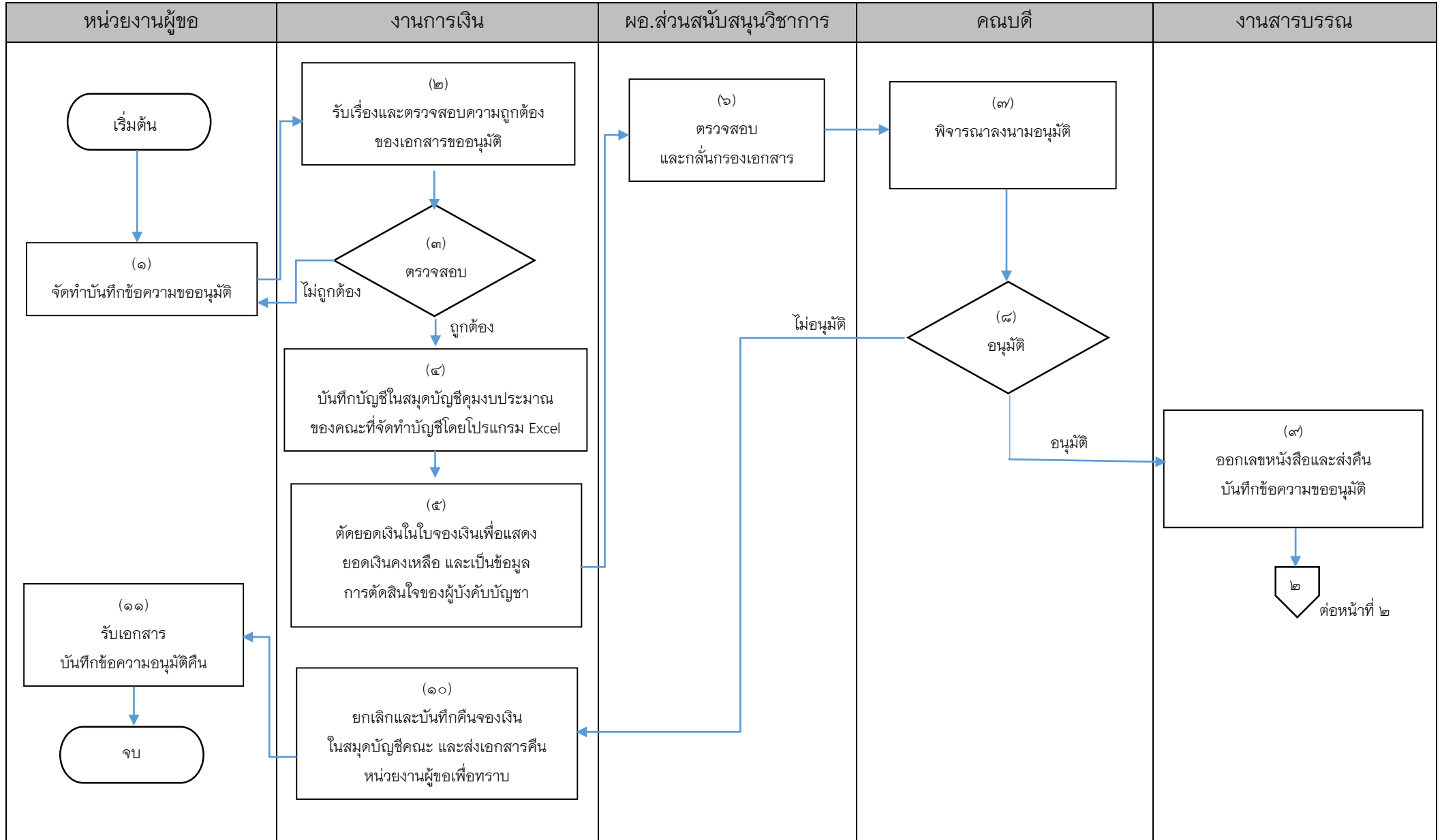
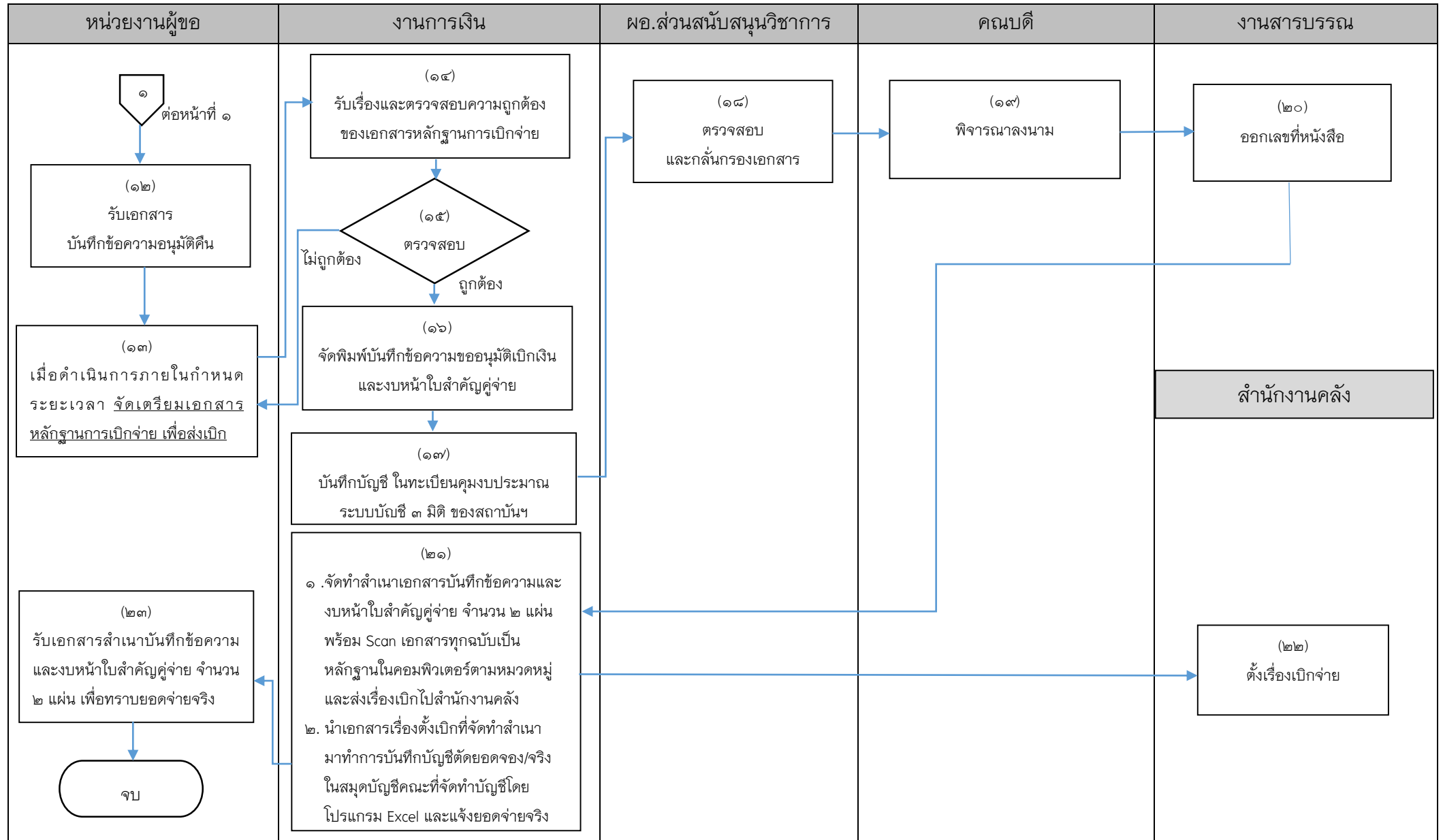


ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



## เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติ
๒. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ (แต่งตั้งโดยคณบดี)
๓. ตารางคุมสอบ
๔. รายละเอียดการจัดห้องสอบ
๕. ใบจองเงิน
๖. หลักฐานรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและหลักฐานการจ่ายเงิน
๗. สำเนาสัญญาเช่าเงิน (ถ้ามี)
๘. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน
๙. งบหน้าใบสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๕

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๙

---