



ข้อบังคับสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ(องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. 2549

เพื่อให้การบริหารงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9(7) มาตรา 14 และมาตรา 20(3) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ(องค์การมหาชน) พ.ศ. 2546 คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2541

(2) ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในหมวดค่าตอบแทน และค่าใช้สอย พ.ศ.2541

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ ตามข้อผูกพันถูกต้องแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานของธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อของปีงบประมาณนั้น

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1

รายได้

ข้อ 6 รายได้ของสถาบัน มีดังต่อไปนี้

- (1) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสม
- (2) เงินอุดหนุนจากภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ และเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้
- (3) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้จากการดำเนินการ
- (4) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของสถาบัน

การรับเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ จะต้องไม่ทำให้สถาบันขาดความเป็นอิสระหรือขาดความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 7 เงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งหน่วยงานการเงินของสถาบันไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 8 รายได้ของสถาบัน ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) การดำเนินการทั่วไป หรือ ค่าใช้จ่ายประจำ
- (2) การดำเนินการตามแผนงาน โครงการ
- (3) การลงทุนเพื่อดำเนินการตามปกติ ได้แก่ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (4) การลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์

- (5) เงินเพิ่มพิเศษ หรือค่าตอบแทนทางวิชาชีพพิเศษ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ
- (6) การอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 9 สถาบันอาจนำรายได้ไปหาผลประโยชน์ได้ ตามที่คณะกรรมการอนุมัติ ดังนี้

- (1) ชื่อพันชัฏรัฐบาล
- (2) ชื่อพันชัฏหรือหุ้นกู้รัฐวิสาหกิจ
- (3) ชื่อตัวเงินคลัง
- (4) ฝากบัญชีประจำกับธนาคาร
- (5) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือสถาบันการเงินของเอกชนที่ธนาคารอาวัล
- (6) การลงทุนอื่นๆ

หมวด 2

กองทุนวิจัยและพัฒนาอณูมณีและเครื่องประดับ

ข้อ 10 ให้จัดตั้งกองทุนวิจัยและพัฒนาอณูมณีและเครื่องประดับ หรือ เรียกโดยย่อว่า “กาวอ.” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสถาบัน

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 11 รายได้ของกองทุน ประกอบด้วย

- (1) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้กองทุน
- (2) รายได้อื่นที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) ผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนตามข้อ 12

ข้อ 12 สถาบันอาจนำรายได้ของกองทุนไปหาผลประโยชน์ได้ ตามข้อ 9 โดยอนุโลม

ข้อ 13 เงินกองทุนนำไปเป็นค่าใช้จ่ายได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตามลำดับ ดังนี้

- (1) การดำเนินงานของสถาบันในกรณีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ไม่เพียงพอ หรือ ไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- (2) กรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสถาบัน
- (3) การสนับสนุนกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกองทุนวิจัยและพัฒนาอณูมณีและเครื่องประดับ

การรับเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ จะต้องไม่ทำให้สถาบันขาดความเป็นอิสระหรือขาดความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

หมวด 3

การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ 1 การรับเงิน

ข้อ 14 การรับเงินทุกประเภทยกเว้นเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้สถาบันออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดและให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม มีหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกัน ไปทุกฉบับและให้มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

การรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้ใช้ใบแจ้งยอดของธนาคารเป็นหลักฐาน

ข้อ 15 ใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่มให้ใช้สำหรับรับเงินในแต่ละปีงบประมาณเท่านั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ส่วนเล่มเก่าให้ประทับตรายกเลิกใช้ เพื่อมิให้นำกลับมาใช้รับเงินได้อีก

ข้อ 16 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาด ลด แก้ไข เพิ่มเติม หมายเลขกำกับเล่ม หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงินหรือผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าและเขียนใหม่ให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่าไว้ด้วย

ข้อ 17 การรับเงินทุกประเภท ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบัญชีและการเงินเป็นผู้รับ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้รับเงินแทนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบัญชีและการเงิน เงินที่ได้รับจะต้องส่งหน่วยงานบัญชีและการเงินในวันนั้น หรือวันที่เสร็จสิ้นภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไปทันที

