แบบฟอร์มรายการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย (Check List)
เรื่อง “ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ”

งบประมาณที่ได้รับ ☐ งบประมาณรายจ่าย (เงินรายได้) .... ☐ เงินกองทุน..........................
☐ งบเงินอุดหนุน (ภายนอก) .... ☐ อื่นๆ ....

เอกสารที่แนบประกอบ

☐ 1. แบบ กค.001 แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
☐ 2. บันทึกข้อความขออนุมัติค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ
☐ 3. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน (กรณีใช้เงินกองทุน)
☐ 4. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ
☐ 5. บัญชีรายชื่อผู้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ
☐ 6. สำเนาบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..
(...)
ผู้ขอเบิก

หมายเหตุ กรุณาเรียงเอกสารตามลำดับ

ข้อกฎหมาย : 1. ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ณ 21 สค. 63
2. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน (กรณีใช้เงินกองทุน)

ส่วนงานกองคลัง

☐ ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน เห็นควรเบิกจ่ายได้
☐ เอกสารการขอเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ขอให้เพิ่มเติมเอกสารดังนี้

1.---
2.---
3.---

จำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย-------------------------------บาท

ลงชื่อ..
(...)
ผู้ตรวจเอกสาร
----------------/-----------/------------