

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)  
 ค่าตอบแทนนายกสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Check list หน่วยงาน/คณะ		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลัง ✓ ✗
1	<input type="checkbox"/>	บันทึกขอเบิกค่าตอบแทนนายกสภา	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	ใบต่อ ภ.ง.ด.1 (เงินรายได้) หรือใบแนบฎีกาแสดงรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (เงินงบประมาณ)	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	บันทึกขออนุมัติเงินค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	รายละเอียดการเบิกเงินค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	หนังสือสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ เรื่องแต่งตั้งนายกสภาฯ (แนบกรณีมีการแต่งตั้งใหม่)	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแต่งตั้งนายกสภาฯ (แนบกรณีมี การแต่งตั้งใหม่)	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องค่าตอบแทนของนายก สภาสถาบันอุดมศึกษา (แนบกรณีมีการแต่งตั้งใหม่)	<input type="checkbox"/>
<p><b>สำหรับหน่วยงาน/คณะ</b></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร                      (.....)                      วันที่.....</p>		<p><b>สำหรับกองคลัง</b></p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง    <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....                      .....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร                      (.....)                      วันที่.....</p>	