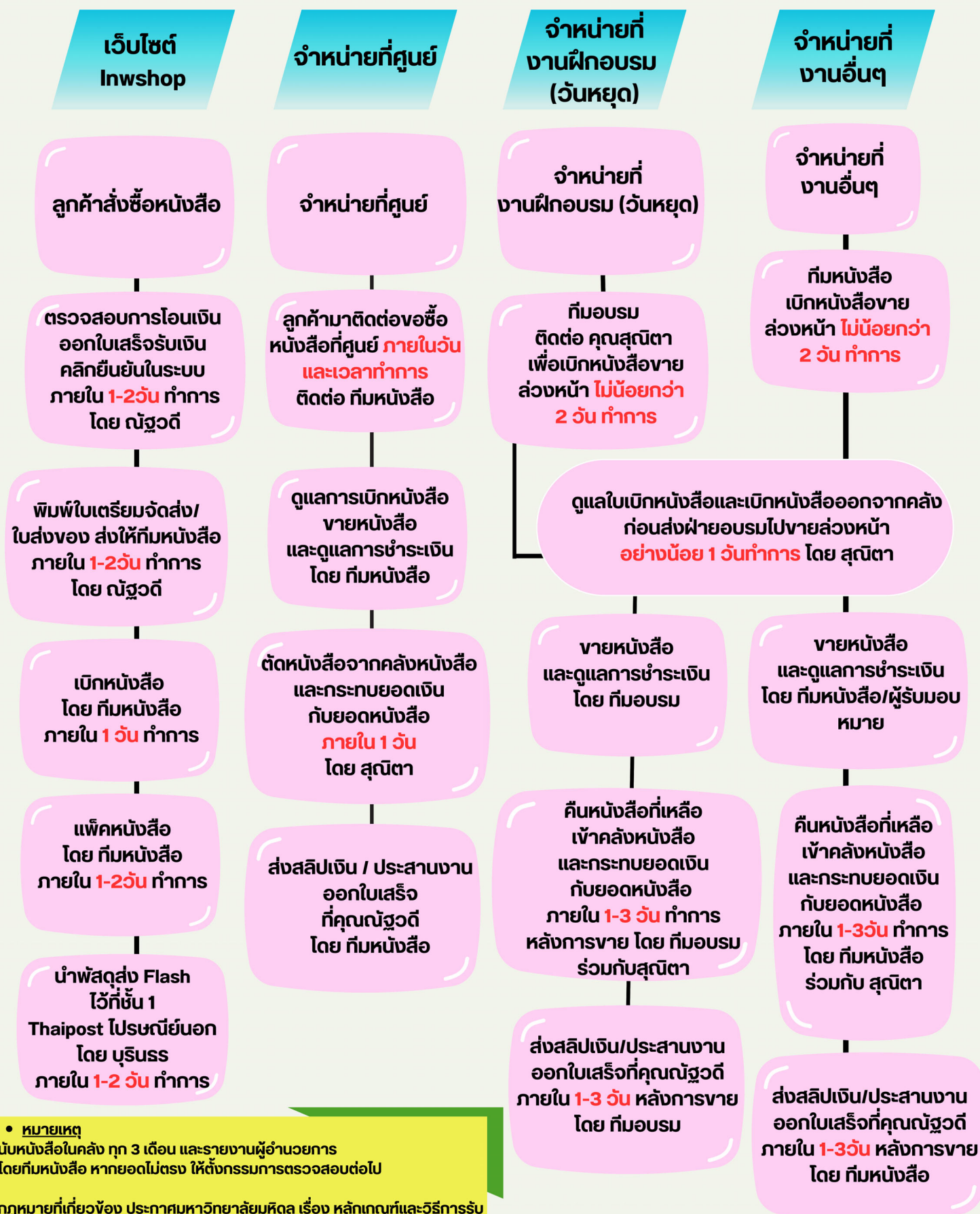


ขั้นตอนการจำหน่ายและดูแลคลังหนังสือ ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ฝ่ายบริหาร งานขายหนังสือและสต็อกหนังสือ

ลูกค้า



•หมายเหตุ

นับหนังสือในคลัง ทุก 3 เดือน และรายงานผู้อำนวยการ
โดยทีมหนังสือ หากยอดไม่ตรง ให้ตั้งกรรมการตรวจสอบต่อไป

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับ
เงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน
(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2564