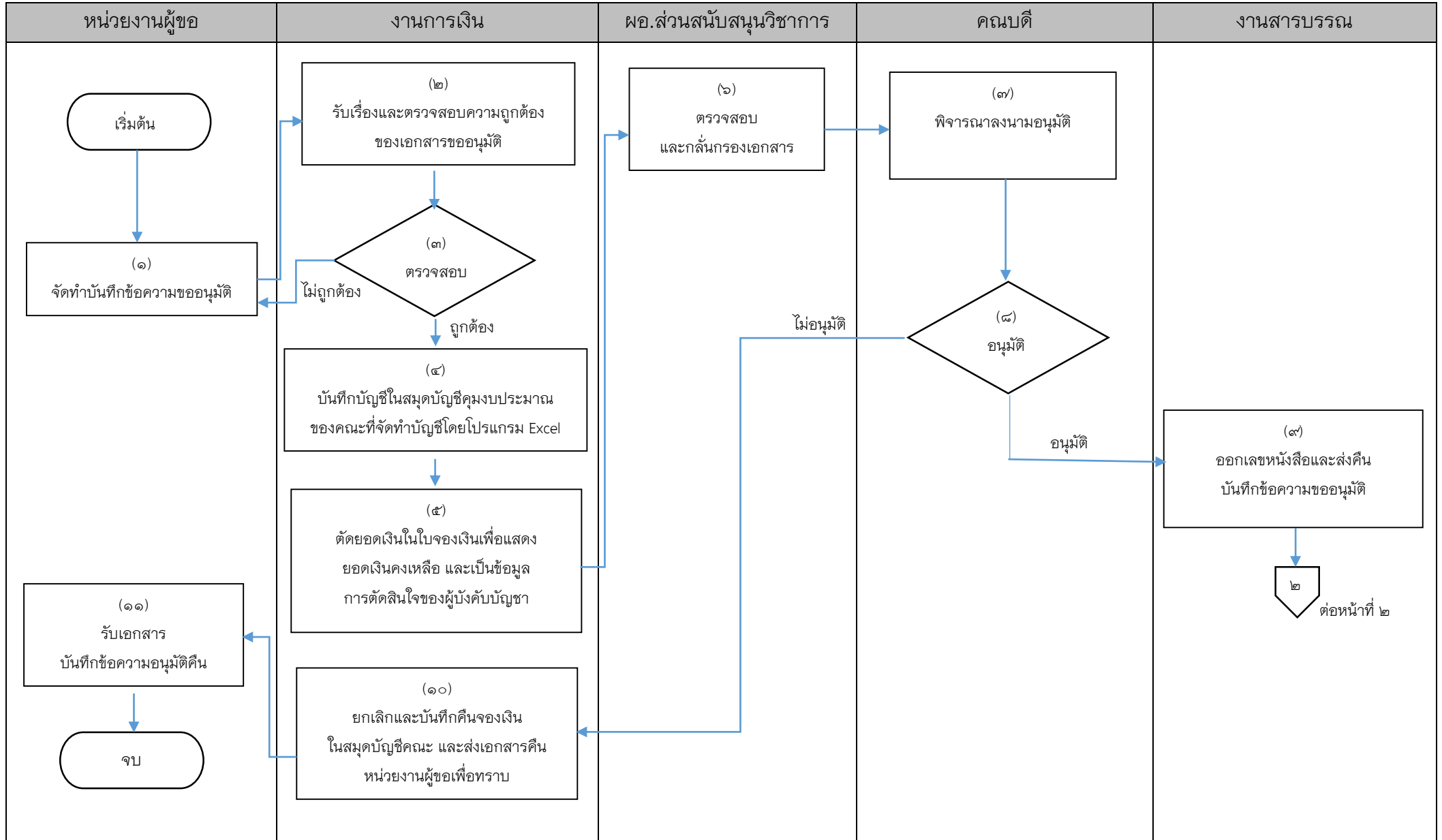


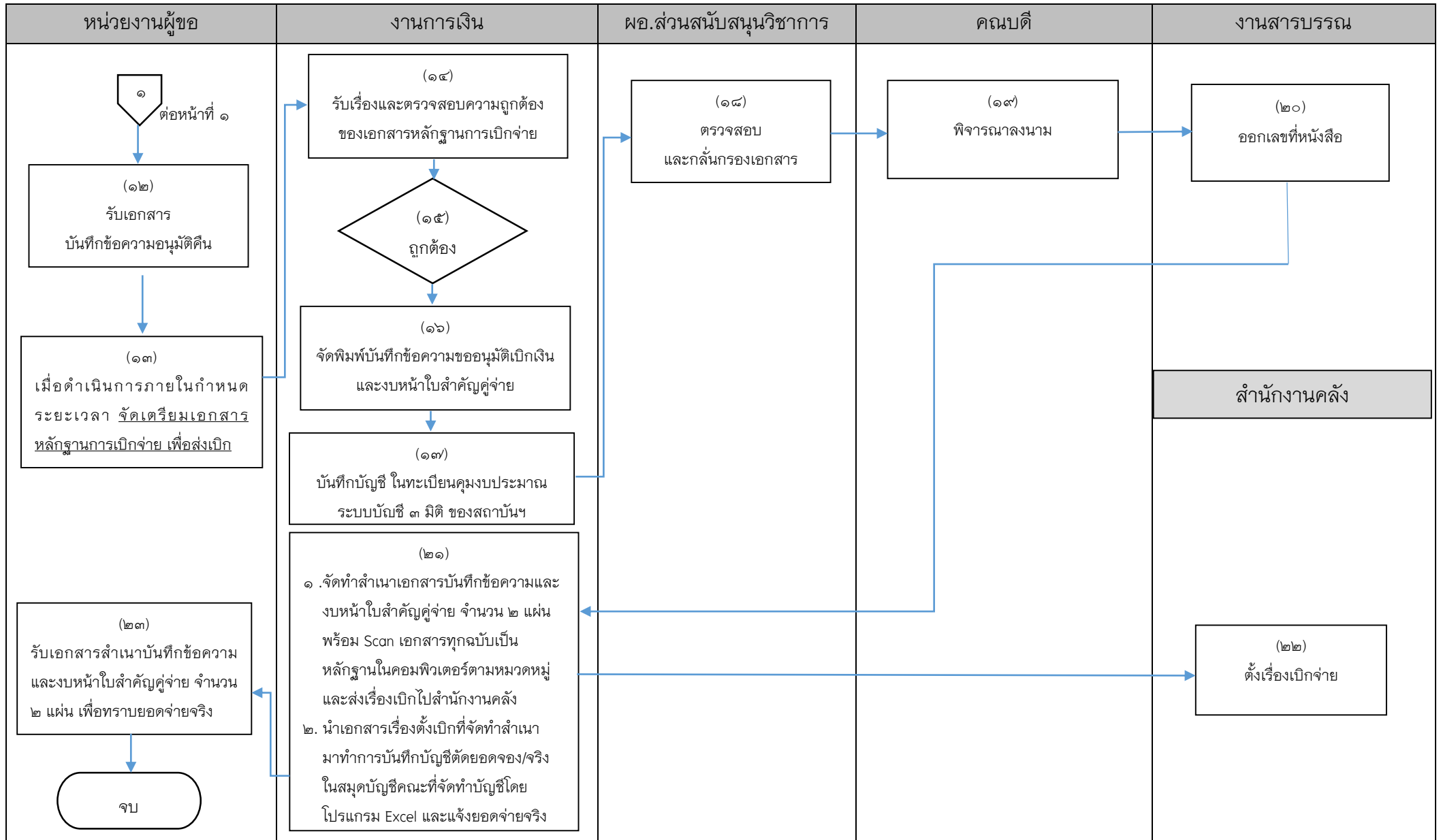
งานการเงินและบัญชี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ KMITL
 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร เกี่ยวกับการจัดการสอน (หน้า ๑/๒)

ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



งานการเงินและบัญชี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ KMITL
 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร เกี่ยวกับการจัดการสอน (หน้า ๒/๒)

ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. หนังสือเชิญวิทยากร
๓. หนังสือตอบรับเชิญวิทยากร
๔. ตารางสอน
๕. ใบจองเงิน
๖. ใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีจ่ายเงินสด)
๗. หลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)
๘. สำเนาสัญญาเช่าเงิน (กรณีเช่าเงิน)
๙. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๑๐. งบหน้าใบสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๕

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๑๐
