

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

รายการ เอกสาร ผู้จัดทำ	รายการตรวจสอบ	การตรวจสอบ	
		มี	ไม่มี
☐	1. บันทึกขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ (แบบการเงิน 201) และบันทึกขออนุมัติจัดโครงการ (แผน 101) และแบบเสนอโครงการ (แผน 103-1/5 (ถ้ามี))	☐	☐
	2. หลักฐานการจ่ายเงิน		
	1. กรณีสำรองจ่ายเงินสด		
☐	- ใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองการจ่ายเงิน	☐	☐
☐	- ใบสำคัญรับเงินและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองการจ่ายเงิน	☐	☐
☐	- ใบจ่ายตรง	☐	☐
	2. กรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่		
☐	- ใบแจ้งหนี้	☐	☐
☐	3. รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน	☐	☐

ค่าเลี้ยงรับรอง

ผลการตรวจสอบเอกสาร

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

(.....)

วันที่.....