ข้อ 18 เงินที่รับทุกประเภทและทุกจำนวนของสถาบัน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบัญชีและการเงินต้องนำฝากธนาคารในนามของสถาบันในวันนั้นหรือวันที่เสร็จสิ้นภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 19 เงินอุดหนุนจากรัฐบาลตามงบประมาณประจำปีให้นำฝากไว้กับธนาคาร

ส่วนที่ 2 การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 20 ให้สถาบันจัดให้มีตู้নিরক্ষ্যสำหรับเก็บรักษาเงินของสถาบัน

ให้สถาบันเก็บรักษาเงินสดย่อย เพื่อสำรองจ่ายในกรณีจำเป็น ภายในวงเงินและหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลและรักษาเงินสดย่อย

ข้อ 21 ให้ตั้งตู้নিরক্ষ্যไว้ในที่ปลอดภัย โดยให้มีกุญแจอย่างน้อย 2 ชุด ชุดที่หนึ่ง ให้กรรมการเก็บรักษาเงินที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งเก็บรักษาและมีหน้าที่เปิดตู้নিরক্ষ্য ชุดที่สอง ให้ใส่ของปิดผนึกแล้ว ให้ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายบริหารลงลายมือชื่อกำกับไว้บนรอยผนึกของ และให้ผู้อำนวยการเก็บรักษา

ข้อ 22 ในกรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเป็นเจ้าหน้าที่สำรองอย่างน้อย 2 คน เป็นผู้เปิดตู้নিরক্ষ্য และรายงานให้ผู้อำนวยการทราบโดยพลัน

ข้อ 23 การเก็บรักษาบัญชีต้องให้อยู่ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือทำให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจ หรือล่วงรู้ถึงรหัสได้ หากปรากฏว่าสูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้หัวหน้าบัญชีและหัวหน้าการเงินรีบรายงานให้ผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการโดยเร็ว

ข้อ 24 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าการเงินนำเงินที่เก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบกรรมการเก็บรักษาเงินที่ผู้อำนวยการแต่งตั้ง ตรวจสอบเงินและหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องให้กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐานแล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্য

ข้อ 25 ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่รับมอบให้เก็บรักษา ไม่ตรงกับจำนวนที่แสดงไว้ในรายงานคงเหลือประจำวัน ให้หัวหน้าการเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวัน และนำเงินเก็บเข้าในตู้নিরক্ষ্যแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 26 ในวันทำการถัดไปหากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาให้หัวหน้าการเงินรับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนวันทำการที่รับเงินนั้นไปจ่าย

ข้อ 27 การเปิดตู้നിรภัย ให้ผู้ถือกุญแจตรวจสอบสภาพตู้นิรภัยก่อน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงเปิดได้ หากปรากฏว่าตู้นิรภัยอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อยหรือมีเหตุอื่นใดที่ทำให้สงสัยว่าจะมีเหตุผิดปกติให้รายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบทันที เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 28 จำนวนเงินสดคงเหลือประจำวันมิได้ไม่เกินหนึ่งแสนบาท วันใดที่มีเงินเกินกว่ากำหนดให้นำฝากธนาคารในวันนั้น ถ้าฝากไม่ทันให้นำฝากในวันทำการถัดไป

ข้อ 29 ให้หัวหน้าบัญชีและหัวหน้าการเงิน จัดทำบัญชีทรัพย์สินที่เก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้มีการตรวจสอบและรายงานผู้อำนวยความสะดวกเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

หมวด 4

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 30 การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะกิจการและภายในวัตถุประสงค์ของสถาบันตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ.2546 และต้องได้รับการอนุมัติสั่งจ่ายจากผู้อำนวยความสะดวก หรือผู้ซึ่งผู้อำนวยความสะดวกมอบหมาย โดยจัดทำหนังสือมอบอำนาจระบุหลักเกณฑ์และขอบเขตไว้อย่างชัดเจน

ข้อ 31 การยืมเงินทตรงจ่ายให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) การเดินทางไปปฏิบัติงาน
- (2) การจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ โดยวิธีตกลงราคาที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด
- (3) ค่ารักษาพยาบาลและเงินช่วยเหลืออื่นของผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการนั้น
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นใดเกี่ยวกับงานของสถาบัน โดยค่าใช้จ่ายนั้นสามารถเบิกจ่ายจากสถาบันได้

