

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ฟลิทการ์ด)

Check list หน่วยงาน/คณะ		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลัง ✓ ✕
1	☐	บันทึกขอเบิกค่าใช้จ่าย	☐
2	☐	ใบตรวจรับพัสดุ	☐
3	☐	ใบตรวจรับในระบบ (e-GP)	☐
4	☐	ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิทการ์ด /ใบกำกับภาษี	☐
5	☐	บิลค่าน้ำมัน / ใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)	☐
6	☐	ใบประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	☐
7	☐	บันทึกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ	☐
8	☐	ประมาณการค่าใช้จ่าย	☐
9	☐	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ราคากลาง) (กรณี 5,000 บาทขึ้นไป)	☐
10	☐	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ	☐

สำหรับหน่วยงาน/คณะ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....	สำหรับกองคลัง ผลการตรวจสอบเอกสาร ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน) เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....
---	--