

## คู่มือการรับบริการ

การส่งมอบและรับชำระเงิน  
ค่าสินค้าวัสดุ และครุภัณฑ์  
สำหรับผู้ประกอบการ

**“มหาวิทยาลัยขอนแก่น”** มีวิสัยทัศน์ในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของภูมิภาคอาเซียนโดยเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย มหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ มหาวิทยาลัยแห่งการพัฒนาชุมชนและประเทศชาติ และเป็นมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารจัดการที่ดี” ประกอบกับสภาพการณ์ปัจจุบันโลกเปลี่ยนไปสู่ยุคโลกาภิวัตน์ ในขณะที่รัฐจะต้องพัฒนาระบบราชการให้สามารถสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับบุคคล หรือหน่วยงานที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยขอนแก่นในการส่งมอบและการรับชำระเงินค่าสินค้า วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ที่ได้มีการทำธุรกรรมกับทางมหาวิทยาลัยขอนแก่น **มหาวิทยาลัยขอนแก่น** จึงได้จัดทำคู่มือการส่งมอบและการรับชำระเงินค่าสินค้าวัสดุและครุภัณฑ์สำหรับผู้ประกอบการ ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้



## 1. การส่งมอบ

### กรณีส่งมอบสินค้าวัสดุและครุภัณฑ์

ผู้ประกอบการโปรดดำเนินการ ดังนี้

- 1) ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบสินค้าวัสดุ และครุภัณฑ์ ต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยแจ้งก่อนวันส่งมอบ 3 วันทำการ
- 2) ส่งมอบสินค้าวัสดุ ครุภัณฑ์ ในวันเวลา ตามสถานที่ที่กำหนด โดยต้องเตรียมใบส่งของ/ใบกำกับภาษี พร้อมลงนามผู้ส่งของทุกฉบับ คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับตามระเบียบฯ พัสดู ภายใน 3 วันทำการ (ไม่รวมเวลาการทดสอบการใช้งาน)
- 3) หลังจากคณะกรรมการดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จสมบูรณ์ ภายใน 20 วันทำการ ผู้ประกอบการจะได้รับชำระเงิน

### เอกสารประกอบการส่งมอบ

- กรณีเป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วนหรือร้านค้าที่จดทะเบียนการค้า และภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ใช้ใบส่งของ ใบกำกับภาษี ซึ่งมีการระบุรายละเอียดของชื่อ ที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
  - กรณีเป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วนหรือร้านค้า ที่จดทะเบียนการค้า แต่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือกรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ใช้ ใบส่งของ โดยมีการระบุรายละเอียดของชื่อ ที่อยู่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- หมายเหตุ** ใบส่งมอบต้องระบุรายการ รายละเอียดของสินค้าวัสดุและครุภัณฑ์ให้ตรงกับข้อตกลง/สัญญาซื้อขาย ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

## 2. การรับชำระเงิน

### กรณีการรับโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

ผู้ประกอบการโปรดตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

- 1) เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร โปรดตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินในบัญชีธนาคารที่ได้รับ
  - 2) ออกใบเสร็จรับเงิน และนำส่งใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ให้แก่กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินโอนเข้าบัญชี
- ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีหน้าที่แจ้งสรรพากรในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ส่งใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ตามกำหนดระยะเวลาข้างต้น
- 3) มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ทางไปรษณีย์ภายใน 7 วัน

**หมายเหตุ** ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบการโอนเงินได้ผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และเว็บไซต์กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

- [www.kku.ac.th](http://www.kku.ac.th)
- <http://finance.kku.ac.th>



## กรณีรับเป็นเช็ค

ผู้ประกอบการโปรดตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

- 1) ติดต่อขอรับเช็ค เมื่อได้รับแจ้งการชำระเงินจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ภายในเวลา 15 วัน
- 2) ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ จำนวนเงิน และรายละเอียดอื่น ๆ ที่ระบุในเช็ค
- 3) ออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่มหาวิทยาลัยขอนแก่น พร้อมลงนามในเอกสารรับเงินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 4) รับเช็ค และใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัย หรือระยะเวลาในการให้บริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ที่ท่านได้ติดต่อภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (รายละเอียดในหน้าถัดไป)

ติดต่อสอบถาม

## ติดต่อสอบถาม

หน่วยงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น	โทรศัพท์
กองคลัง	043-202336 (งานการเงิน) 043-347567 (งานเงินรายได้) 043-347908 (พัสดุ)
คณะเกษตรศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 11988
คณะวิศวกรรมศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 12142-44 ต่อ 818,813
คณะศึกษาศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 11352
คณะพยาบาลศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 12470
คณะวิทยาศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 12238-9 ต่อ 116,134
คณะแพทยศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 63230, 63740
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 12122 ต่อ 3107,3166
คณะเทคนิคการแพทย์	043-202222-31 ต่อ 12622
คณะสาธารณสุขศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 12407-8 ต่อ 115,131
คณะทันตแพทยศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 11118
คณะเภสัชศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 12593-6 ต่อ 2117
คณะเทคโนโลยี	043-202222-31 ต่อ 12341
คณะสัตวแพทยศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 47016
คณะวิทยาการจัดการ	043-202222-31 ต่อ 11906-8 ต่อ 102,134
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 12197-8
คณะศิลปกรรมศาสตร์	043-202222-31 ต่อ 11463
คณะนิติศาสตร์	043-203181
บัณฑิตวิทยาลัย	043-202222-31 ต่อ 12584-6 ต่อ 15
วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาดูแลการ (MBA)	043-202222-31 ต่อ 11903-5
วิทยาเขตหนองคาย จังหวัดหนองคาย	042-415660
สำนักวิทยบริการ	043-202541-2, 043-202222-31 ต่อ 12108
สถาบันวิจัยและพัฒนา	043-202222-31 ต่อ 12217-21
ศูนย์คอมพิวเตอร์	043-202222-31 ต่อ 46119
ศูนย์หัวใจสิริกิติ์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	043-202222-31 ต่อ 11521-40 ต่อ 8011,8022
ศูนย์บริการวิชาการ	043-202222-31 ต่อ 12028-9 ต่อ 115,117
สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	043-202222-31 ต่อ 11329-30 ต่อ 1208-10
สถาบันขงจื้อ	043-202222-31 ต่อ 11574
สำนักบริหารการวิจัย	043-202222-31 ต่อ 11481, 11581
สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อม	043-202222-31 ต่อ 11599
วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น	043-202222-31 ต่อ 11509
สำนักงานกฎหมาย	043-202222-31 ต่อ 12413
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	043-202222-31 ต่อ 11579
สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ	043-202222-31 ต่อ 11941
สำนักวัฒนธรรม	043-332035
สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	043-202222-31 ต่อ 11570
สำนักนวัตกรรมการเรียนการสอน	043-202222-31 ต่อ 11493-4



คู่มือการรับบริการ  
สำหรับผู้ประกอบการ  
เกี่ยวกับการส่งมอบและรับชำระเงิน  
ค่าสินค้าวัสดุ และครุภัณฑ์



มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
เลขที่ 123 ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง  
อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002  
www.kku.ac.th