

หน่วยงาน.....

5.1) แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน : กรณีกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในรูปแบบปกติ (Check List)

| ลำดับ                                                                                            | รายการ                                                                                                                                        | ผู้ตรวจสอบเอกสาร<br>(ทำเครื่องหมาย ✓ รายการที่มีเอกสารแนบ) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                | บันทึกข้อความส่งใบสำคัญ...(ใบสีเหลือง พิมพ์จากระบบทะเบียนใบสำคัญเบิกจ่าย)                                                                     |                                                            |
| 2                                                                                                | บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯ                                                                                               |                                                            |
| 3                                                                                                | ใบสำคัญแบบ 10 และประทับตราเงินจากกอง/สำนัก<br>และผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง                                                  |                                                            |
| 4                                                                                                | หลักฐานการจ่ายเงิน                                                                                                                            |                                                            |
|                                                                                                  | 4.1 หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ 4219) พร้อมลายมือชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม                                           |                                                            |
|                                                                                                  | 4.2 ใบสำคัญรับเงิน (กปศ. 12)                                                                                                                  |                                                            |
| 5                                                                                                | หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 138 ลงวันที่ 16 พ.ย. 2555 เรื่อง ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน                         |                                                            |
| 6                                                                                                | ระเบียบวาระการประชุม                                                                                                                          |                                                            |
| 7                                                                                                | รายงานการประชุม และเอกสารรับรองรายงานการประชุม และสรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน                                                               |                                                            |
| 8                                                                                                | หนังสือขออนุมัติในหลักการเบิกค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า |                                                            |
| 9                                                                                                | คำสั่งกรมปศุสัตว์แต่งตั้งคณะกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน                                                                             |                                                            |
| 10                                                                                               | อื่น ๆ...                                                                                                                                     |                                                            |
| หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่การเงิน สำนัก/กอง ลงลายมือชื่อ และวันที่ตรวจสอบเอกสาร |                                                                                                                                               | ได้ตรวจสอบเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว                       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                               | ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>วันที่ .....                     |

หน่วยงาน.....

5.2) แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ  
และประเมินผลงาน : กรณีกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Check List)

| ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้ตรวจสอบเอกสาร<br>(ทำเครื่องหมาย ✓ รายการที่มีเอกสารแนบ)                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | บันทึกข้อความส่งใบสำคัญ...(ใบสีเหลือง พิมพ์จากระบบทะเบียนใบสำคัญเบิกจ่าย)                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯ                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                             |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ใบสำคัญแบบ 10 และประทับตราเงินจากกอง/สำนัก<br>และผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หลักฐานการจ่ายเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4.1 หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ 4219) พร้อมระบุรายชื่อ<br>คณะกรรมการ โดย<br>- กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม ให้ลงลายมือชื่อจริง<br>- กรรมการที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบุว่า “ประชุมผ่านสื่อฯ”<br>โดยไม่ต้องลงลายมือชื่อจริง<br>- กรรมการที่ไม่มาประชุม ระบุว่า “ไม่มาประชุม” |                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4.2 ใบสำคัญรับเงิน (กปศ. 12)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 138 ลงวันที่ 16 พ.ย. 2555<br>เรื่อง ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงาน                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระเบียบวาระการประชุม และ หนังสือเชิญประชุมซึ่งระบุว่า การประชุมนั้นเป็นการประชุม<br>ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                                                                |                                                                                             |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | รายงานการประชุม และเอกสารรับรองรายงานการประชุม และสรุปมติคณะกรรมการ<br>ประเมินผลงาน                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ข้อมูลจากรายชื่ออิเล็กทรอนิกส์/ข้อมูลการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(ตามวิธีการที่ผู้จัดการประชุมกำหนด)                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หนังสือขออนุมัติในหลักการเบิกค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงาน<br>สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า                                                                                                                                                                             |                                                                                             |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คำสั่งกรมปศุสัตว์แต่งตั้งคณะกรรมการผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | อื่น ๆ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |
| <p>หมายเหตุ : 1. ผู้ตรวจสอบเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่การเงิน สำนัก/กอง ลงลายมือชื่อ และวันที่ตรวจสอบเอกสาร<br/>2. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือปฏิบัติตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่อ<br/>อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1001/ว 29 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2564<br/>เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>ได้ตรวจสอบเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)<br/>วันที่ .....</p> |