

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ / สอบวัดคุณสมบัติ

ผู้จัดทำ ดำเนินการ	ลำดับรายการตรวจสอบ	ตรวจสอบเอกสาร [] มี [] ไม่มี
	1. บันทึกขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสอบวิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ / วัดคุณสมบัติ	[] มี [] ไม่มี
	2. บัญชีรายละเอียดการขอเบิกเงินค่าตอบแทนกรรมการสอบ ระบุข้อมูล 2.1 ชื่อนักศึกษาที่รับการสอบ ระดับ สาขา 2.2 ชื่อกรรมการ จำนวนเงิน เลขที่บัญชี ชื่อธนาคาร ชื่อสาขา 2.3 รองคณบดี หรือผู้ช่วยที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการเบิกจ่าย (เนื่องจากค่าใช้จ่ายดังกล่าวเบิกจ่ายในระบบจ่ายตรง ควรส่งข้อมูลจ่ายตรงเพื่อเพิ่มข้อมูลจ่ายตรงก่อน ส่งเบิกอย่างน้อย 2 สัปดาห์ล่วงหน้าก่อนเบิกจ่าย)	[] มี [] ไม่มี [] ระบุข้อมูลครบถ้วน [] ระบุข้อมูลครบถ้วน [] ลงนามแล้ว
	3. คำสั่งแต่งตั้ง	[] มี [] ไม่มี
	4. ระเบียบ / อัตราการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง	[] มี [] ไม่มี

ผลการตรวจเอกสาร [] ถูกต้อง [] ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อผู้จัดทำ
วันที่

ลงชื่อผู้ตรวจเอกสาร
วันที่

รายละเอียดการส่งคืนแก้ไขเอกสาร		
ครั้งที่/วันที่	รายการแก้ไข	วันที่รับ - ส่งเอกสารคืน แก้ไข