ข้อ 32 การยืมเงินทตรงจ่ายตามข้อ 31 ให้ผู้ยืมทำสัญญายืมเงินและให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญายืมเงิน

เมื่อผู้ยืมส่งใช้คืนเงินยืม ให้เจ้าหน้าที่รับบันทึกการคืนเงินพร้อมทั้งออกหลักฐานให้ผู้ยืม สัญญายืมเงินที่ยังมิได้ชำระเงินคืนให้เสร็จสิ้น จะต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยไม่ให้สูญหาย และเมื่อผู้ยืมได้ชำระเงินคืนเรียบร้อยแล้ว ให้ระบุข้อความ “จ่ายคืนเรียบร้อยแล้ว” ในสัญญายืมเงินฉบับนั้นทันที

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นให้เจ้าหน้าที่การเงินรายงานผู้อำนวยความสะดวกทันที เพื่อวินิจฉัยสั่งการ

ข้อ 33 การออกเช็คสั่งจ่ายเงินของสถาบัน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย ลงลายมือชื่อร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหาร หรือหัวหน้าการเงิน หรือหัวหน้าบัญชี การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินนั้น และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย
- (2) การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ติดกับคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินอย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นต่อจาก ชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือชื่อห้างหุ้นส่วน จนติดกับคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

ข้อ 34 การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ และต้องระบุข้อความ “จ่ายเงินแล้ว”

การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินใช้หลักฐานใบรับรองการจ่ายตามแบบผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 35 การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ ต้องมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นมารับแทน

ข้อ 36 การจ่ายเงินในต่างประเทศซึ่งตามกฎหมาย หรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่าย ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเงินเป็นอย่างอื่น ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองการจ่ายเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ 37 ในกรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่ามี การรับจ่ายเงินแล้ว พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน และให้ทำคำรับรองไว้ว่าหากพบต้นฉบับใบสำคัญคู่จ่ายในภายหลังจะไม่นำมาเบิกเงินอีก

ข้อ 38 หลักฐานการจ่าย ต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 39 การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานให้ใช้บริการของธนาคารที่สะดวกต่อสถาบัน โดยขอเปิดบัญชีของผู้ปฏิบัติงานแต่ละรายตามแนวทางที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด 5 การบัญชีและการรายงาน

ข้อ 40 การบัญชีของสถาบัน ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

- (1) สถาบันต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และการพัสดุของสถาบัน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
- (2) ให้มีผู้ปฏิบัติงานของสถาบันทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะและให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ

ข้อ 41 รอบปีบัญชีของสถาบัน ให้ถือตามปีงบประมาณ

ข้อ 42 หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บไว้ให้เป็นไปตามระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ในกรณีที่ เป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินที่ได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิง หรือทำแทนหนังสือเอกสารดังกล่าว และผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีก ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี

ข้อ 43 ให้หน่วยงานบัญชีและการเงินรับผิดชอบจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป และจัดส่งรายงานการเงินประจำปีให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลา 90 วัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีงบประมาณ

หมวด 6 การตรวจสอบบัญชี

ข้อ 44 ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายในของสถาบัน

หมวด 7 การงบประมาณ

ข้อ 45 ให้สถาบันจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยให้รวมประมาณการรายได้ และรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

ข้อ 46 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในปีงบประมาณนั้น ให้เบิกจ่ายได้ในปีถัดไป

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณซึ่งเป็นเงินที่ต้องจ่าย หลังสิ้นปีงบประมาณทั้งกรณีก่อนนี้และไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณนั้น ให้นำเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ

ข้อ 47 การริเริ่มโครงการใหม่ระหว่างปีที่มีผลเป็นภาระผูกพันงบประมาณปีต่อไป ให้เสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

ข้อ 48 ถ้างบประมาณประจำปีได้ออกไม่ทันใช้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่แล้วไปก่อน

บทเฉพาะกาล

ข้อ 49 การดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และงบประมาณใดที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบัน และได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าถูกต้องตามข้อบังคับนี้ หรืออยู่ในระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไป หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับฉบับนี้ได้

ข้อ 50 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ ที่ใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2549

นายการุณ กิตติสถาพร

(นายการุณ กิตติสถาพร)

ประธานคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