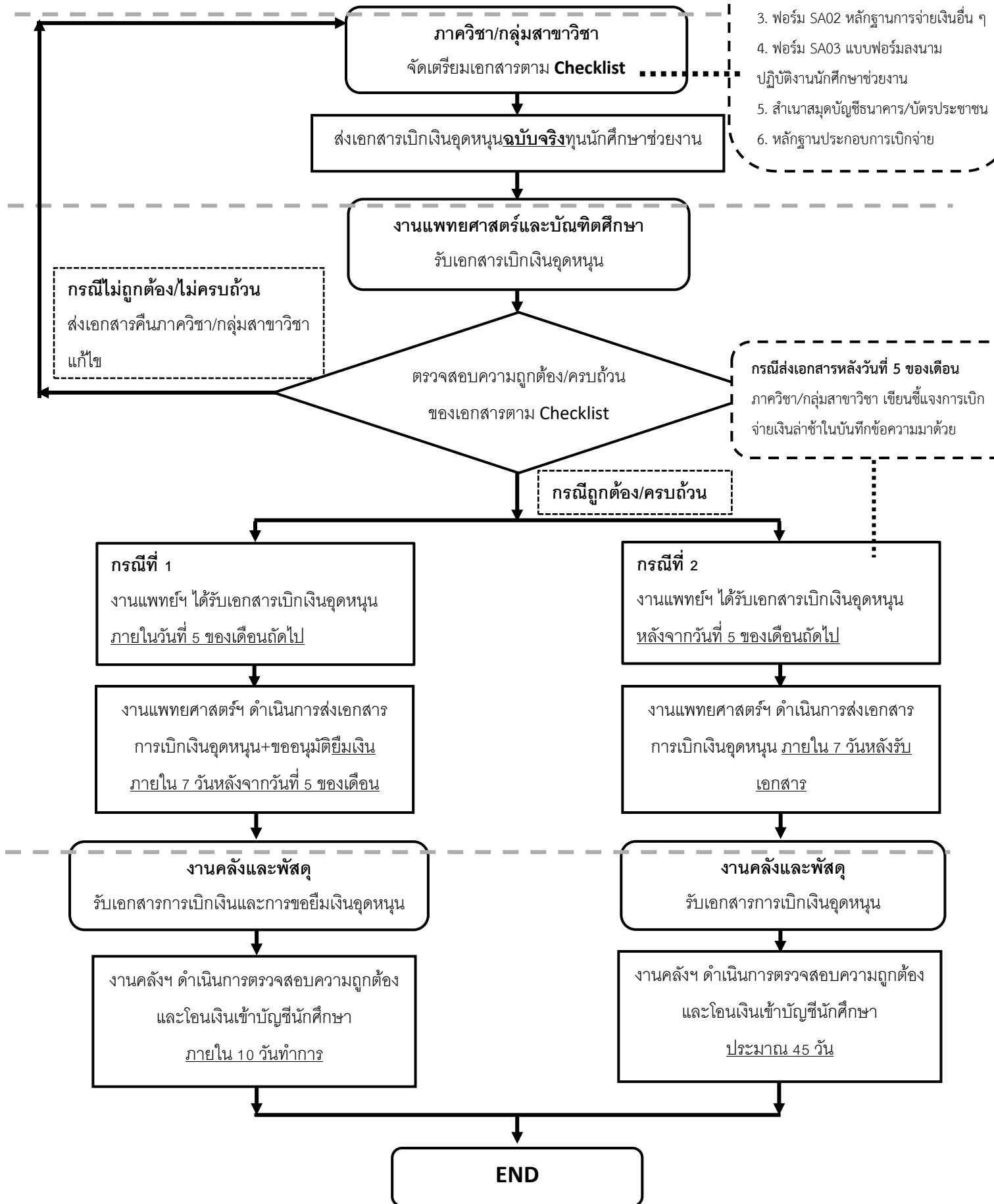


ขั้นตอนการเบิกเงินอุดหนุนทุนนักศึกษาช่วยงาน  
(TA ประเภทรายชั่วโมง)

Checklist เอกสาร

1. บันทึกข้อความขอเบิกเงิน
2. ฟอร์ม SA01 แบบเบิกเงินอุดหนุนทุนนักศึกษาช่วยงาน
3. ฟอร์ม SA02 หลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ
4. ฟอร์ม SA03 แบบฟอร์มลงนามปฏิบัติงานนักศึกษาช่วยงาน
5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร/บัตรประชาชน
6. หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย



เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2/2566 เป็นต้นไป