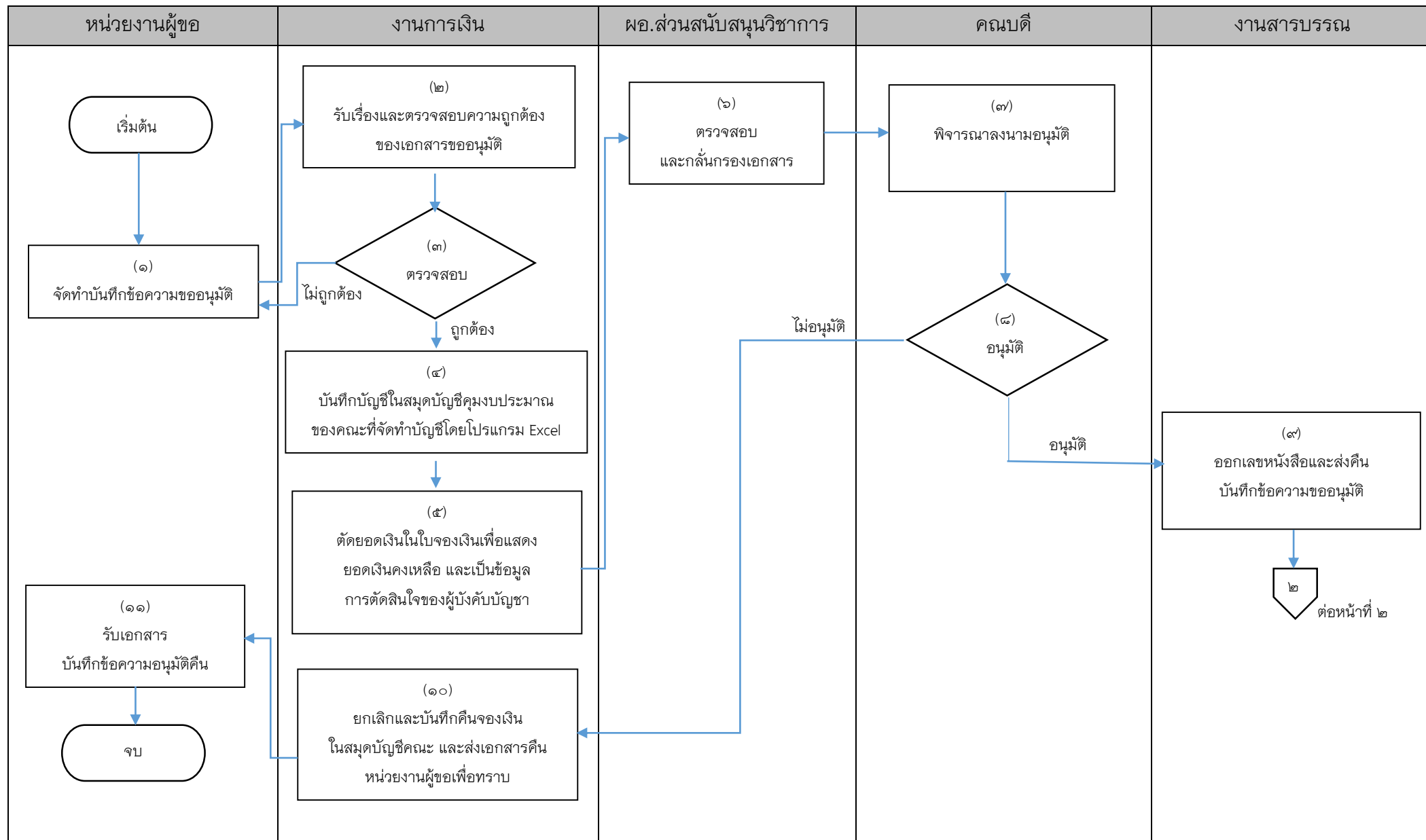


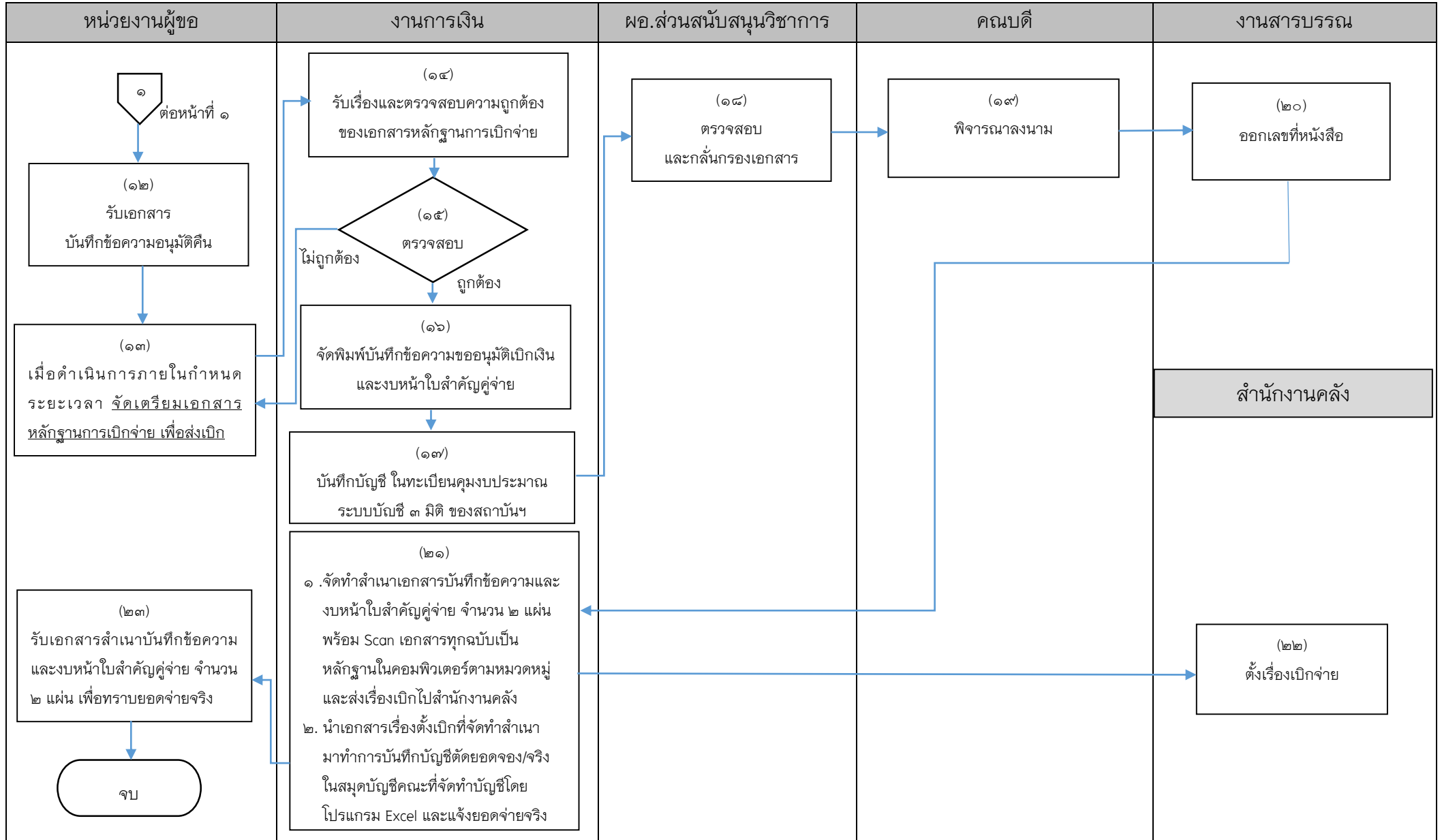
งานการเงินและบัญชี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ KMUTL
 การเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง (passport) (หน้า ๑/๒)

ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



งานการเงินและบัญชี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ KMITL
 การเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง (passport) (หน้า ๒/๒)

ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. คำสั่งสถาบัน เรื่อง ให้พนักงานสถาบันไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ
๓. หนังสือขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเดินทางราชการ
๔. ใบจองเงิน
๕. ใบเสร็จรับเงิน
๖. สำเนาสัญญาเช่าเงิน (ถ้ามี)
๗. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๘. งบหน้าใบสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๔

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๘
