

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ครุภัณฑ์)

Check list หน่วยงาน/คณะ		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลัง ✓ ✗
1	<input type="checkbox"/>	บันทึกขอเบิกค่าตอบแทนฯ	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	สำเนาใบตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	สำเนาใบส่งของ	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทนฯ	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/>
<p>สำหรับหน่วยงาน/คณะ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>		<p>สำหรับกองคลัง</p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>	