



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
เรื่อง การเก็บรักษาเงิน การรับและจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีกองทุนวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๖(๖) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง การเก็บรักษาเงิน การรับและจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗

“โครงการหรือกิจกรรม” หมายความว่า โครงการวิจัย โครงการส่งเสริมการวิจัย และกิจกรรมส่งเสริมการวิจัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

“ผู้รับทุน” หมายความว่า บุคคลหรือส่วนงานที่ได้รับการอนุมัติให้รับเงินจากกองทุนตามโครงการหรือกิจกรรม

“การจ่ายเงิน” หมายความว่า การจ่ายเงินจากกองทุนให้ผู้รับทุน

“การเบิกเงิน” หมายความว่า กระบวนการในการอนุมัติให้จ่ายเงินกองทุนให้ผู้รับทุนโดยผู้มีอำนาจสั่งจ่าย

“หลักฐานการใช้จ่ายเงิน” หมายความว่า หลักฐานการใช้จ่ายเงินทุนในโครงการหรือกิจกรรม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานในมหาวิทยาลัยเป็นหัวหน้าฝ่ายการคลังกองทุนและเจ้าหน้าที่การคลังกองทุน

ข้อ ๕ ให้ฝ่ายการคลังกองทุนมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) รับเงินกองทุน
- (๒) เก็บรักษาเงินกองทุน
- (๓) เบิกเงินกองทุน
- (๔) จ่ายเงินกองทุน

- (๕) เก็บรวบรวมเอกสารและหลักฐานการเงินกองทุน
- (๖) ทำบัญชีกองทุน

หมวด ๑

การรับและเก็บรักษาเงินกองทุน

ข้อ ๖ ให้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช” กำหนดให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย และหัวหน้าฝ่ายการคลังกองทุน หรือหัวหน้าหน่วยส่งเสริมการวิจัย สองคนลงนามคู่กัน

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่การคลังกองทุนออกใบเสร็จเมื่อรับเงินทุกครั้ง ใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ เมื่อสิ้นวัน ให้ฝ่ายการคลังกองทุนสรุปจำนวนเงินที่รับประจำวัน ตรวจสอบเงินกองทุนคงเหลือประจำวันกับบัญชีในวันนั้นให้ถูกต้องตรงกันก่อนปิดบัญชีประจำวัน และนำเงินเข้าบัญชีกองทุน

ข้อ ๙ ให้เก็บรักษาเงินสด เช็คที่นำฝากธนาคารไม่ทันในวันนั้น ไว้ในตู้নিরภัยของฝ่ายการคลังสำนักงานอธิการบดี และนำฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

หมวด ๒

การเบิกเงินกองทุน

ข้อ ๑๐ ประธานคณะกรรมการบริหารงานวิจัยเป็นผู้อนุมัติการเบิกเงินกองทุนโดยให้ผู้รับทุนส่งสำเนาเอกสารการอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม ใบขอเบิก และต้นฉบับหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ตามแต่กรณี มาที่ฝ่ายการคลังกองทุนเพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสาร

ข้อ ๑๑ เมื่อฝ่ายการคลังกองทุนตรวจสอบเอกสารแล้ว ให้ฝ่ายการคลังกองทุนจัดทำฎีกาเบิกเงินเสนอต่อประธานคณะกรรมการเพื่ออนุมัติฎีกา

ข้อ ๑๒ ให้ใช้ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือต้นฉบับเอกสารหลักฐานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการใช้จ่ายเงินเพื่อประกอบการเบิกเงิน

ข้อ ๑๓ ใบเสร็จรับเงินตามข้อ ๑๒ ต้องมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) เลขที่ เล่มที่
- (๒) ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน
- (๓) ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้จ่ายเงิน
- (๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

- (๕) รายการแสดงการรับเงินว่าเป็นค่าอะไร
- (๖) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- (๗) ลายมือชื่อผู้รับเงินและประทับตรานิติบุคคล
- (๘) ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- (๙) ระบุชื่อโครงการวิจัยลงในใบเสร็จทุกฉบับ
- (๑๐) กรณีใบเสร็จเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย และให้ผู้รับทุนลงลายมือชื่อ

รับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๑๔ กรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินตามข้อ ๑๓ จากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญแทนใบเสร็จรับเงิน โดยให้มีรายละเอียดตามข้อ ๑๓ ยกเว้น เลขที่ เล่มที่ ตาม (๑) และยกเว้นประทับตรานิติบุคคลตาม (๗) หากวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานการใช้จ่ายเงินได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีหลักฐานการใช้จ่ายเงินสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ใช้สำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินรับรอง แทนต้นฉบับที่สูญหายได้

(๒) กรณีไม่สามารถขอสำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงินได้ ให้ใช้ใบแจ้งความหลักฐานการใช้จ่ายเงินสูญหาย พร้อมทั้งจัดทำใบรับรองการใช้จ่ายโดยระบุชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้รับเงิน วันเดือนปีที่รับเงิน รายการแสดงการรับเงินว่าเป็นค่าอะไร จำนวนเงิน และชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่หลักฐานการใช้จ่ายเงินสูญหายและไม่สามารถขอสำเนาหลักฐานได้ เป็นใบสำคัญรับเงินและใช้เป็นหลักฐานการใช้จ่ายเงินได้

