**เช็คลิสต์เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน**

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ กระดาษทำการเลขที่..……………

เลขที่ผู้เบิก................................

วันที่…………………………………….

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

โครงการ/งาน............................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร หลักฐานฯ | ผู้จัดทำเอกสาร/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจฎีกา | | |
| ถูกต้อง (/) | แก้ไขหรือไม่มี (X) | ข้อเสนอแนะ |
| 01 | ฎีกาขอเบิกเงิน |  |  |  |
| ๐2 | ลายมือชื่อของผู้เบิกเงิน ผู้อนุมัติ ครบถ้วนและถูกต้อง |  |  |  |
| ๐3 | ความรบถ้วน การอนุมัติหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน |  |  |  |
| 04 | ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย |  |  |  |
| 05 | แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) |  |  |  |
| 06 | สัญญาเช่า / หอพัก (ติดอากรแสตมป์) |  |  |  |
| 07 | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของบ้าน/หอพัก |  |  |  |
| 08 | ทะเบียนบ้านที่เช่าและหลักฐานโฉนดที่ดินบ้านที่เช่า |  |  |  |
| 09 | สัญญาเช่าซื้อ / สัญญากู้เงินกับธนาคาร (กรณีซื้อบ้าน หรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน) |  |  |  |
| 10 | กรณีกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน ให้แนบสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน |  |  |  |
| 11 | สำเนบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับจ้างปลูกสร้างบ้าน |  |  |  |
| 12 | สัญญาซื้อขายบ้านที่กระทำ ณ สำนักงานที่ดิน |  |  |  |
| 13 | โฉนดที่ดิน นส.3 , นส.3ก |  |  |  |
| 14 | หนังสือรับรองจากธนาคาร กรณีซื้อบ้านพร้อมที่ดินจากธนาคาร สูงกว่าวงเงินที่ทำตามสัญญาซื้อขายกับสำนักงานที่ดิน |  |  |  |
| 15 | ภาพถ่ายบ้าน ที่สามารนถเห็บริเวณสภาพแวดล้อม และบริเวณ ข้างเคียงได้ |  |  |  |
| 16 | แผ่นที่ตั้งบ้านโดยสังเขป |  |  |  |
| 17 | สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน |  |  |  |
| 18 | สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน |  |  |  |
| 19 | คำสั่งย้ายมาดำรงตำแหน่ง (กรณีย้ายมาใหม่) |  |  |  |
| 20 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน |  |  |  |
| 21 | แบบรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง (สภาพบ้าน) |  |  |  |
| 22 | หลักฐานการจ่าย (หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบ KTB corporate online) |  |  |  |
| 23 | อื่น ๆ |  |  |  |
| ฃขอรับรองว่าเอกสารประกอบฎีกาข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว  (ลงชื่อ).......................................... ผู้เบิก (หน.สป./ผอ.กอง)  (........................................)  วันที่ ........./.........../.......... | | - ได้ตรวจสอบเอกสารฎีกาครบถ้วนแล้ว  (ลงชื่อ)……………………………………… ผู้ตรวจฎีกา (กองคลัง)  (.....................................)  วันที่ ........./.........../.......... | | |
| **หมายเหตุ – กรณีมีการแก้ไขเอกสารประกอบการเบิกจ่าย** | | | | |
| (ลงชื่อ).............................................. ผู้รับฎีกาไปแก้ไข (หน่วยงานผู้เบิก)  (.........................................)  วันที่ ........./.........../.......... | | (ลงชื่อ)……………………..………………… ผู้ตรวจฎีกา (กองคลัง)  (...........................................)  วันที่ ........../.........../......... | | |
| ขอรับรองว่าเอกสารประกอบฎีกาข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว  (ลงชื่อ).......................................... ผู้เบิก (หน.สป./ผอ.กอง)  (........................................)  วันที่ ........./.........../.......... | | - ได้ตรวจสอบเอกสารฎีกาครบถ้วนแล้ว  (ลงชื่อ)………………………………..……… ผู้ตรวจฎีกา (กองคลัง)  (.........................................)  วันที่ .........../.........../.......... | | |