

Check List

งบเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่นๆ
ประกอบใบสำคัญก่อนเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

| ลำดับ | รายการ | จำนวน (ฉบับ) | ผลการตรวจสอบ | | | หมายเหตุ |
|---|---|-----------------|---|-------|-------------------|----------|
| | | | มี | ไม่มี | ไม่เกิด รายการ | |
| ๑ | หนังสือขอส่งเบิกค่าเล่าเรียนบุตร | | | | | |
| ๒ | แบบขอเบิกค่าเล่าเรียน แบบ 7223 | | | | | |
| ๓ | ใบเสร็จรับเงิน | | | | | |
| ๔ | ประกาศอัตราค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษา จากสถานศึกษา | | | | | |
| ๕ | หนังสือตอบรับคดีสิทธิของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการ) | | | | | |
| ๖ | สูติบัตร (กรณีส่งเบิกครั้งแรก) | | | | | |
| ๗ | ทะเบียนบ้าน (กรณีส่งเบิกครั้งแรก) | | | | | |
| รวมทั้งสิ้น (ฉบับ) | | | ได้ตรวจสอบเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว | | | |
| ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารของหน่วยงาน ระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่องมีหรือไม่มีของรายการที่มีเอกสารแนบ เอกสารใดไม่ได้ ดำเนินการเนื่องจากไม่เกิดรายการให้ระบุในช่องไม่เกิดรายการ พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ | | | <p>.....ผู้ตรวจสอบ</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> | | | |

Check List

งบเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่นๆ
ประกอบใบสำคัญหลังเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

| ลำดับ | รายการ | จำนวน (ฉบับ) | ผลการตรวจสอบ | | |
|---|--|-----------------|--------------------------------------|-------|---|
| | | | มี | ไม่มี | หมายเหตุ |
| ๑ | รายงานการขอเบิกเงินจากคลัง(ขบ.๐๓ - ใบขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิง PO) | | | | |
| ๒ | รายงาน KTB iPay Report จากโปรแกรม KTB Universal Data Entry | | | | |
| ๓ | ใบสรุปรายการโอนเงินที่มีเลข Customer Ref# และลายมือชื่อ Company User Maker และ Company User Authorizer ลงนาม พร้อมวันที่ | | | | |
| ๔ | รายงานแสดงรายละเอียดของรายการที่นำเข้า KTB Corporate Online | | | | |
| ๕ | รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) | | | | |
| ๖ | รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี e-Statement หรือ Account Information | | | | |
| ๗ | รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง (ขจ ๐๕ - บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน) | | | | |
| ๘ | หลักฐานการจ่ายให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ | | | | |
| รวมทั้งสิ้น (ฉบับ) | | | ได้ตรวจสอบเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว | | |
| ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารของหน่วยงาน ระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่องมีหรือไม่มีของรายการที่มีเอกสารแนบ เอกสารใดไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากไม่เกิดรายการให้ระบุในช่องไม่เกิดรายการ พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ | | | | | ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง..... วันที่..... |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งใบสำคัญเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

ข้าพเจ้าขอส่งใบสำคัญเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นจำนวน.....บาท
(.....) ตามรายละเอียดในใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ที่แนบมาพร้อมนี้
โดยขอรับเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี
.....บัญชีเลขที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

()

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

กลุ่ม/ฝ่ายได้ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญเป็นการ
ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายต่อไป

()

ตำแหน่ง.....