

หน่วยงาน.....

(7) แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (Check List)

ลำดับ	รายการ	ผู้ตรวจสอบเอกสาร (ทำเครื่องหมาย ✓ รายการที่มีเอกสารแนบ)
1	บันทึกข้อความส่งใบสำคัญ...(ใบสีเหลือง พิมพ์จากระบบทะเบียนใบสำคัญเบิกจ่าย)	
2	แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) และประทับตราเงินจากกอง/สำนัก และผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่กักเงิน กองคลัง	
3	หลักฐานการจ่ายเงิน	
	3.1 กรณีเช่าบ้าน - ใบเสร็จรับเงินของผู้ให้เช่า	
	3.2 กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน - ใบเสร็จรับเงินจากสถาบันการเงิน	
4	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการเพิ่มขึ้น (ถ้ามี)	
5	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจเรียบร้อยแล้ว	
6	สำเนาแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจเรียบร้อยแล้ว	
7	อื่น ๆ...	
หมายเหตุ : ผู้ตรวจสอบเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่กักเงิน สำนัก/กอง ลงลายมือชื่อ และวันที่ตรวจสอบเอกสาร		ได้ตรวจสอบเอกสารข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) วันที่