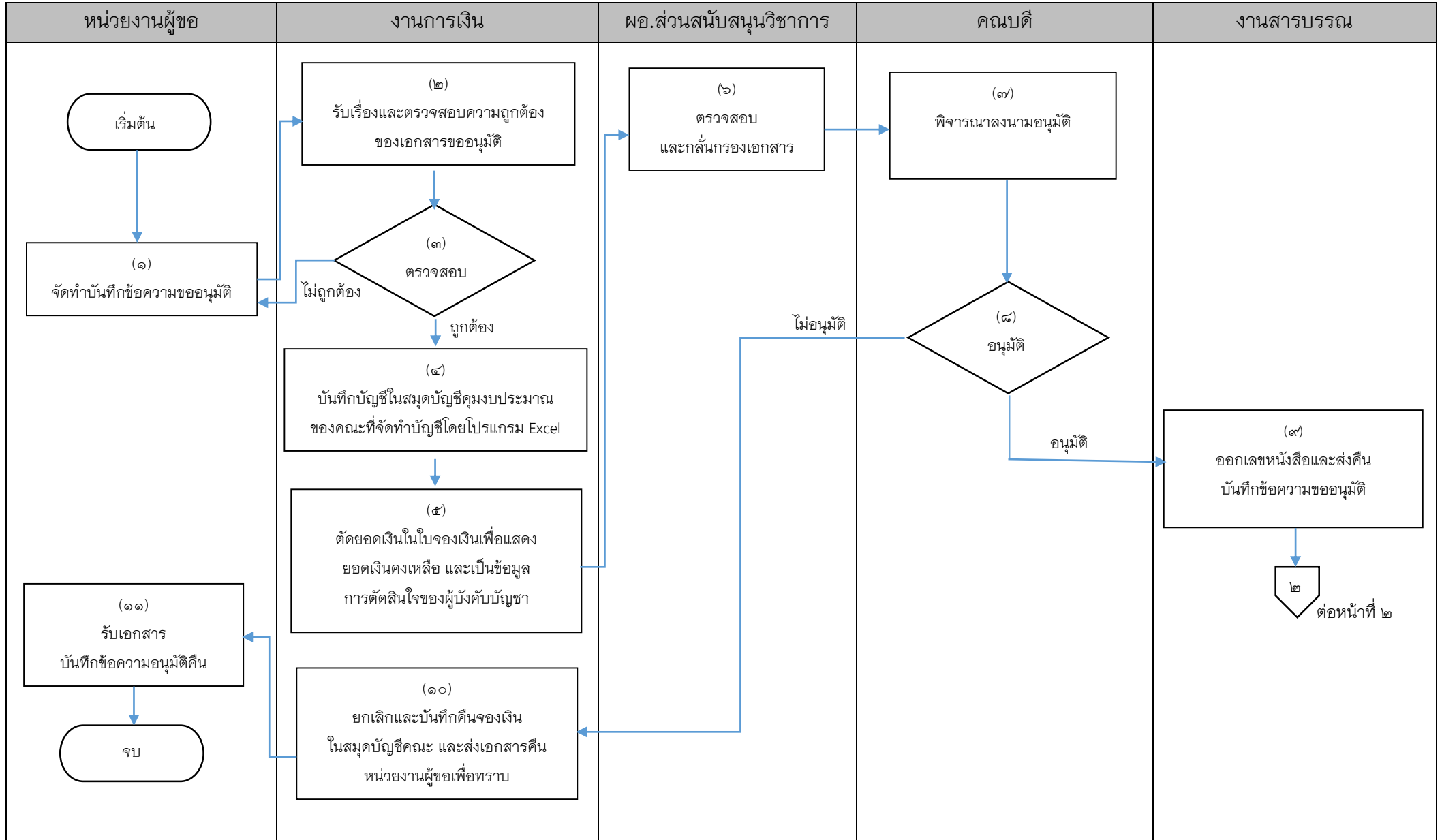
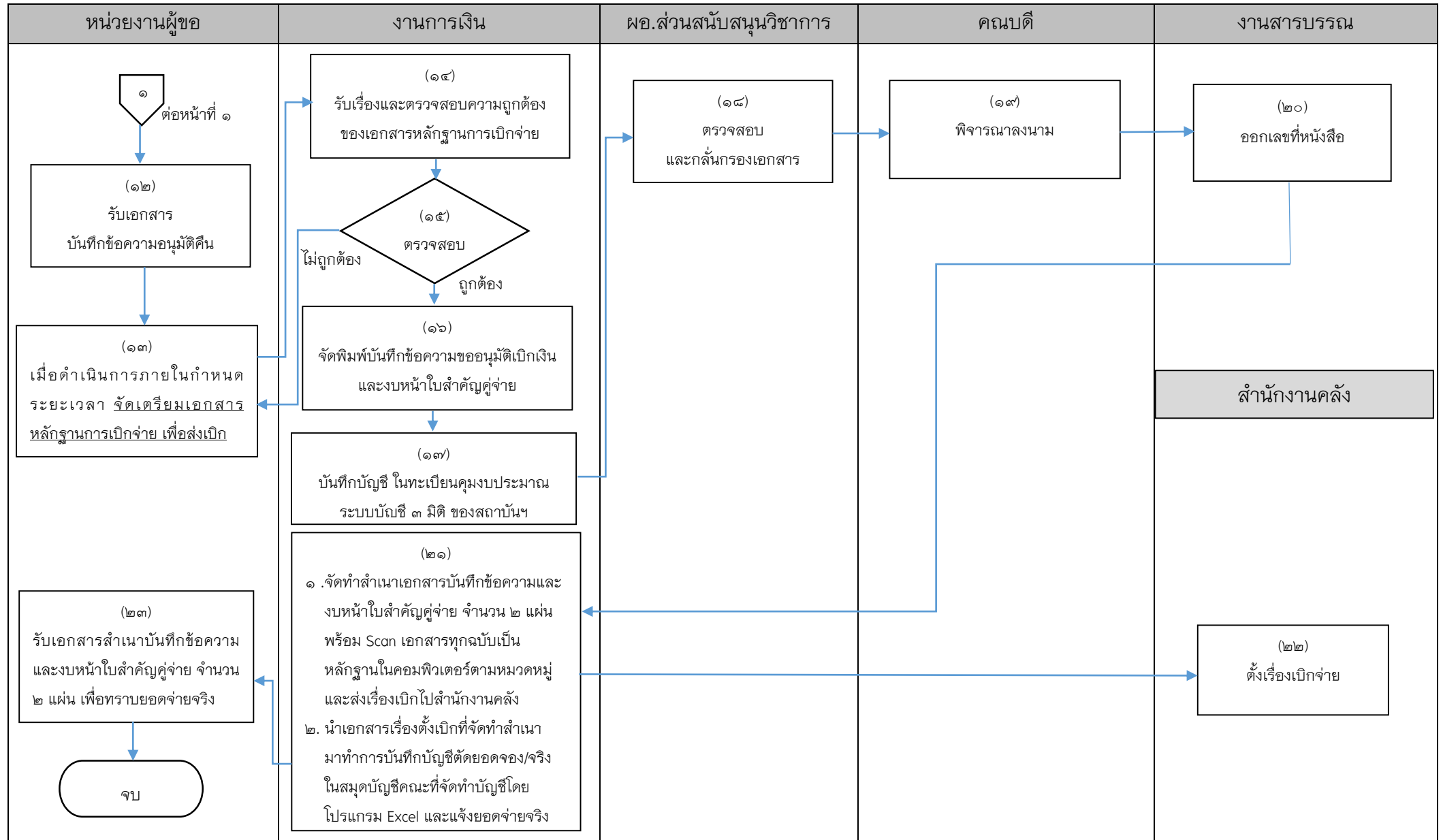


ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



## เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
๓. ใบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน
๔. ตารางสรุปรายละเอียด/รายชื่อนักศึกษา/หัวข้อศิลปนิพนธ์ วิทยานิพนธ์/  
รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
๕. ใบจองเงิน
๖. ใบแสดงคะแนนและเกรดนักศึกษา
๗. หลักฐานการจ่ายเงิน
๘. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๙. งบหน้าใบสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๕

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๙

---