



ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรมีระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๑ (๑๖) ประกอบมาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติ
สถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการส่งเสริม
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงเห็นสมควรให้มีระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยในการประชุม
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีมติให้เสนอต่อสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย
และนวัตกรรมแห่งชาติ และได้รับความเห็นชอบจากสถานนโยบายฯ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒
เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถานนโยบาย” หมายความว่า สถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แห่งชาติ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“กสว.” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ กสว.

“สกอ.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ให้แกผู้ปฏิบัติงานยืมไปเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ปฏิบัติหน้าที่หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นใด

“หลักฐานการจ่ายเงิน” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่
หรือผู้รับตามข้อผูกพัน หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินแล้ว ไม่ว่าจะ เป็นเอกสาร เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
หรือเอกสารในรูปแบบอื่นตามที่ กสว. กำหนด

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ประกาศดังกล่าวเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก กสว. แล้วให้ใช้บังคับได้

ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ประธานกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้คำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑ การรับเงิน

ข้อ ๕ ใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะ เป็นเอกสาร หรือในรูปแบบอื่นตามที่ กสว. กำหนด

ใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่ กสว. กำหนด

ข้อ ๖ ห้ามชุดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มได้

ข้อ ๗ การรับเงินเข้ากองทุนให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รับโอนทางธนาคารเข้าบัญชีกองทุน รับเป็นเช็คของธนาคาร เป็นเงินสด หรือเอกสารอื่นแทนตัวเงินตามที่ผู้อำนวยการกำหนด ทั้งนี้ การรับเงินสดต้องไม่เกินวงเงินที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๘ ในการรับเงินทุกประเภท จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่เป็นการรับเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากทางธนาคาร หรือเงินปันผลที่ได้รับจากการนำเงินกองทุนไปหาผลประโยชน์ หรือการรับเงินอื่นตามที่ กสว. กำหนด

ข้อ ๙ บรรดารายรับของกองทุนให้ สกสว. นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้กับธนาคารในชื่อ “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ในกรณีที่มีหลายบัญชีจะระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละบัญชีประกอบไว้ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ การรับเงินของกองทุน ให้ สกสว. นำส่งเข้าบัญชีกองทุนในวันที่รับเงินหรือในวันทำการถัดไป กรณีรับเงินเป็นเช็คที่ได้รับล่วงหน้าให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยและให้นำฝากธนาคารเมื่อถึงวันกำหนด

หมวด ๒ การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินกองทุนให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติของ กสว. หรือสัญญา ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๑๒ การอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการ มอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ สกสว.

ข้อ ๑๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติของ กสว. หรือสัญญาที่อนุญาตให้จ่ายได้

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินกองทุนต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้เรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานได้ต่อเมื่อมีการจ่ายเงินจริง

ข้อ ๑๖ กรณีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อื่น เป็นผู้รับเงินแทนก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ ผู้รับเงินแทนดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้รับเงินแทนประกอบ เป็นหลักฐานในการรับเงิน

ข้อ ๑๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” กำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย ทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินกองทุนทุกรายการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงิน ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงิน ที่ธนาคารออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอย่างอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๙ ใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ ตามข้อ ๑๘ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงรายละเอียด

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน เว้นแต่เป็นการโอนเงินเข้าบัญชีหรือโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินกองทุนรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจาก ผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน ตามแบบและรายการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๑ กรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองใบสำเนานั้น หรือใบรับรองการรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแล้วเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

(๒) กรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่าไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ ๒๒ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่คงทนถาวร การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสดในวงเงินที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๔ กรณีต้องจ่ายเงินเป็นเช็คตามข้อ ๒๓ ให้เขียนสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้ผู้ปฏิบัติงานของ สกสว. เพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของผู้ปฏิบัติงานของ สกสว. บุคคลนั้น และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินวันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๒๕ ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไขการสั่งจ่าย ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๒๖ สัญญาการยืมเงิน ให้เป็นไปตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

สัญญาการยืมเงินตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำขึ้นสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ สกสว. เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับและมอบให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๒๗ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น โดยจ่ายเงินผ่านช่องทางตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙ การยืมเงินให้กระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
- (๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ผู้ทำสัญญาการยืมเงินต้องระบุวัตถุประสงค์ในการยืมเงินไว้ในสัญญาการยืมเงิน และจะใช้เงินนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ในการยืมมิได้

ข้อ ๓๐ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาดังนี้

(๑) กรณีเป็นการยืมเงินเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ ๒๙ (๑) ให้ส่งแก่ สกสว. ภายในสิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่กลับมาถึง

(๒) กรณีเป็นการยืมเงินเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ ๒๙ (๒) ให้ส่งแก่ สกสว. ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนหรือใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๒ สัญญาการยืมเงินซึ่งมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายดำเนินการเรียกให้ผู้ทำสัญญาการยืมเงิน ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

กรณีไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้งานการเงินแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๔

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๔ ให้ สกสว. เก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับเป็นเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ไว้ในตู้নিরภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย

ข้อ ๓๕ ตู้নিরภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำหรับ แต่ละสำหรับไม่น้อยกว่าสองดอกแต่ไม่เกินสามดอกโดยแต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน สำหรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินและให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจনিরภัยคนละหนึ่งดอก ส่วนสำหรับที่เหลือให้เก็บไว้ที่ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๓๖ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานของ สกสว. อย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยต้องมีผู้ปฏิบัติหน้าทีงานการเงินอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นกรรมการ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๓๗ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานอื่นของ สกสว. ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นกรรมการประจำก็ได้

ข้อ ๓๘ ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ข้อ ๓๙ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๔๐ ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

ข้อ ๔๑ ให้งานการเงินจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

ข้อ ๔๒ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้งานการเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

รายงานเงินคงเหลือประจำวันตามวรรคหนึ่งเมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อแล้วให้รายงานให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายทราบ

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้ผู้อำนวยการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๔๔ การเปิดตู้নিরภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจดูและตู้নিরภัย เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่ากุญแจหรือตู้নিরภัย อยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้ที่ผู้อำนวยความสะดวกมอบหมายทราบเพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๔๕ ให้ สกสว. มีเงินสดย่อยในมือเพื่อสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นภายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อวัน โดยเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย

การใช้เงินสดย่อย การคืนเงินสดย่อย ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยความสะดวกกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๖ การดำเนินการใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ ที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายกฤษณพงศ์ กิริติกร)

ประธานกรรมการนโยบายกองทุนสนับสนุนการวิจัย
ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม