

## รายละเอียดเรื่องใบเสร็จของการสนับสนุนงบประมาณโครงการด้านความปลอดภัย

### เรื่องจำเป็น ของใบเสร็จ

ใบเสร็จที่นำมาเบิก ต้องถูกต้องตาม ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการ จ่ายเงินประเภทต่าง ๆ พ.ศ. 2563

#### 1. ชื่อ-ที่อยู่ ที่ระบุในใบเสร็จ

ชื่อ : ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ

ที่อยู่ : อาคารจามจุรี 1 ชั้น 1 ห้อง 108 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159072

โทร 02-2185222

#### 2. ใบเสร็จสมบูรณ์ ต้องมีรายละเอียดต่อไปนี้

- วันที่

- ชื่อ/ที่อยู่ผู้ซื้อ (คือ ศปอศ.) : ตามที่ระบุในข้อ 1.1

- ชื่อ/ที่อยู่ผู้ขาย (ร้านค้า/บริษัทเจ้าของสินค้า)

- มีจำนวนรวมราคาค่าสินค้า ทั้งตัวอักษรและตัวเลข

- ต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงิน (ผู้ขาย) และผู้จ่ายเงิน (ผู้ซื้อ)

#### 3. ในกรณีราคาสินค้าเกิน 1,000 บาท

\* หากเป็นใบกำกับภาษี มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีแล้ว ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน

\*\* หากเป็นบิลเงินสด ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย ทุกกรณี

### ข้อควรรู้อื่น ๆ

1. ควรจัดการเรื่องเงินและใบเสร็จต่าง ๆ ภายใน 31 พฤษภาคม 2567

2. สิ้นสุดโครงการ ถือเป็นกรสิ้นสุดงบประมาณ หากใช้ไม่หมดตามที่ได้รับอนุมัติ ไม่สามารถเก็บไว้ใช้ในโอกาสอื่น ๆ ได้ ทุกกรณี

3. ทุกส่วนงานต้องสำรองจ่ายไปก่อน

4. ศปอศ. จะจ่ายเงินไม่เกินงบประมาณที่ทำเรื่องขออนุมัติโครงการมา และเป็นรายการที่เกิดการเบิก-จ่าย จริง ตามใบเสร็จที่ถูกต้องและไม่มีปัญหา เท่านั้น

5. แนะนำให้ส่งรายการที่จะขอสนับสนุนงบประมาณให้ ศปอส. ตรวจสอบก่อน เพื่อป้องกันรายการที่ไม่สามารถเบิกได้ภายหลัง

**ตัวอย่าง รายการวัสดุด้านความปลอดภัย ที่ควรระวัง**

- ก่อ่งใส่เวชภัณฑ์ ถือเป็นวัสดุ สามารถซื้อได้  
แต่ตู้ใส่เวชภัณฑ์ เป็นครุภัณฑ์ ซื้อไม่ได้
- ป้ายอะคริลิค สามารถทำได้ แต่ขนาดกว้าง-ยาว ต้องไม่เกิน 1 เมตร  
หากจ้างจัดทำ ราคารวม vat แล้ว ต้องไม่เกิน 2,000 บาท ตามงบประมาณ
- เครื่อง/ถังดับเพลิง สามารถซื้อได้ แต่ขนาดต้องไม่เกิน 10 ปอนด์
- พัดลมระบายอากาศ สามารถซื้อได้ แต่ขนาดต้องไม่เกิน 11 นิ้ว

สอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ กุลพศู 0 2218 5222