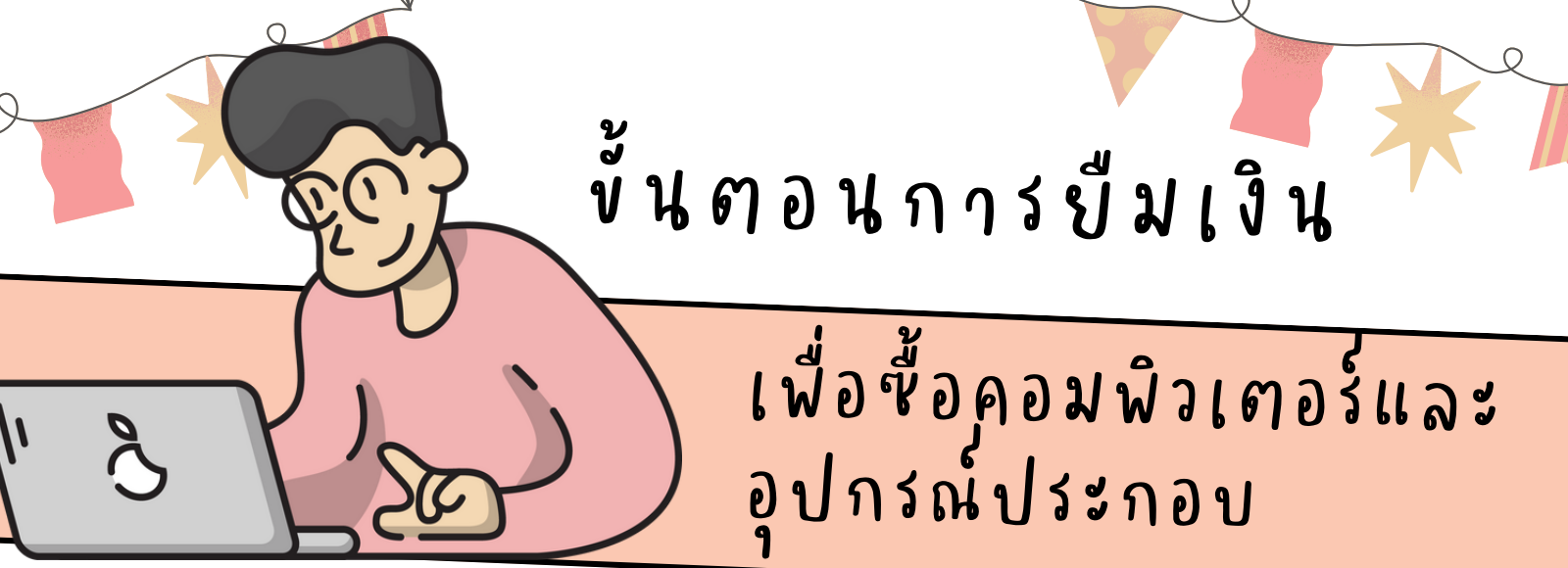




ขั้นตอนการขี้มเงิน

เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์และ
อุปกรณ์ประกอบ



ขอใบเสนอราคาคอมพิวเตอร์
Tablets หรืออุปกรณ์ประกอบ



ส่งใบเสนอราคาให้ หัวหน้าฝ่ายบริการ
เทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
ตรวจสอบลงนามกำกับ



ปรี้นรายละเอียดสเปค(**Spec**) คอมพิวเตอร์
หรือ **Tablets** รุ่นเดียวกับใบเสนอราคา



กรอกคำขอยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์ตาม
QR Code ด้านล่าง หรือสามารถเข้าไปกรอก
ข้อมูลได้ที่ เว็บไซต์ส่วนทรัพยากรมนุษย์และ
องค์กร hro.wu.ac.th



ปรี้นใบคำขอยืมเงินฯ พร้อมแนบเอกสาร
ดังต่อไปนี้

5.1 ใบคำขอยืมเงินฯ ให้หัวหน้าหน่วยงาน
ลงนามกำกับ พร้อมทั้งผู้ยืมเงิน / ผู้ค้ำ /
คู่สมรสของผู้กู้หรือผู้ค้ำ (ถ้ามี) และ
พยานลงนามกำกับ

5.2 ใบเสนอราคาที่ผ่านการลงนามโดย
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

5.3 รายละเอียดสเปคของคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์
ตามใบเสนอราคา

5.4 เอกสารสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามกำกับ

5.4.1 ผู้กู้

5.4.2 คู่สมรสผู้กู้ (ถ้ามี)

5.4.3 ผู้ค้ำ

5.4.4 คู่สมรสผู้ค้ำ (ถ้ามี)



ส่งเอกสารทั้งหมดมาให้งานบริหารสวัสดิการ
และสิทธิประโยชน์ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และ
องค์กร ตรวจสอบเพื่อเสนอผู้บริหาร หากผู้
บริหารอนุมัติ จะนำส่งส่วนการเงินและบัญชี
เพื่อตรวจสอบ โอนเงินเข้าบัญชีเงินเดือน
พนักงานต่อไป



หากพนักงานได้เงินและซื้อคอมพิวเตอร์/
อุปกรณ์อื่นๆ ตามระเบียบฯ กำหนด
เรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานส่งใบเสร็จตัว
จริงไปยังส่วนการเงินและบัญชี เพื่อยืนยัน
อีกครั้ง

