**เช็คลิสต์เอกสารประกอบฎีกาการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว119**

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

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

วันที่……………………………..…..……….

การตรวจสอบเรื่อง....................................................................................................................................................

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร หลักฐานฯ | ผู้จัดทำเอกสาร/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจฎีกา | | | | |
| ถูกต้อง (/) | | แก้ไขหรือไม่มี (X) | | ข้อเสนอแนะ |
| 01 | ฎีกาขอเบิกเงิน |  |  | |  | |
| ๐2 | ความครบถ้วน การอนุมัติหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน |  |  | |  | |
| ๐3 | ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย |  |  | |  | |
| 04 | ขออนุมัติในหลักการ (ถ้ามี) |  |  | |  | |
| 05 | ใบส่งของ หรือใบส่งมอบงานจ้าง พร้อมภาพถ่ายพัสดุ |  |  | |  | |
| 06 | รายงานขอความเห็นชอบ |  |  | |  | |
| 07 | หลักฐานการจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน |  |  | |  | |
| 08 | (ประกาศผู้ชนะรายไตรมาส ประกาศภายใน 30 วัน ต่อเมื่อ สิ้นไตรมาสที่ดำเนินการไปแล้ว นับแต่วันที่สิ้นไตรมาสนั้น) |  |  | |  | |
| 09 | อื่นๆ |  |  | |  | |
| ขอรับรองว่าเอกสารประกอบฎีกาข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว  (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 .........../.........../.......... | | | | |