



รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list) เงินรับฝาก วิจัยหรือบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

Check list คณะ/หน่วยงาน ✓X	รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลังและพัสดุ ✓X
1. <input type="checkbox"/>	ใบเบิกเงิน จากระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>
2. <input type="checkbox"/>	บันทึกขอเบิกเงินพร้อมระบุรายละเอียดของการขอเบิกเงิน	<input type="checkbox"/>
3. <input type="checkbox"/>	ใบสำคัญรับเงิน	<input type="checkbox"/>
4. <input type="checkbox"/>	สัญญา/ข้อตกลงที่ทำกับหน่วยงานภายนอก/สำเนาโครงการ	<input type="checkbox"/>
5. <input type="checkbox"/>	เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ระบุ	<input type="checkbox"/>
**หมายเหตุ กรณีใช้เอกสารฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น		
<p><u>สำหรับคณะ/หน่วยงาน</u></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>	<p><u>สำหรับกองคลังและพัสดุ</u></p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง(ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>	



ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเอกสารก่อนจ่ายเงิน (ไม่ต้องปริ้นท์แนบ)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2539
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2539
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547
5. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
6. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2561
7. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563