

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินศิริราชมูลนิธิ(ฉบับแก้ไข)

วงเงินเบิกจ่าย	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
1. เบิกเงิน (วงเงินไม่เกิน 3 แสนบาท) 1.1 กรณีสำรองจ่าย	<input type="checkbox"/> บันทึกข้อความขอเบิกเงินทุนศิริราชมูลนิธิในการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ใช้แบบฟอร์มศิริราชมูลนิธิ) <input type="checkbox"/> อนุมัติหลักการ <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี <input type="checkbox"/> ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ <input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงินศิริราชมูลนิธิ	⇨ สามารถ Download หน้า website ศิริราชมูลนิธิ ⇨ ดำเนินการขออนุมัติหลักการก่อนจัดซื้อ/จัดจ้าง (ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ จ้างที่ปรึกษา ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ค่าออกแบบ) ⇨ กรณีไม่มีบิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน (หรือที่ไม่สมบูรณ์) ใบเสร็จรับเงิน (สกุลเงินต่างประเทศ) ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินศิริราชมูลนิธิ
1.2 กรณีไม่ได้สำรองจ่าย (จ่ายผู้ขายโดยตรง)	<input type="checkbox"/> บันทึกข้อความขอเบิกเงินทุนศิริราชมูลนิธิในการจัดซื้อ จัดจ้าง (ใช้แบบฟอร์มศิริราชมูลนิธิ) <input type="checkbox"/> อนุมัติหลักการ <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี <input type="checkbox"/> ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ <input type="checkbox"/> ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง <input type="checkbox"/> ใบเสนอราคา <input type="checkbox"/> คุณลักษณะสินค้า/งานจ้าง (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองบริษัท (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ (ลงนามสำเนาถูกต้อง)	⇨ สามารถ Download หน้า website ศิริราชมูลนิธิ ⇨ ดำเนินการขออนุมัติหลักการก่อนจัดซื้อ/จัดจ้าง (ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ จ้างที่ปรึกษา ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ค่าออกแบบ) ⇨ กรณีไม่มีบิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน (หรือที่ไม่สมบูรณ์) ใบเสร็จรับเงิน (สกุลเงินต่างประเทศ) ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินศิริราชมูลนิธิ

**** กรณีผู้รับเงิน (รายใหม่) บุคคล บริษัท ห้างร้าน แขนง ⇨ สำเนาบัตรประชาชน (ลงนามสำเนาถูกต้อง) ⇨ สำเนาสมุดหน้าบัญชีธนาคาร (ลงนามสำเนาถูกต้อง)**

**** กรณีเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชี แขนง ⇨ สำเนาสมุดหน้าบัญชีธนาคาร (ลงนามสำเนาถูกต้อง) พร้อมหมายเหตุ “ขอเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเดิม ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....เปลี่ยนเป็น ธนาคาร..... เลขที่บัญชี.....ตามเอกสารแนบ”**

**** กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล แขนง ⇨ สำเนาบัตรประชาชน (ลงนามสำเนาถูกต้อง) ⇨ สำเนาสมุดหน้าบัญชีธนาคาร (ลงนามสำเนาถูกต้อง) ⇨ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ลงนามสำเนาถูกต้อง)**

****การเบิกจ่ายเงินในศิริราชมูลนิธิ จะต้องส่งเอกสารเบิกจ่ายผ่านฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ ทุกครั้งก่อนส่งเรื่องเบิก****