

เอกสารประกอบการเคลียร์ค่าใช้จ่ายรายการจ้างเหมาตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2563 (กรณีนักวิจัยซื้อ/จ้างเอง)

1.การจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน

- 1.1 ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง (ลงนามรับรองสำเนา)
- 1.3 สำเนาวุฒิการศึกษา (ลงนามรับรองสำเนา)
- 1.4 ใบส่งมอบงาน
- 1.5 ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน (หัวหน้าโครงการลงนามผู้จ่ายเงิน)

2. การจ้างเหมาบริการบุคคล (ผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ หรือผู้ที่สามารถปฏิบัติงานนั้น ๆ ได้)

- 1.1 ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง (ลงนามรับรองสำเนา)
- 1.3 ใบส่งมอบงาน
- 1.4 ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน (หัวหน้าโครงการลงนามผู้จ่ายเงิน)
- 1.5 หลักฐาน/ผลงานที่ได้จากการจ้างเหมา เช่น หนังสือ คู่มือ ภาพถ่าย ฯลฯ

3. การจ้างเหมาบริการร้านค้า /ห้างร้าน (ผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ)

- 1.1 ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)
- 1.2 ใบส่งของ
- 1.3 ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน (หัวหน้าโครงการลงนามผู้จ่ายเงิน)
- 1.4 หลักฐาน/ผลงานที่ได้จากการจ้างเหมา เช่น หนังสือ คู่มือ ภาพถ่าย ฯลฯ

4. การจ้างเหมารถยนต์

- 1.1 ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ (ลงนามรับรองสำเนา)
- 1.3 สำเนาทะเบียนรถ (ลงนามรับรองสำเนา)
- 1.4 สำเนาหน้ารายการแสดงการเสียภาษี หรือป้ายวงกลม (ลงนามรับรองสำเนา)
- 1.5 ใบเสร็จรับเงิน (หัวหน้าโครงการลงนามผู้จ่ายเงิน)

หมายเหตุ กรณีการจ้างเหมารถยนต์สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานโครงการวิจัยให้แนบบันทึกรับข้อความขออนุมัติเดินทางและรายงานการเดินทางที่ได้รับอนุมัติจากส่วนงานต้นสังกัดโดยนักวิจัยต้องระบุค่าจ้างเหมารถยนต์ใน บันทึกรับข้อความด้วย มิฉะนั้นจะไม่สามารถนำเอกสารการจ้างเหมารถยนต์มาเคลียร์ค่าใช้จ่ายได้

หลักฐานการจ่าย

ใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน เบอร์โทรศัพท์
2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
5. ลายมือชื่อของผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน
6. เล่มที่ / เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน

 บริษัท วิจิตรชัยภัทร คอนสตรัคชั่น จำกัด VIJITTCCHAIPHAT CONSTRUCTION CO., LTD. 83 ถ.สมเด็จพระเจ้าตากสิน แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10800 โทร. (02) 8820900-3 โทรสาร (02) 4383908, 4392724		ต้นฉบับ ORIGINAL		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 10 1 11810 5		เอกสารออกเป็นชุด		
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี RECEIPT/TAX INVOICE				
เลขที่/No.				
ชื่อ Name ที่อยู่ Address		วันที่ Date เงื่อนไขการชำระเงิน Term of Payment วันครบกำหนด Due Date		
ลำดับที่ Item	รายการสินค้าหรือบริการ Description	จำนวนหน่วย Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit/Price	จำนวนเงิน (ไม่รวมภาษี) Amount
		รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น Sub Total		
		จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT		
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) Grand Total Baht Text		
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total		
ชำระเงินโดย Paid By ☐ โอนเงิน Transfer ☐ เงินสด Cash ☐ เช็คธนาคาร Cheque Bank ธนาคาร Bank สาขา Branch		ผู้รับเงิน/Collector วันที่/Date		ผู้มีอำนาจลงนาม/Authorized by วันที่/Date

1. ชื่อ สถานที่อยู่ ผู้ขาย และ ผู้ซื้อ
2. วัน เดือน ปี ที่ส่งของ
3. รายละเอียดของสินค้าแต่ละรายการ
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและอักษร
- 5.ลายมือชื่อของส่งสินค้า
- 6.ลายมือชื่อของผู้รับสินค้า

Company
Logo

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
2571/1 ซ.รามคำแหง 75 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
Tel. 0-2739-5900 Fax. 0-2739-5910
sale@demo.co.th www.demo.co.th
เลขประจำตัวเสียภาษี 31523611000000

ใบใส่ใบกำกับภาษี		สำเนา COPY	ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ DELIVERY NOTE / DEBIT NOTE			เลขที่ : No.
เอกสารออกเป็นชุด		อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT :	สถานที่ส่งของ : Ship To			ใบสั่งซื้อ : P/O No.
ผู้ซื้อ BUYER :					วันที่ : Date	
					วันครบชำระ : Duc Date	
					เงื่อนไขชำระเงิน : Term of Payment	
รหัส Code	รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	ขนาดบรรจุ Packing	น้ำหนักรวม Total Weight	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
บริษัทฯ จะคิดค่าปรับ 1.5% ต่อเดือน หากไม่ชำระเงินตามกำหนด					รวมเงิน Sub Total	
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นผู้รับเงินเซ็นร่วมกับผู้มีอำนาจและเช็คผ่านการเรียกเก็บเรียบร้อยแล้ว					ส่วนลด Discount	
ชำระค่าสินค้าโดย		ธนาคาร :	สาขา :		รวมสุทธิ Total	
☐ เงินสด ☐ โอนเงิน ☐ เช็ค		เลขที่ :	วันที่ :		ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	
					รวมทั้งสิ้น Grand Total	
ได้รับสินค้าครบถ้วนในสภาพเรียบร้อย		ส่งมอบสินค้าเรียบร้อยแล้ว		ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว		ในนาม บริษัท ตัวอย่าง จำกัด For Demo Company Co.,td
_____ ผู้รับสินค้า/Received By วันที่ : _____ Date		_____ ผู้ส่งสินค้า/Delivered By วันที่ : _____ Date		_____ ผู้รับเงิน/Collector วันที่ : _____ Date		_____ ผู้มีอำนาจลงนาม Authorized By

ถ้าสินค้าที่ได้รับมีปัญหาใดๆ กรุณาติดต่อกลับทันทีภายใน 3 วัน พ้นจากนั้นถือว่าได้รับสินค้าไว้ครบถ้วนในสภาพเรียบร้อยดี

