

## เรื่องการเตรียมเอกสารในการส่งเบิกจ่ายโครงการต่างๆ

### 1. ใบเสนอราคา

- จะต้องมีชื่อที่อยู่พร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประชาชนให้ครบพร้อมลายเซ็นผู้เสนอราคา
- จะต้องมีรายละเอียดของสินค้า /ราคา /ยอดเงินรวม /ภาษี(หากยื่นภาษี 7 %) ให้ครบถ้วน

### 2. ใบส่งมอบพัสดุ

- จะต้องมีชื่อที่อยู่พร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประชาชนให้ครบพร้อมลายเซ็นผู้ส่งของ
- จะต้องมีรายละเอียดของสินค้า /ราคา /ยอดเงินรวม /ภาษี(หากยื่นภาษี 7 %) ให้ครบถ้วน
- จะต้องมีผู้เซ็นรับสินค้าและส่งสินค้าให้ครบถ้วน
- จะต้องระบุเลขที่เล่มที่และวันที่ ของใบส่งพัสดุให้ครบ

### 3. ใบเสร็จรับเงินในกรณีสำรองจ่าย

- จะต้องมีชื่อที่อยู่พร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประชาชนให้ครบพร้อมลายเซ็นผู้รับเงิน
- จะต้องมีรายละเอียดของสินค้า /ราคา /ยอดเงินรวม /ภาษี(หากยื่นภาษี 7 %) ให้ครบถ้วน
- จะต้องมีผู้เซ็นรับเงินให้ครบถ้วน
- จะต้องระบุเลขที่เล่มที่และวันที่ ของใบเสร็จให้ครบ

### 4. กรณีการเช่ารถ

- ก่อนที่จะดำเนินการเช่ารถจะต้องได้รับอนุมัติโครงการ และจะต้องขอใช้รถที่ฝ่ายยานพาหนะของมหาวิทยาลัยและอนุมัติเช่ารถจาก อธิการบดี ก่อน
- เอกสารในการเช่ารถประกอบด้วย สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของ และคนขับ สำเนาทะเบียนรถ สำเนาใบขับขี่ของผู้ขับรถ สัญญาเช่ารถที่มีการประกันภัย เอกสารประกันภัยผู้โดยสาร ใบเสนอราคา เช่ารถ ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน อากรแสดมปีตามวงเงินค่าเช่า 1,000.-บาท ต่ออากรแสดมปี 1 บาท

### 5. กรณีงานจ้าง

- กรณีงานจ้าง ตามขั้นตอน ปกติ ผู้รับจ้างจะต้องติดอากรแสดมปีทุกครั้ง ตามวงเงินจ้าง 1000.- บาท ต่อ อากร แสดมปี 1 บาท

## 6.เพิ่มเติม

- ชื่อที่ใช้เบิกเงินจะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด เช่นในใบเสนอราคา ชื่อ มานี ในใบส่งของและใบเสร็จก็จะต้องชื่อมานี เหมือนกัน
- จะต้องแนบรูปถ่ายของพัสดุที่จัดซื้อและจ้างแนบมาด้วยทุกครั้ง(รูปจริง)หากเป็นงานถ่ายเอกสารให้แนบสำเนาในการถ่าย 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานในการจ้างถ่ายเอกสารแทนรูปภาพ
- ก่อนที่จะนำมาให้งานพัสดุดำเนินการซื้อจ้างหรือนำมาส่งเบิกนั้นจะต้องเขียน ใบแจ้งความประสงค์ทุกครั้ง
- ในการเบิกคืนเงินยืม นั้น เงินยืมจะยืมได้แต่ค่าใช้จ่าย ในการคืนก็ต้องคืนด้วยค่าใช้จ่าย ตามโครงการที่ตั้งไว้ ส่วนค่าวัสดุที่ไม่สามารถยืมเงินตามโครงการให้ดำเนินการซื้อจ้างตามขั้นตอน
- การเบิกคืนเงินยืม ทุกครั้งที่ส่งเรื่องจะต้อง ระบุเลขเงินยืมมาในใบแจ้งความประสงค์ทุกครั้ง
- ไม่ควรดำเนินการซื้อจ้างหากโครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติโครงการนั้น