ผู้ขอใช้หลักฐานตามข้อ (๑) หรือ (๒) จะต้องระบุในเอกสารว่า “ขอรับรองว่ายังไม่เคยนำหลักฐานการใช้จ่ายเงินมาเบิกจ่าย และถ้าพบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก” เสนอฝ่ายการคลังกองทุนเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินกองทุนเป็นผู้อนุมัติให้ใช้สำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงินหรือใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

หมวด ๓

การยืมเงินกองทุน

ข้อ ๑๖ ผู้รับทุนสามารถยืมเงินจากกองทุนวิจัย เพื่อทดรองเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการหรือกิจกรรมได้โดยไม่เกินวงเงินที่ได้รับการอนุมัติตามโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ

ข้อ ๑๗ ประธานคณะกรรมการบริหารงานวิจัยเป็นผู้อนุมัติเงินยืม โดยให้ผู้ยืมเงินส่งสำเนาเอกสาร การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินกองทุน พร้อมสัญญายืมเงินกองทุนมาที่ฝ่ายการคลังกองทุนเพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และเสนออนุมัติเงินยืม

สัญญายืมเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ ผู้ยืมเงินจะต้องคืนเงินยืมภายใน ๙๐ วันหลังสิ้นสุดโครงการหรือกิจกรรม

กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้ยืมเงินอาจทำหนังสือต่อประธานคณะกรรมการบริหารงานวิจัยเพื่อพิจารณาอนุมัติการขอขยายเวลาคืนเงินยืมได้ โดยขอขยายเวลาคืนเงินยืมได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

หากผู้ยืมไม่คืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นภายหลังจากเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองตามแต่กรณีภายใน ๓๐ วัน ให้มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานแล้วแต่กรณี หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมเพื่อชดเชยคืนเงินยืมดังกล่าว

ข้อ ๑๙ ให้ฝ่ายการคลังกองทุน จัดทำทะเบียนคุมเงินยืม และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างเพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบ

หมวด ๔

การจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินกองทุนให้จ่ายให้ผู้รับทุนโดยตรง และต้องมีหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินให้ผู้รับทุนด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายเป็นเช็คในนามผู้รับทุน และให้ขีดเส้นตรงหลังผู้รับทุน และทับคำว่า “หรือผู้ถือ” ซิดคร่อม และระบุให้เข้าบัญชีเท่านั้น การเขียน หรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คเป็นตัวเลข และตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดเส้นและขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียน หรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้

ห้ามลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียน หรือพิมพ์ชื่อผู้รับทุน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่ส่งจ่าย

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินให้ผู้รับทุนด้วยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร

(๑) ให้ผู้รับทุนเปิดบัญชีธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยระบุชื่อโครงการหรือกิจกรรมตามด้วยชื่อผู้รับทุนและชื่อส่วนงาน และระบุผู้ลงนามในการเบิกจ่ายเงิน คือ ชื่อผู้รับทุน หรือชื่ออื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้โอนเงินจากบัญชีกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยนวมินทราชิตราช เข้าบัญชีผู้รับทุนตามข้อ ๒๒ (๑) โดยใช้สำเนาใบนำฝากเข้าธนาคาร ซึ่งหัวหน้าฝ่ายการคลังกองทุนลงนามรับรองแล้ว เป็นหลักฐานการใช้จ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๒๓ กรณีที่จ่ายเช็คตามข้อ ๒๑ เมื่อจ่ายเช็คให้กับผู้รับทุนแล้ว ให้ผู้รับทุนลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินกองทุน และทะเบียนจ่ายเช็ค

กรณีโอนเงินตามข้อ ๒๒ ให้ผู้รับทุนลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินกองทุน ภายใน ๓ วัน หลังวันโอนใบสำคัญรับเงินกองทุน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ ให้ฝ่ายการคลังกองทุนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินกองทุน ซึ่งประกอบด้วยฎีกา หลักฐานการใช้จ่าย ใบสำคัญรับเงินกองทุน ต้นขั้วเช็ค ทะเบียนจ่ายเช็ค สำเนาใบนำฝากเข้าธนาคารบัญชีผู้รับทุน หรือหลักฐานอื่นอันเป็นหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อตรวจสอบได้

ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินระบุข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินกองทุนทุกฉบับ โดยให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองพร้อมลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หมวด ๕ การคืนเงินกองทุน

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ผู้รับเงินต้องคืนเงินกองทุน ให้ส่งเงินคืนฝ่ายการคลังกองทุน พร้อมชี้แจงเหตุแห่งการคืนเงินกองทุน โดยส่งคืนหัวหน้าฝ่ายการคลังกองทุนเป็นเงินสด หรือเช็คระบุชื่อ “กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” หรือใบนำฝากธนาคารเข้าบัญชี “กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย

หมวด ๖ การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ ทุกสิ้นเดือนให้ฝ่ายการคลังกองทุนจัดทำบเดือนแสดงรายงานการเงิน ส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การทำบัญชีและรายงานการเงิน และการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงนาม) พิจิตต รัตตกุล

(นายพิจิตต รัตตกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช