



บันทึกข้อความ

เลขที่	1506
วันที่	๘ ก.ย. ๒๕๕๙
เวลา	14.39 น.

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร. ๒๑๖๕
 ที่ ศธ ๒๒๐๐/ว ๐๒๕๗/๒ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙
 เรื่อง ขอส่งรูปแบบการรายงาน รายรับ-รายจ่าย โครงการบริการวิชาการ

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้โครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดว่า

- ๑) โครงการที่ต้องใช้ระยะเวลาเกินกว่า ๖ เดือน หัวหน้าโครงการต้องจัดทำรายงานสถานภาพการเงินของโครงการเสนอมหาวิทยาลัยทุก ๖ เดือน
- ๒) เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว หัวหน้าโครงการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโครงการ ต้องรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รายรับ รายจ่าย และการจัดสรรเงิน พร้อมนำส่งหลักฐานการจ่าย และเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ นั้น เพื่อให้แต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน มีรูปแบบการรายงานที่เหมือนกัน ดังนั้น กองคลังและทรัพย์สินจึงได้ กำหนดรูปแบบการรายงาน (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้

๑. รายงานสถานภาพการเงินทุก ๖ เดือน
 ๒. รายงานรายรับ-รายจ่าย (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้โครงการ บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๒)
 ๓. รายงานรายรับ-รายจ่าย (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้โครงการ บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- โดยให้เริ่มใช้รูปแบบการรายงานดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ซึ่งรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการอยู่ระหว่างการกำหนดรูปแบบระหว่างสำนักบริการวิชาการและกองคลังและทรัพย์สิน หากได้รูปแบบการรายงานแล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

เรียน คณบดี

๑. เพื่อโปรดทราบ.....
๒. เห็นควรแจ้ง บุคคล/ฝ่ายงาน ดังต่อไปนี้ เพื่อทราบ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์โรจน์ เรืองประเทืองสุข) ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - รศ.ดวงดี (อ.จ.ส.๓๑ ก.ว.ค.บ.บ.)
 - หัวหน้าห้องปฏิบัติการ ๗
 - ๗๓๐๓ค.ค.บ.บ. ๗
๓. เห็นควรแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกส่วนงาน

โดย

๘ ก.ย. ๒๕๕๙

[Handwritten signature]

๑. ทราบ/ 11 ข้อตาม ๒ นส. คท

ดำเนินการ.....

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

รายงานสถานภาพการเงินทุก ๖ เดือน
โครงการ.....
ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....
ณ วันที่.....

		(หน่วย:บาท)
รายรับ :	รายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัย	๐.๐๐
รายจ่าย :	.....	๐.๐๐
	.....	๐.๐๐
	.....	๐.๐๐
	.....	๐.๐๐
	.....	๐.๐๐
	.....	๐.๐๐
	.....	๐.๐๐
	รวม รายจ่ายทั้งหมด	<u>๐.๐๐</u>
	คงเหลือ	<u>๐.๐๐</u>

.....
(.....)
หัวหน้าโครงการ

หมายเหตุ
รายรับที่ยังไม่นำส่งมหาวิทยาลัย ๐.๐๐

รายงานรายรับ-รายจ่าย

โครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

		(หน่วย:บาท)
รายรับ :	รับค่าลงทะเบียน/อื่นๆ (ระบุ)	0.00
	หัก ค่าตอบแทนการบริการวิชาการ (๑๒/๑๑๒ ของรายรับ)	<u>0.00</u>
	เงินคงเหลือใช้ในการดำเนินการโครงการ (๑๐๐/๑๑๒ ของรายรับ)	0.00
รายจ่าย :	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	รวม รายจ่ายทั้งหมด	<u>0.00</u>
	คงเหลือ	<u>0.00</u>

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

****หมายเหตุ** สำหรับโครงการที่ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ในโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายงานรายรับ-รายจ่าย

โครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

		(หน่วย:บาท)
รายรับ :	รับค่าลงทะเบียน/อื่นๆ (ระบุ)	0.00
	หัก ค่าตอบแทนการบริการวิชาการ (ร้อยละ ๑๒ ของรายรับ)	<u>0.00</u>
	เงินคงเหลือใช้ในการดำเนินการโครงการ	0.00
รายจ่าย :	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	.....	0.00
	รวม รายจ่ายทั้งหมด	<u>0.00</u>
	คงเหลือ	<u>0.00</u>

การจัดสรรเงิน

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

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

หัวหน้าโครงการ

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

ได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

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

เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน/ส่วนงาน

**หมายเหตุ สำหรับโครงการที่ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ในโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๒