

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา เช่น ค่าปัจจัยถวายพระ ค่าอาหารถวายพระ ดอกไม้ รูป เทียน)

ผู้จัดทำ ดำเนินการ	ลำดับรายการตรวจสอบ	ตรวจสอบเอกสาร [ ] มี [ ] ไม่มี
<b>การดำเนินการก่อนขอเบิกจ่ายงบประมาณ</b>		
	1. การขออนุมัติโครงการ (กรณีโครงการในแผนยุทธศาสตร์ คณะ) 1.1 บันทึกขออนุมัติโครงการ 1.2 โครงการตามแบบฟอร์มของคณะวิศวกรรมศาสตร์ อนุมัติโดยคณบดี	[ ] มี [ ] ไม่มี [ ] มี [ ] ไม่มี
	2. การขออนุมัติใช้งบประมาณ (หน่วยการเงินเสนออนุมัติ) 2.1 บันทึกขออนุมัติโครงการและขอใช้เงินตามโครงการ 2.2 รายละเอียดกำหนดการจัดงาน	[ ] มี [ ] ไม่มี [ ] มี [ ] ไม่มี
<b>การขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</b>		
	3. แนบเอกสาร ที่ได้รับอนุมัติ 3.1 เอกสารโครงการ (ข้อที่ 1) 3.2 เอกสารขออนุมัติใช้งบ (ข้อที่ 2)	[ ] มี [ ] ไม่มี [ ] มี [ ] ไม่มี
	4. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน 4.1 กรณีใบเสร็จรับเงิน มีเลขที่ผู้เสียภาษีของร้าน/หจก/บริษัท - ใบเสร็จรับเงิน (รับรองการจ่ายเงิน "ได้ทดลองจ่ายแล้ว") 4.2 กรณีใบเสร็จไม่มีเลขที่ผู้เสียภาษี หรือ เป็นเลขผู้เสียภาษีของบุคคลธรรมดา - ใบสำคัญรับเงิน (รับรองการจ่ายเงิน "ได้ทดลองจ่ายแล้ว") - สำเนาบัตรฯ ผู้รับเงิน	[ ] มี [ ] ไม่มี [ ] มี [ ] ไม่มี [ ] มี [ ] ไม่มี
	5. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	[ ] มี [ ] ไม่มี
	6. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	[ ] มี [ ] ไม่มี

ผลการตรวจเอกสาร [ ] ถูกต้อง [ ] ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อ .....ผู้จัดทำ  
วันที่ .....

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจเอกสาร  
วันที่ .....

รายละเอียดการส่งคืนแก้ไขเอกสาร		
ครั้งที่/วันที่	รายการแก้ไข	วันที่รับ - ส่งเอกสารคืนแก้ไข