

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)
การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรมในสถานประกอบการ
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

Check list หน่วยงาน/คณะ		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลัง ✓ ✕
1	☐	บันทึกขอเบิกค่าใช้จ่าย	☐
2	☐	ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะ	☐
3	☐	หนังสือตอบรับการศึกษาดูงาน	☐
4	☐	หนังสือส่งตัวกลับ	☐
5	☐	แบบประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ	☐
6	☐	หนังสือขออนุมัติตัวบุคคลและขออนุมัติค่าใช้จ่ายฉบับจริง (แนบรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน)	☐

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