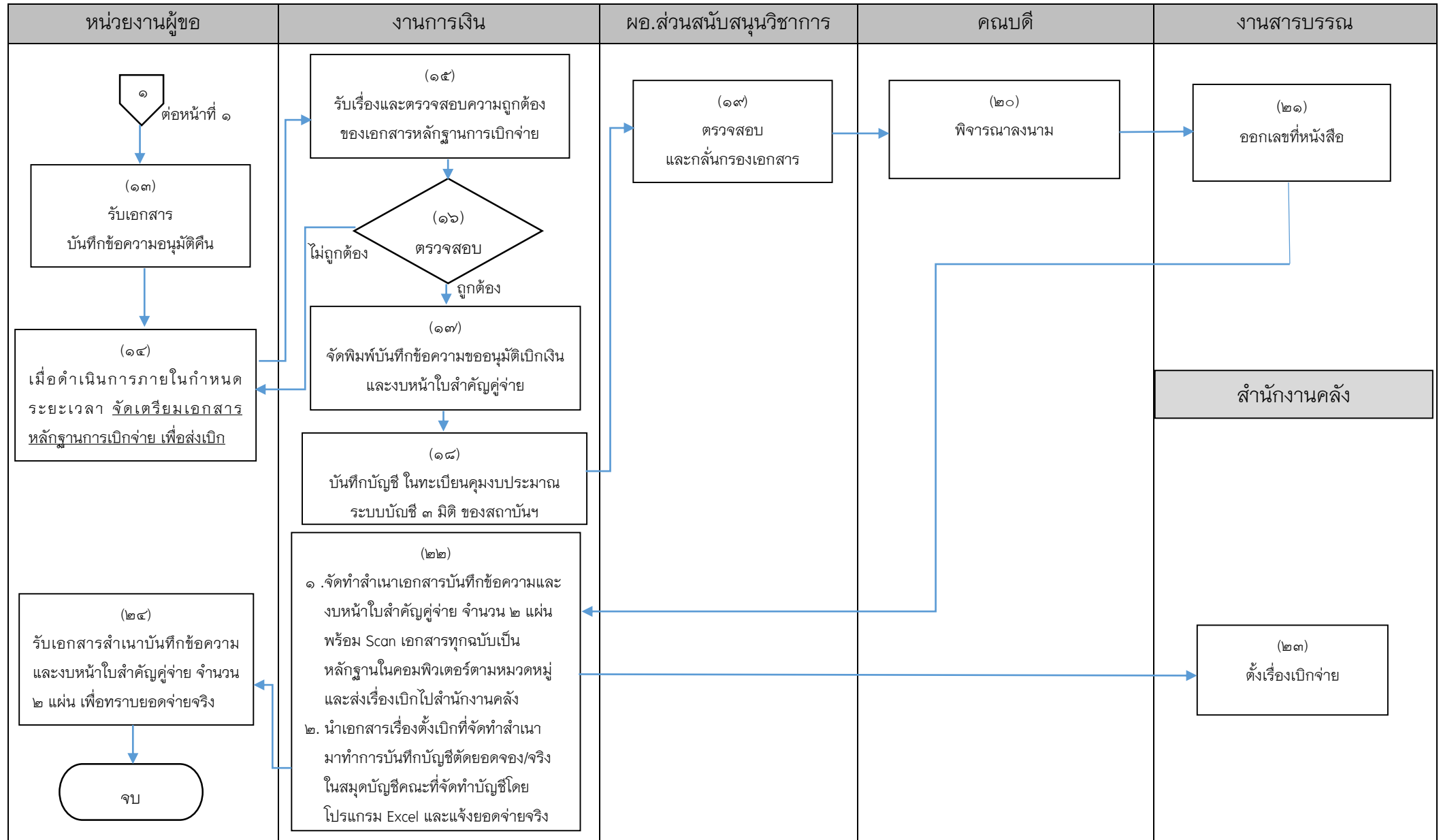


ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนของผู้ขอรับเงิน
๓. สำเนาบทความ ๑ ชุด พร้อมสำเนาหน้าปกของวารสารฉบับที่บทความนั้นลงตีพิมพ์ และหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ของวารสาร หรือสำเนาหน้าปกของการประชุมทางวิชาการที่ไปนำเสนอผลงาน
๔. หนังสือยินยอมจากผู้ร่วมทำวิจัยที่เป็นบุคลากรภายในสถาบัน
๕. เอกสารผลสืบค้นที่แสดงว่าบทความในการประชุมและวารสารปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Scopus (ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี (ปีปฏิทิน) นับตั้งแต่วันที่จัดประชุมหรือวันตอบรับการตีพิมพ์)
๖. ใบจองเงิน
๗. หลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)
๘. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๙. งบหน้าใบสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๖

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๙
