



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร. ๒๑๖๕

ที่ ศธ ๖๒๐๐/ ๖ ๐๖๕๗๕

วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง เอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รายรับ รายจ่าย และการจัดสรรเงิน
โครงการบริการวิชาการ

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

ด้วยกองคลังและทรัพย์สินได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รายรับ รายจ่าย และการจัดสรรเงิน พบว่ามีความผิดพลาดที่พบบ่อยครั้ง ในการนี้เพื่อให้เอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รายรับ รายจ่าย และการจัดสรรเงิน มีความครบถ้วนและถูกต้อง กองคลังและทรัพย์สิน ขอกำหนดแนวปฏิบัติเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รายรับ รายจ่าย และการจัดสรรเงิน โครงการบริการวิชาการ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ ที่มียอดการจ่ายตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบสำคัญรับเงิน ทั้งบุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา

๒. การซื้อ/จ้าง จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือไม่ใช่นิติบุคคล ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการจ่ายตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๓. ใบเสร็จรับเงิน ชื่อลูกค้าต้องระบุเป็นมหาวิทยาลัยบูรพา หรือส่วนงานที่ทำโครงการ หรือชื่อโครงการ เท่านั้น

๔. เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน ต้องเป็นผู้ลงนามผู้ตรวจสอบรายงานรายรับ-รายจ่ายตามแบบฟอร์ม (ดังเอกสารแนบ) แต่หากต้องการให้ผู้ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงานลงนามกำกับการตรวจสอบ ให้พิมพ์เพิ่มหรือเขียนเพิ่มต่อจากเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน เนื่องจากหลักฐานการจ่ายต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่การเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รายงานรายรับ-รายจ่าย

โครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

(หน่วย:บาท)

รายรับ :	รับค่าลงทะเบียน/อื่นๆ (ระบุ)	0.00
	หัก ค่าตอบแทนการบริการวิชาการ (๑๒/๑๑๒ ของรายรับ)	๐.๐๐
	เงินคงเหลือใช้ในการดำเนินการโครงการ (๑๐๐/๑๑๒ ของรายรับ)	๐.๐๐
รายจ่าย :	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	รวม รายจ่ายทั้งหมด	๐.๐๐
	คงเหลือ	๐.๐๐

การจัดสรรเงิน

๑. ค่าตอบแทนการบริการวิชาการ (๑๒/๑๑๒ ของรายรับ) จัดสรรดังนี้
 - ๑.๑ นำส่งเป็นเงินรายได้ประเภทเงินรายได้อื่นของมหาวิทยาลัย (๗/๑๑๒ ของรายรับ) 0.00
 - ๑.๒ นำส่งเป็นเงินรายได้ประเภทเงินรายได้อื่นของ...(ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)... (๕/๑๑๒ ของรายรับ) 0.00
๒. เงินเหลือจ่ายจากการใช้จ่าย (ถ้ามี)
 - นำส่งเป็นเงินรายได้ประเภทเงินรายได้อื่นของ.....(ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)..... 0.00

.....
(.....)

หัวหน้าโครงการ

ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารเงินรายได้โครงการ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

.....
(.....)
เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน/ส่วนงาน