



รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)
ค่าประกันภัยราชการ

Check list คณะ/หน่วยงาน ✓X		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลังและพัสดุ ✓X
1.	<input type="checkbox"/>	งบหน้าใบเบิกจากระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	ใบแจ้งหนี้ชำระค่าเบี้ยประกันภัย/ใบเสร็จรับเงิน	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	บันทึกขออนุมัติต่อประกันภัยรถยนต์	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ระบุ	<input type="checkbox"/>
**หมายเหตุ กรณีใช้เอกสารฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น			
<u>สำหรับคณะ/หน่วยงาน</u> ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....		<u>สำหรับกองคลังและพัสดุ</u> ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง(ส่งคืน) เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....	