

แนวปฏิบัติการเก็บหลักฐานค่าใช้จ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย
กองทุนวิจัยคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

● **หลักฐานการจ่ายเงินที่จะนำมาขอเบิกเงินทุนวิจัย**

ในการซื้อสินค้า ผู้ขายจะออกหลักฐานให้แก่ผู้ซื้อ ดังนี้

1. ร้านค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะออกหลักฐาน ใบเสร็จรับเงิน หรือ บิลเงินสด ให้แก่ผู้ซื้อ
2. บริษัท/ห้าง/ร้านค้า ที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะออกหลักฐานได้หลายรูปแบบ ดังนี้
 - 2.1 ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน อยู่ในฉบับเดียวกัน
 - 2.2 ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ และ ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งแยกคนละฉบับ วิธีนี้จะต้องใช้หลักฐานทั้ง 2 ฉบับควบคู่กันในการขอเบิกจ่ายเงิน

● **ข้อแนะนำเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน**

1. ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ จะต้องมียารายการปรากฏ ดังนี้
 - 1.1 ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
 - 1.2 วันเดือนปีที่รับเงิน
 - 1.3 นามและที่อยู่ผู้ซื้อ ขอให้ระบุดังนี้

นาม : คณะอุตสาหกรรมเกษตร

ที่อยู่ : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 099-4-00058086-0

- 1.4 รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- 1.5 จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 1.6 ลายมือชื่อผู้รับเงิน
2. หลักฐานการจ่ายเงิน จะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก กรณีที่มีการแก้ไขรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ผู้รับเงินขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และลงลายมือชื่อกำกับตรงที่มีการแก้ไขทุกแห่ง
3. กรณีใบเสร็จรับเงินที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์ หรือเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ลงรายการใน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111)
4. กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้รับรองสำเนา จึงจะนำมาใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินได้
5. กรณีที่ซื้อสินค้าจากบริษัท/ห้าง/ร้านค้าที่มีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ขอให้ตรวจสอบด้วยว่าผู้ขายคำนวณราคาสินค้าและภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้องหรือไม่ จากการตรวจสอบที่ผ่านมา จะพบว่าผู้ขายมักจะคำนวณราคาสินค้าและภาษีมูลค่าเพิ่มผิด ทำให้ต้องนำหลักฐานไปให้ผู้ขายแก้ไขให้ถูกต้องก่อน จึงจะนำมาใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินได้
6. การใช้จ่ายเงินทุนวิจัย ขอให้ใช้จ่ายตามระยะเวลาการรับทุน หากเกินระยะเวลาที่กำหนดจะไม่สามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินได้

- **การจำแนกประเภทรายจ่าย**

งบประมาณรายจ่ายที่ใช้ในโครงการวิจัย ควรตั้งรายจ่ายให้สอดคล้องกับลักษณะและประเภทของโครงการวิจัย รวมถึงการจำแนกรายจ่ายให้ถูกต้องตามรายการ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. **ประเภทค่าใช้จ่าย**

- ค่าวิเคราะห์ตัวอย่าง
- ค่าจัดพิมพ์เอกสารและรูปเล่มรายงาน (เป็นค่าจัดพิมพ์รายงาน ค่าเข้าปก - เย็บเล่มรายงาน)

2. **ประเภทค่าวัสดุ**

- วัสดุบริโภค (วัสดุดิบ) เช่น ผัก ผลไม้ เนื้อ น้ำตาลทราย เกลือ ข้าวสาร ถั่ว ฯลฯ
- วัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา คลิป ลวดเย็บกระดาษ ซองจดหมาย ค่าถ่ายเอกสาร ค่าล้าง/อัดรูป ค่าโปสเตอร์ ฯลฯ
- วัสดุวิทยาศาสตร์ เช่น สารเคมี เครื่องแก้ว กระดาษกรอง ถุงมือ อาหารเลี้ยงเชื้อ และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ทางวิทยาศาสตร์