


รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

ค่าสมนาคุณอาจารย์สาขาขาดแคลน

ผู้จัดทำ ดำเนินการ	ลำดับรายการตรวจสอบ	ตรวจสอบเอกสาร [] มี [] ไม่มี
	1. บันทึกขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณอาจารย์สาขาขาดแคลน	[] มี [] ไม่มี
	2. หนังสืงบใบสำคัญค่าสมนาคุณอาจารย์สาขาขาดแคลน สรุปรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณในชุดนั้นๆ - ประจำเดือนใด - ชื่อผู้เบิกมีใครบ้าง ภาระงานที่หน่วย จำนวนเงินที่บาท หักภาษีที่บาท สรุปรับจริงเท่าใด ผู้อำนวยกากรองบริหารงานคณะ เป็นผู้ลงนามผู้เบิก	[] มี [] ไม่มี [] ระบุถูกต้องแล้ว [] ระบุครบถ้วนแล้ว
	3. แบบคำรับรองและอนุมัติ - ผู้ขอเบิกลงนามรับรองตนเอง - ผู้บังคับบัญชา ลงนามรับรองว่าการเบิกข้างตนถูกต้องและเป็นความจริง ตามที่ผู้ขอเบิกแจ้ง) ผู้อำนวยกากรองบริหารงานคณะเสนอความเห็น และให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม "อนุมัติ" ให้เบิกจ่ายได้	[] มี [] ไม่มี [] รับรองแล้ว [] รับรองแล้ว
	4. หลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ แบบฟอร์มตามกระทรวงการคลัง	[] มี [] ไม่มี
	5. ใบเบิกเงินสมนาคุณ - ระบุภาระงานสอนในแต่ละสัปดาห์ เพื่อนำไปคำนวณเงินค่าสมนาคุณในแต่ละสัปดาห์ - พร้อมลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ตามแบบฟอร์ม	[] มี [] ไม่มี [] ระบุครบถ้วนแล้ว [] ลงนามแล้ว
	6. เอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการคำนวณภาระงาน 6.1 ตารางสอน 6.2 รายละเอียดการลา 6.3 การเดินทางไปราชการ 6.4 อื่นๆ ระบุ.....	[] มี [] ไม่มี [] มี [] ไม่มี [] มี [] ไม่มี [] มี [] ไม่มี
	7. แนบระเบียบที่เกี่ยวข้อง	[] มี [] ไม่มี
	8. ตัวอย่างเอกสารเบิกจ่าย: https://kku.world/562ep	

ผลการตรวจเอกสาร [] ถูกต้อง [] ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อผู้จัดทำ
วันที่

ลงชื่อผู้ตรวจเอกสาร
วันที่

รายละเอียดการส่งคืนแก้ไขเอกสาร		
ครั้งที่/วันที่	รายการแก้ไข	วันที่รับ - ส่งเอกสารคืน แก้ไข