

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

ค่าเช่าบ้านชาวต่างประเทศ

| Check list<br>หน่วยงาน/คณะ  |                          | รายละเอียดของการตรวจสอบ   | Check list<br>กองคลัง<br>✓ ✗ |
|---|--------------------------|---|------------------------------|
| 1   | <input type="checkbox"/> | บันทึกขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน   | <input type="checkbox"/>     |
| 2   | <input type="checkbox"/> | หลักฐานการจ่ายเงินค่าเช่าบ้านชาวต่างประเทศ  | <input type="checkbox"/>     |
| 3   | <input type="checkbox"/> | หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน   | <input type="checkbox"/>     |
| 4   | <input type="checkbox"/> | คำสั่งจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ (กรณีเบิกเดือนแรก)   | <input type="checkbox"/>     |
| 5   | <input type="checkbox"/> | สำเนาสัญญาจ้างภาษาไทย (กรณีเบิกเดือนแรก)  | <input type="checkbox"/>     |
| 6   | <input type="checkbox"/> | สำเนาสัญญาจ้างภาษาอังกฤษ (กรณีเบิกเดือนแรก)   | <input type="checkbox"/>     |
| 7   | <input type="checkbox"/> | หนังสือขออนุญาต/แจ้งผลการอนุญาตให้ชาวต่างชาติเข้าพักใน<br>สวัสดิการบ้านพัก (กรณีเบิกเดือนแรก)   | <input type="checkbox"/>     |
| 8   | <input type="checkbox"/> | สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีเบิกเดือนแรก)   | <input type="checkbox"/>     |
| <p><b>สำหรับหน่วยงาน/คณะ</b></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร<br/>(.....)<br/>วันที่.....</p> |                          | <p><b>สำหรับกองคลัง</b></p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง    <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร<br/>(.....)<br/>วันที่.....</p> |                              |