



**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ บรรดากฎ หนังสือเวียน มติ หรือคำสั่งใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในการเบิกจ่ายเงินให้ใช้หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด

(๒) ใบสำคัญรับเงิน

(๓) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๔ ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด

(๑) ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด ซึ่งบริษัท ห้างร้าน เป็นผู้ออกให้ ต้องมีรายการดังต่อไปนี้

ก. เลขที่ เลขที่

ข. ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของบริษัท ห้างร้าน วัน เดือน ปีที่รับเงิน

ค. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

ง. ลายมือชื่อของผู้รับเงินยกเว้นใบเสร็จรับเงินที่บันทึกรายละเอียดรายการ

การใช้บริการด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ในระบบคอมพิวเตอร์แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน ให้ผู้เบิกรับรองค่าใช้จ่ายในใบเสร็จรับเงินแทน

(๒) นามผู้ซื้อต้องเป็น “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี” และมีที่อยู่ของมหาวิทยาลัย ยกเว้นใบเสร็จรับเงินค่าที่พักหรือค่าลงทะเบียนการเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุมสัมมนา สามารถใช้นามของผู้เข้าพัก หรือผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาได้แต่ที่อยู่ต้องเป็นที่อยู่ของมหาวิทยาลัย

(๓) กรณีที่ราคาสินค้าเมื่อรวมกับภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเป็นจุดทศนิยม แต่จำนวนเงินที่ผู้ซื้อต้องจ่ายจริงเป็นเงินจำนวนเต็ม ให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดนั้น เช่น ใบเสร็จรับเงินของ บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด และบิลเงินสดของค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(๔) กรณีที่จำนวนเงินปรากฏในใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด เป็นจุดทศนิยม ให้เบิกจ่ายเป็นจุดทศนิยมที่พึงจ่ายเป็นเงินสดได้

(๕) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าโดยสารเครื่องบิน (ในประเทศ) ใช้ภาคตั๋วเป็นใบสำคัญคู่จ่าย

(๖) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าโดยสารเครื่องบิน (ต่างประเทศ) ใช้ใบเสร็จรับเงินของทางบริษัท และภาคตั๋วเครื่องบินเป็นใบสำคัญคู่จ่าย

(๗) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารถโดยสารประจำทางรถไฟ/เรื่อ่นั่งรับจ้างหรือรถยนต์ประจำทาง

ก. ใช้ภาคตั๋วเป็นใบสำคัญคู่จ่าย

ข. กรณีที่ไม่มีภาคตั๋ว ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(๘) การเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศตามจ่ายจริง ต้องมีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมที่พัก และใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio) ประกอบการเบิกจ่าย

(๙) การเบิกค่าเช่าที่พักในต่างประเทศตามจ่ายจริง ต้องมีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมที่พัก และใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio) ประกอบการเบิกจ่าย

ในกรณีที่ใบแจ้งรายการของโรงแรมมีข้อความที่แสดงว่าโรงแรมได้รับชำระเงินค่าบริการของโรงแรมจากผู้เดินทางที่เข้าพักห้องของโรงแรมไว้เรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับ ให้ผู้เดินทางใช้ใบแจ้งรายการของโรงแรมดังกล่าวเป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าที่พักโดยไม่ต้องมีใบเสร็จรับเงินด้วยก็ได้

ข้อ ๕ ใบสำคัญรับเงิน ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

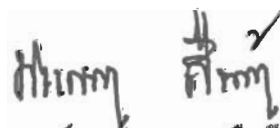
(๑) กรณีทางร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ซื้อได้ ให้ร้านค้าลงลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้ซื้อลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินในแบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) กรณีซื้อสินค้าปลีกย่อยพร้อมกันหลายรายการและหลายแห่งที่ไม่สามารถนำใบสำคัญรับเงินให้ร้านค้าลงลายมือชื่อผู้รับเงินได้นั้น ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินโดยผู้ซื้อเป็นทั้งผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินพร้อมทั้งระบุแหล่งที่ซื้อสินค้า

ข้อ ๖ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ได้เฉพาะในกรณีเบิกค่าพาหนะในพื้นที่ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๗ กรณีมีปัญหากจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สิบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี