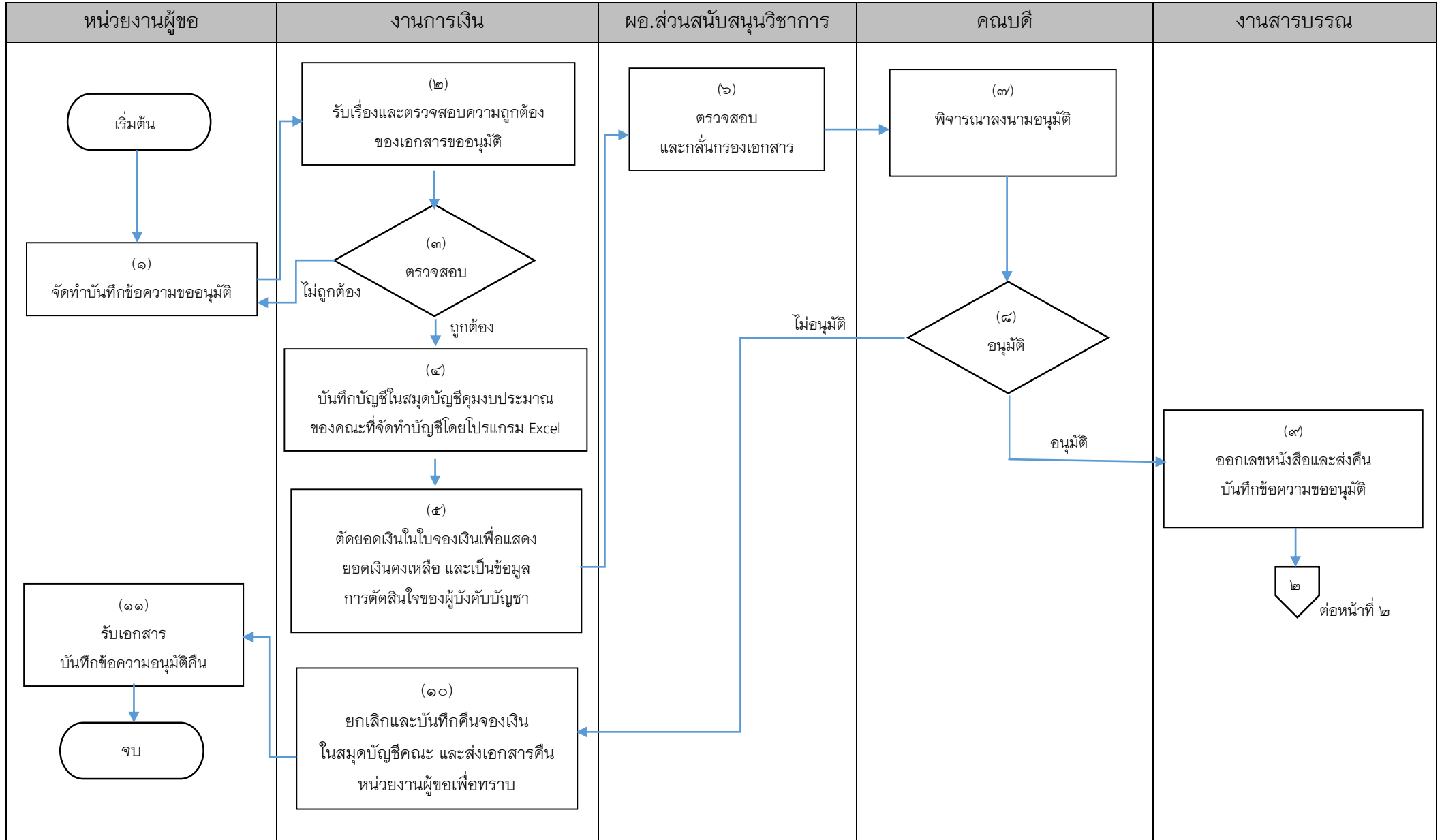
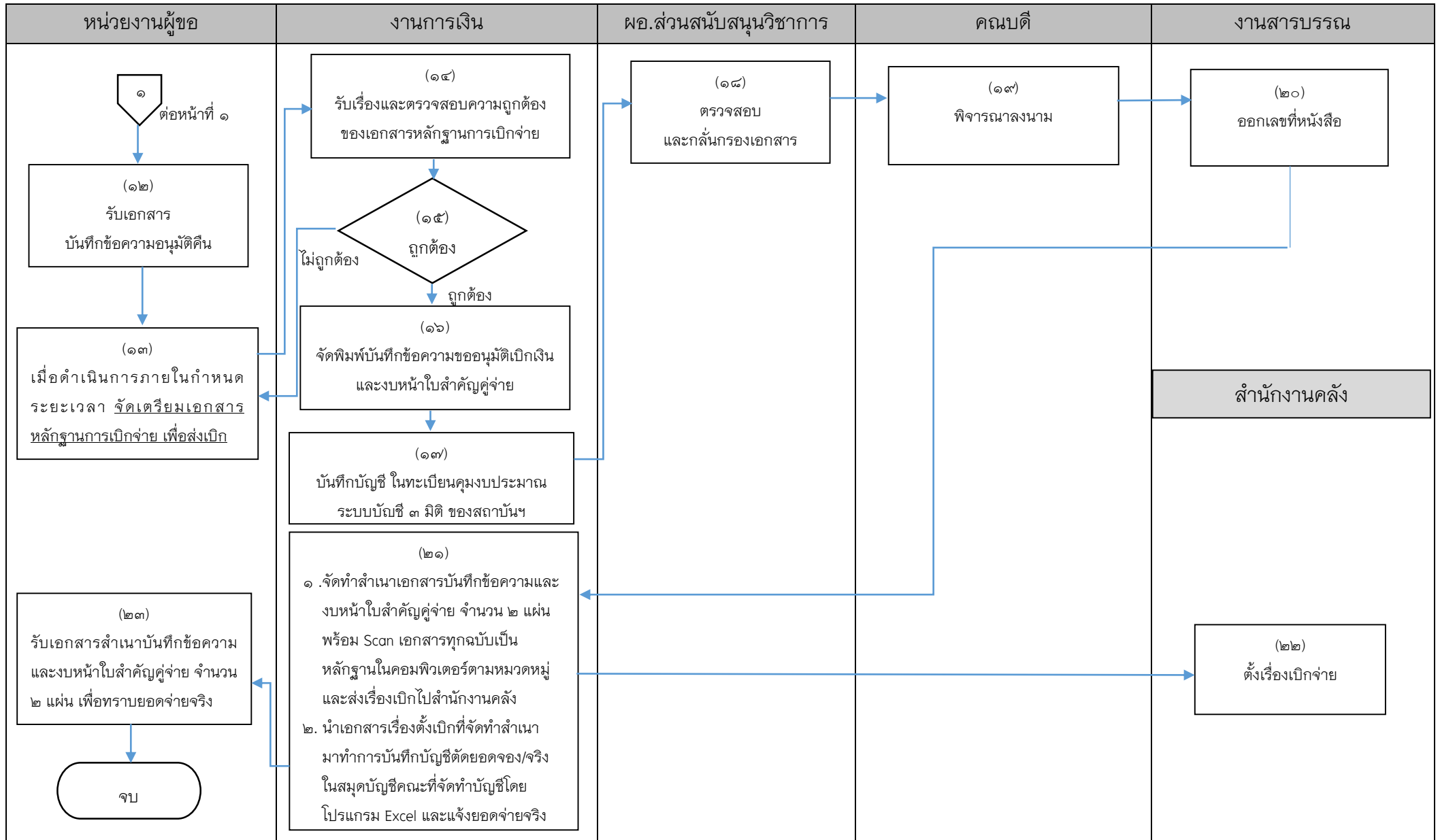


ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. ใบสรุปภาระงานสอน
๓. ภาระงานสอน (ตารางสอนบุคคล)
๔. ประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เรื่องตารางเรียน-ตารางสอบ
๕. ใบจองเงิน
๖. ใบเบิกค่าสอนพิเศษ
๗. หลักฐานการจ่ายเงิน
๘. ใบกำหนดการสอนรายวิชา (กรณีมีการสอนร่วม)
๙. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๑๐. งบประมาณสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๕

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๑๐
