



ประกาศสัตวแพทยสภา

ที่ ๑๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง การปฏิบัติด้านการเงินของสัตวแพทยสภา

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินของสัตวแพทยสภาตามระเบียบสัตวแพทยสภาว่าด้วยการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นแนวทางเดียวกัน มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสัตวแพทยสภา ในการประชุมคณะกรรมการสัตวแพทยสภาครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ คณะกรรมการสัตวแพทยสภาจึงออกประกาศเรื่อง การปฏิบัติด้านการเงินของสัตวแพทยสภา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ชื่อว่า “ ประกาศสัตวแพทยสภาเรื่อง การปฏิบัติด้านการเงินของสัตวแพทยสภา ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จ หมายความว่า “ เอกสารที่ผู้รับเงินออกให้เพื่อเป็นหลักฐาน แสดงว่า ได้รับเงินถูกต้องแล้ว ในใบเสร็จรับเงินทั่วไปมักระบุรายการสินค้าหรือบริการที่ซื้อขายกันและราคาที่ตกลงชำระ ซึ่งอาจจะระบุข้อมูลภาษีที่เกี่ยวข้องที่ชำระเงินเก็บและนำส่งรัฐบาลอีกด้วย ”

ข้อ ๔ สารสำคัญของ ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)

ใบเสร็จรับเงิน ที่ถูกต้องและสมบูรณ์ ใบเสร็จรับเงินที่สามารถเอาไปหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีและภาษีได้ อย่างน้อยต้องมีตัวเลขและตัวหนังสือ และประกอบด้วยสิ่งสำคัญดังต่อไปนี้

๔.๑ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ออกใบรับ

๔.๒ ชื่อหรือยี่ห้อของผู้ออกใบรับ

๔.๓ เลขลำดับของเล่มและของใบรับ

๔.๔ วันเดือนปีที่ออกใบรับ

๔.๕ จำนวนเงินที่รับ

๔.๖ ชนิด ชื่อ จำนวนและราคาสินค้า

๔.๗ ลายมือชื่อผู้รับเงิน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ หลักฐานการรับเงิน ที่สัตวแพทยสภายอมรับให้เบิกจ่ายได้

๕.๑ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบตามประมวลรัษฎากร

๕.๒ บิลเงินสดให้ใช้ได้เฉพาะในกรณี

๕.๒.๑ เป็นของจำเป็นที่ต้องซื้อ ราคาไม่สูงและจำนวนเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๕.๒.๒ ต้องลงรายการให้ครบถ้วนเหมือนใบเสร็จรับเงิน

๕.๒.๓ มีสำเนาบัตรประชาชนของผู้ขายพร้อมรับรองสำเนาแนบบิลเงินสด

๕.๓ ใบสำคัญรับเงิน (เจ้าหน้าที่สัตวแพทยสภาออกให้บุคคลภายนอกใช้แบบฟอร์มของสัตวแพทยสภา) และให้ลงรายการดังนี้

๕.๓.๑ ชื่อผู้รับเงิน พร้อมที่อยู่

๕.๓.๒ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๕.๓.๓ รายละเอียดสินค้าและจำนวนสินค้า

๕.๓.๔ จำนวนเงินทั้งหมด

๕.๓.๕ ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน

ข้อ ๖ การจัดซื้อจัดจ้างของสัตวแพทยสภา

๖.๑ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการที่จดทะเบียนการค้า มีใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือใบสำคัญรับเงิน

๖.๒ ให้เสนอขอจัดซื้อจัดจ้าง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละหน่วยงานย่อยของสัตวแพทยสภา และให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยทำเรื่องขอจัดซื้อจัดจ้างถึงฝ่ายการเงินเพื่อขออนุมัติ โดย

๖.๒.๑ ต้องระบุวงเงิน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๒.๒ ระบุส่วนของเงินงบประมาณที่จะใช้ว่ามาจากที่ใด (เช่นงบประมาณที่ตั้งไว้ในส่วนใด)

๖.๒.๓ ระบุระยะเวลาดำเนินการ

๖.๒.๔ เสนอแต่งตั้งกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น กรรมการรับซอง กรรมการเปิดซองและพิจารณาผล กรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานจ้าง แล้วแต่กรณี

๖.๒.๕ ให้ระบุชื่อผู้จัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

๖.๓ ให้ผู้จัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบใบเสร็จหรือใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้อง และเป็น ผู้รับผิดชอบการซื้อ-จ้างนั้นด้วยตนเอง

๖.๔ ให้มีการตรวจรับพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบการเงินของสัตวแพทยสภา กรณีไม่มีในระเบียบการเงินของสัตวแพทยสภาให้อนุโลมใช้ตามระเบียบของทางราชการ

๖.๕ ให้ลงทะเบียนพัสดุเมื่อรับพัสดุในการจัดซื้อของแต่ละหน่วยงานย่อย หากรวมกัน ชื่อในนามฝ่ายอำนวยการ ให้ฝ่ายอำนวยการลงทะเบียนพัสดุให้ถูกต้อง

๖.๖ ให้มีการตรวจสอบพัสดุดังกล่าว และนำเสนอพร้อมการขอซื้อใหม่ หรือขอซื้อเพิ่มเติมไว้ในสต็อก โดยให้ระบุว่าก่อนขอซื้อพัสดुरายการดังกล่าวเหลือเท่าใด

๖.๓/ ให้มีการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปีให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๐ วันทำการนับ
จากวันสิ้นปีงบประมาณ แต่ถ้าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการขยายเวลาออกไปได้ไม่เกิน ๑๐ วัน
ทำการ

๖.๔ การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจและวงเงินตามระเบียบการเงินของ
สัตวแพทยสภา

๖.๕ การทำสัญญาซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจและวงเงินตามระเบียบการเงินของ
สัตวแพทยสภา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผศ.นายสัตวแพทย์ ดร.ธวัชชัย ศักดิ์ภู่อรัมย์)

นายกสัตวแพทยสภา