



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดรูปแบบใบเสร็จรับเงินจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพย์สิน
(Property Management System) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การรับเงินรายได้ของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน และหน่วยงานในกำกับ
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเพื่อการควบคุมระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ
จึงกำหนดรูปแบบใบเสร็จรับเงินจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพย์สิน (Property
Management System) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ใบเสร็จรับเงิน ต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ตราครุฑ
- (๒) คำว่า ใบเสร็จรับเงิน
- (๓) เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เรียงโดยอัตโนมัติจากระบบ
- (๔) ชื่อ และที่อยู่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- (๕) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๖) ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน
- (๗) รายละเอียดรายการที่รับชำระเงิน
- (๘) จำนวนเงินที่รับ ทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๙) ลายมือชื่อผู้รับเงิน พร้อมทั้งชื่อ นามสกุล และตำแหน่งผู้รับเงิน
- (๑๐) ลายน้ำตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- (๑๑) รหัส Bar Code ควบคุมใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๒ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ตราครุฑ
- (๒) คำว่า ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
- (๓) เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เรียงโดยอัตโนมัติจากระบบ
- (๔) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- (๕) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๖) ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน

- (๓) รายละเอียดรายการที่รับชำระเงิน
- (๔) จำนวนเงินที่รับ ทั้งตัวเลขและตัวอักษร (ระบุจำนวนเงินก่อนคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม และระบุจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- (๕) ลายมือชื่อผู้รับเงิน พร้อมทั้งชื่อ นามสกุล และตำแหน่งผู้รับเงิน
- (๖) ลายน้ำตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- (๗) รหัส Bar Code ควบคุมใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๓ สำหรับวิธีปฏิบัติในเรื่องการนำเงินส่งคลัง หรือการปฏิบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในเรื่องนั้น ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้