

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

คำรับรองชาวต่างประเทศ

Check list หน่วยงาน/คณะ		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลัง ✓ ✕
1	☐	บันทึกขอเบิกค่ารับรองชาวต่างประเทศ/บันทึกส่งชดใช้เงินยืม	☐
2	☐	ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ใช้สำหรับเบิกค่าอาหาร)	☐
3	☐	ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมรับรองแขกต่างประเทศ	☐
4	☐	ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) ส่วนที่ 1 (เดินทางคนเดียว) และส่วนที่ 2 (เดินทางเป็นหมู่คณะ)	☐
5	☐	ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก และใบแจ้งรายการของทางโรงแรม (Folio) (ถ้ามี)	☐
6	☐	ใบรับค่าผ่านทางพิเศษ (ถ้ามี)	☐
7	☐	ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ	☐
8	☐	หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายรับรองแขกต่างประเทศ	☐
9	☐	สำเนาสัญญาการยืมเงิน จำนวน 1 ฉบับ (พิมพ์ด้านหน้า-หลัง) (กรณียืมเงิน)	☐
สำหรับหน่วยงาน/คณะ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....		สำหรับกองคลัง ผลการตรวจสอบเอกสาร ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน) เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....	