

แบบสอบถามด้านการตรวจสอบและประเมินผล
ใบสำคัญคู่จ่ายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ
ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ลำดับที่	คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง				
	๑. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินการ	✓		
	จัดประชุม			
	๒. วาระการประชุม	✓		
	๓. อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น คำสั่งแต่งตั้ง	✓		
	คณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ			
	หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมาย			
	/ แต่งตั้งเป็นผู้แทน ฯลฯ			
	๔. ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	✓		
	๕. อัตราการเบิกค่าอาหาร	✓		
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นไปตาม			
	ที่กระทรวงการคลัง มติคณะรัฐมนตรี			
	หรือหลักเกณฑ์ของส่วนราชการ			
	๖. หากผู้เข้าร่วมประชุมมีจำนวน	✓		เบิกได้แต่ต้องทำบันทึกถึง
	น้อยกว่าจำนวนอาหารที่จัดเตรียมไว้			ผู้อำนวยการ เพื่อชี้แจงเหตุผลจัดวัน
	ผู้จัดสามารถรับรองค่าอาหาร			เดียว
	ที่สูงกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมนั้นได้			
	๗. ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญ	✓		
	รับเงินค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและ			
	เครื่องดื่มมีรายละเอียดครบถ้วน			
	ตามระเบียบที่กำหนด			
	๘. มีการขออนุมัติเบิกจ่ายและ	✓		
	ลงนามอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ			
การจ่ายเงิน				
	๑. กรณีเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิไม่ได้มารับ	✓		
	เงินด้วยตนเองต้องมีหนังสือมอบอำนาจ			

	๒. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายประทับตรา	✓		
	จ่ายเงินแล้วลงลายมือชื่อรับรอง			
	การจ่าย ระบุชื่อเต็ม ตำแหน่ง			
	และลงวัน เดือน ปีที่จ่ายเงิน			
	ในหลักฐานการจ่ายเงิน			