

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกทุน/เงินสนับสนุนภารกิจของคณะ (Check list)

Check list หน่วยงาน/คณะ		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลัง ✓ ✕
1	☐	บันทึกข้อความ	☐
2	☐	รายละเอียดชื่อและจำนวนเงิน รายบุคคล	☐
3	☐	รายละเอียดบัญชีธนาคาร หรือ สำเนาบัญชีธนาคาร	☐
4	☐	สำเนาใบเสร็จรับเงิน	☐
5	☐	ประกาศแจ้งผลการพิจารณานักศึกษาผู้รับทุน(ถ้ามี)	☐
<u>สำหรับหน่วยงาน/คณะ</u> ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....		<u>สำหรับกองคลัง</u> ผลการตรวจสอบเอกสาร ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....	