



รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)
การเบิกจ่ายบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

Check list คณะ/หน่วยงาน ✓X	รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลังและพัสดุ ✓X		
1. <input type="checkbox"/>	รายงานผลการจัดซื้อและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	<input type="checkbox"/>		
2. <input type="checkbox"/>	ใบเบิกพัสดุของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>		
3. <input type="checkbox"/>	รายงานการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ	<input type="checkbox"/>		
4. <input type="checkbox"/>	รายงานผลการตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/>		
5. <input type="checkbox"/>	ใบตรวจรับพัสดุ แบบ manual และระบบ e-GP และใบตัดจ่ายงบประมาณในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยรวมยอดประจำเดือน	<input type="checkbox"/>		
6. <input type="checkbox"/>	ใบแจ้งหนี้/ใบบันทึกการขาย(Sales slip) ต้องเขียนข้อความว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ	<input type="checkbox"/>		
7. <input type="checkbox"/>	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP	<input type="checkbox"/>		
8. <input type="checkbox"/>	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ในระบบ e-GP	<input type="checkbox"/>		
9. <input type="checkbox"/>	ใบผูกพันงบประมาณ ในระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>		
10. <input type="checkbox"/>	แบบขอให้อัดหาพัสดุ รายงานขอซื้อขอจ้างที่ผ่านความเห็นชอบในระบบ e-GP พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ และเอกสารประกอบ ตามระเบียบฯ เช่น ใบเสนอราคาและเอกสารผู้ประกอบการ เป็นต้น	<input type="checkbox"/>		
11. <input type="checkbox"/>	สำเนาทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการประจำเดือน (หนังสือที่ กค 0405.2/ว 89 ลว.18 ธันวาคม 2550)	<input type="checkbox"/>		
12. <input type="checkbox"/>	สำเนาทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน (หนังสือที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 179 ลว.9 เมษายน 2561)	<input type="checkbox"/>		
13. <input type="checkbox"/>	รายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)	<input type="checkbox"/>		
*** หมายเหตุ กรณี ใช้เอกสารฉบับสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น				
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>สำหรับคณะ/หน่วยงาน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>สำหรับกองคลังและพัสดุ</p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p> </td> </tr> </table>			<p>สำหรับคณะ/หน่วยงาน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>	<p>สำหรับกองคลังและพัสดุ</p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>
<p>สำหรับคณะ/หน่วยงาน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>	<p>สำหรับกองคลังและพัสดุ</p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>			