

# การชี้แจงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในรายวิชาโครงการงานนักศึกษา สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 4

วันพุธที่ 21 สิงหาคม 2562 ณ ห้องประชุมดงยาง 1

# CONTENT

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
- ขั้นตอนการเบิกจ่ายและรายละเอียดใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง
- ระยะเวลาการโอนเงิน

# หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

- นักศึกษาจะต้องสำรองเงินจ่ายค่าวัสดุไปก่อน
- นักศึกษารวบรวมใบเสร็จรับเงินเพื่อประกอบการเบิกจ่าย
- ระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่าย
  - ภาคการศึกษาที่ 1 สิ้นสุดการส่งเอกสารเบิกจ่ายภายในเดือนพฤศจิกายน
  - ภาคการศึกษาที่ 2 สิ้นสุดการส่งเอกสารเบิกจ่ายภายในเดือนเมษายน

# รายละเอียดใบเสร็จที่ถูกต้อง

- ชื่อ ที่อยู่ร้านชัดเจน
- วัน เดือน ปี ชัดเจน
- นาม ให้เขียน ชื่อ-สกุล นศ.
- ที่อยู่ ให้เขียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- รายการที่ซื้อ จะต้องเกี่ยวข้องกับการใช้ทำโครงการเท่านั้น
- หากที่ว่างในใบเสร็จ ให้ลงชื่อนศ. พร้อม (ผู้จ่ายเงิน)
- ผู้รับเงิน จะต้องมียาเซ็นต์ผู้รับเงินให้ชัดเจน

**ตัวอย่าง**

**บังฮาร์ฟ โกชนา เกะหมี่**  
 45/1 หมู่ที่ 11 ต.คลองแห อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
 ☎ 089-4679761 📍 บังฮาร์ฟ โกชนา

เลขที่ 02 บิลเงินสด/CASH SALE เลขที่ 10

ชื่อ-ที่อยู่ร้านชัดเจน

วันที่ 11 พ.ย. 60 ต้องมีวัน/เดือน/ปีชัดเจน

ออกใบเสร็จในนาม ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา  
 ที่อยู่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
75	วันที่ 4 พ.ย. 60 ฮาทอกล่อ	68	4,125
75	วันที่ 4 พ.ย. 60 ฟ้า	5	375
87	วันที่ 11 พ.ย. 60 ฮาทอกล่อ	55	4,785
87	วันที่ 11 พ.ย. 60 ฟ้า	5	435
	รวมเงิน Total		9,720,-

รายการวัสดุ-อุปกรณ์ ต้องใช้ในการทำโครงการเท่านั้น

บริเวณที่ว่างของบิลเงินสด  
 นักศึกษา ลงชื่อ (ผู้จ่ายเงิน)

ผู้รับเงิน *สมชาย คุ้มวัฒนา* ต้องมียาเซ็นต์ผู้รับเงินชัดเจน

# รายละเอียดการกรอก ใบสำคัญรับเงิน

- วัน เดือน ปี ชัดเจน
- นาม ให้เขียน ชื่อ-สกุล นศ.
- ที่อยู่ ของนักศึกษาให้ครบถ้วน
- รายการที่ซื้อ จะต้องเกี่ยวข้องกับการใช้ทำโครงการเท่านั้น
- หากว่างในใบเสร็จ ให้ลงชื่อนศ. พร้อม (ผู้จ่ายเงิน)
- ผู้รับเงิน จะต้องมีลายเซ็นผู้รับเงินให้ชัดเจน

ส่วนไม่ต้องกรอก

เลขที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

ส่วนไม่ต้องกรอก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรอกชื่อ ที่อยู่ของนักศึกษาให้ครบถ้วน

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....หมู่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าวัสดุโครงการ.....	500	-
เขียนชื่อโครงการให้ชัดเจน	กรอกจำนวนเงิน เช่น ชื่อของไป 500 บาท	
เขียนจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ	กรอกจำนวนเงิน เช่น ชื่อของไป 500 บาท	
จำนวนเงิน (ห้าร้อยบาทถ้วน)	500	-

ลงชื่อของนักศึกษาให้เรียบร้อย

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ส่วนไม่ต้องกรอก

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

กรอกเบอร์โทรของนักศึกษา

เบอร์โทรนักศึกษา.....

กรอกสาขาวิชาของนักศึกษา

สาขาวิชา.....

# รายละเอียดการกรอก ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

- ใส่วันที่ให้เรียบร้อย
- รายละเอียดรายจ่าย ให้แนบ.ใส่รายการให้ถูกต้อง
- นศ.ลงชื่อและวันที่ให้เรียบร้อย

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน  
ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
		←	ใส่จำนวนเงิน
	ใส่รายการให้ถูกต้อง		
ใส่วันที่ให้เรียบร้อย			
	รวมทั้งสิ้น	←	ใส่จำนวนเงิน

รวมทั้งสิ้น ( ตัวอักษร ).....  
 ข้าพเจ้า .....(ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา)..... ตำแหน่ง..... นักศึกษา.....  
 คณะวิศวกรรมศาสตร์..... ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 นักศึกษาสาขาวิชา.....  
 วันที่.....

# ขั้นตอนการเบิกจ่ายและรายละเอียดใบเสร็จที่ถูกต้อง

- เมื่อการจัดซื้อวัสดุเสร็จสิ้น ให้ยื่นศ.ดำเนินการดังนี้
  - รวบรวมใบเสร็จรับเงินทั้งหมด พร้อมคิดค่าใช้จ่าย
  - โหลดใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จ ได้จาก <http://www.academic.eng.psu.ac.th/project>
  - กรอกข้อมูลตามตัวอย่าง
  - แนบสำเนาหน้าสมุดธนาคาร โดยจะต้องเป็น ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เท่านั้น
- หลังจากนั้นให้ยื่นศ.ส่งเอกสารทั้งหมดที่กลุ่มสนับสนุนวิชาการ (พีบี) ทุกวันพุธของทุกสัปดาห์ โดยการเงินจะโอนเงินให้นักศึกษาในวันพฤหัสบดีของสัปดาห์ถัดไป