

หลักฐานประกอบการเบิกค่าสาธารณูปโภค/ค่าใช้สอย

- ☐ การเบิกค่าไปรษณีย์
 - ☐ หนังสืออนุมัติเบิกค่าไปรษณีย์ (ส่วนกลางไม่ต้องมีเนื่องจาก ผอ. กองคลังเป็นผู้อนุมัติ)
 - ☐ ใบแจ้งหนี้
 - ☐ ใบนำส่งไปรษณีย์และพัสดุที่ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
 - ☐ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ☐ การเบิกค่าโทรศัพท์ของทางราชการ
 - ☐ หนังสืออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์ฯ (ส่วนกลางไม่ต้องมีเนื่องจาก ผอ. กองคลังเป็นผู้อนุมัติ)
 - ☐ ใบแจ้งหนี้พร้อมใบแจ้งการใช้โทรศัพท์แต่ละหมายเลข
 - ☐ รายละเอียดการใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรศัพท์มือถือของแต่ละหมายเลข
 - ☐ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ☐ การเบิกค่าไฟฟ้าหรือน้ำประปา
 - ☐ หนังสืออนุมัติเบิกค่าไฟฟ้าหรือน้ำประปา (ส่วนกลางไม่ต้องมีเนื่องจาก ผอ. กองคลังเป็นผู้อนุมัติ)
 - ☐ ใบแจ้งหนี้
 - ☐ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ☐ การเบิกค่า พรบ. รถยนต์ราชการ (ค่าใช้สอย)
 - ☐ หนังสืออนุมัติเบิกค่า พรบ. รถยนต์ราชการ
 - ☐ ตารางกรมธรรม์/ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 - ☐ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตรวจทานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
ลงวันที่.....

ตำแหน่ง.....
ลงวันที่.....

☐ ส่งเบิก

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง..... (ผอ./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

ลงวันที่.....

หมายเหตุ

1. กรณีส่วนกลาง ไม่ต้องแนบหนังสืออนุมัติเบิกฯ เนื่องจาก ผอ. กองคลังเป็นผู้อนุมัติ
2. ค่าโทรศัพท์ฯ กรณีขอเปิดเบอร์ฯ ครั้งแรก ให้แนบสำเนาขอเปิดเบอร์ฯ มาด้วย