

ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ  
ว่าด้วยการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทางการเงินและการบัญชีของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ ว่าด้วยการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตรว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สถาบัน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒

“หลักฐานการจ่ายเงิน” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑

## การเงิน

## ส่วนที่ ๑

## ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๖ ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่สถาบันกำหนด และให้มีสำเนาที่ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

กรณีใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สถาบันกำหนด จะต้องจัดเก็บข้อมูลหรือมีหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบได้

ข้อ ๗ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ และให้จัดทำทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้เก็บใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๙ หากปรากฏว่าใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้รับเงินสูญหาย ให้ผู้รับผิดชอบรายงานต่อผู้อำนวยการโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

## ส่วนที่ ๒

## การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๐ การรับเงินทุกครั้งให้สถาบันออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การรับเงินงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๑๑ เงินที่สถาบันได้รับจะต้องบันทึกรายการรับเงินและจะต้องนำเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบัน ในวันที่รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ในกรณีที่มีการรับเงินหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินดังกล่าวในวันที่รับเงิน โดยให้ประทับตรา “รับเงินหลังปิดบัญชี” บนด้านหน้าของสำเนาใบเสร็จรับเงิน

ให้หัวหน้างานที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลงานด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบรายการรับเงินและรายงานนำฝากธนาคารประจำวัน

ข้อ ๑๒ สถาบันต้องฝากเงินไว้กับธนาคารหรือสถาบันการเงิน โดยเปิดบัญชีเงินฝากในนาม “สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)”

ข้อ ๑๓ สถาบันต้องจัดให้มีผู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น โดยตั้งไว้ในที่ปลอดภัย และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้หน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและวิธีการใช้ผู้นิรภัยให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ ทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

ในกรณีที่วันใดไม่มีการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้น ก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินนำเงินสด หรือเช็ค หรือ เอกสารอื่นแทนตัวเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แล้วจึงนำเก็บรักษาไว้ในผู้นิรภัย

### ส่วนที่ ๓

#### การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ การใช้จ่ายเงินของสถาบัน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการของสถาบันโดยเฉพาะ

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินจะจ่ายได้ก็แต่เฉพาะที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือ ตามที่คณะกรรมการมีมติให้จ่ายได้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติงานแทน

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน ให้เบิกจ่ายเงินได้ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีที่ผู้อำนวยการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งมีตำแหน่งเกี่ยวกับการบริหารงานของสถาบันมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินรับรองเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่สถาบัน ให้สามารถเบิกเงินค่ารับรองที่เป็นค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับรองดังกล่าวได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินสองหมื่นบาทต่อเดือน

(๒) รองผู้อำนวยการ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทต่อเดือน

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินของสถาบัน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่สถาบันกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) ระบุแสดงรายการที่รับเงิน
- (๔) จำนวนเงิน
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

กรณีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีตามที่กฎหมายภาษีอากรกำหนด

ข้อ ๒๑ กรณีสถาบันจ่ายเงินรายการใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๒๒ กรณีผู้ปฏิบัติงานจ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินที่มีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒๐ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อสถาบัน

ในกรณีได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ ๒๓ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๒๔ ให้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้จ่ายเป็นเช็คสั่งจ่าย หรือโอนเงินผ่านธนาคาร หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือจ่ายเป็นเงินสดจากเงินสดย่อยตามข้อ ๓๗

ในกรณีจ่ายเงินโดยโอนผ่านธนาคารหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และต้องเสียค่าธรรมเนียมธนาคาร ให้เบิกจ่ายค่าธรรมเนียมจากสถาบันได้

ข้อ ๒๖ ในกรณีต้องจ่ายเงินเป็นเช็คสั่งจ่ายตามข้อ ๒๕ ให้จัดทำเช็คสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดคร่อมระบุชื่อผู้ถือ (A/C PAYEE ONLY) และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

(๒) การสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเป็นเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๒๗ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่าย และเงื่อนไขการสั่งจ่ายให้เป็นไปตามที่ผู้อำนาจการกำหนด

#### ส่วนที่ ๔

##### เงินยืมตรงจ่าย

ข้อ ๒๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๑๗ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมตรงจ่าย

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินยืมตรงจ่ายจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่สถาบันกำหนดและผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาการยืมเงินนั้น แล้วเท่านั้น

ข้อ ๓๐ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนาจการหรือผู้ซึ่งผู้อำนาจการมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นแต่ไม่เกินสัญญาละห้าแสนบาท และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินครั้งใหม่แก่ผู้ยืมที่มีได้ชำระคืนเงินยืมตรงจ่ายครั้งก่อนให้เสร็จสิ้นไปก่อน เว้นแต่กรณีจำเป็นและมีเหตุผลอันสมควรผู้อำนาจการหรือผู้ซึ่งผู้อำนาจการมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทนอาจอนุมัติให้ผู้ยืมสามารถทำสัญญาการยืมเงินอีกสัญญาหนึ่งได้

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่สามารถยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อซื้อหรือจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุที่จำเป็นต้องชำระด้วยเงินสด

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ในกรณีนอกเหนือจากที่ระบุไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้นำเสนอผู้อำนาจการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๒ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) การยืมเงินเพื่อซื้อหรือจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุที่จำเป็นต้องชำระด้วยเงินสดให้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน

(๒) การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่กลับมาถึงสถาบัน กรณีที่ไม่ได้เดินทางตามที่กำหนดให้นำเงินทั้งหมดที่ได้รับส่งคืนภายในสามวันทำการ นับถัดจากวันที่ยกเลิกการเดินทาง

(๓) การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน

ในกรณีการยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานจากเงินสดย่อย ผู้ยืมเงินทตรงจ่ายต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมทตรงจ่าย

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมทตรงจ่าย แล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบภายในกำหนด ให้ถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้คืนเงินยืมทตรงจ่ายนั้น

ข้อ ๓๓ หากผู้ยืมเงินไม่สามารถนำส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ได้ตามที่กำหนดในข้อ ๓๒ ให้ผู้ยืมเงินทำหนังสือขอขยายเวลาพร้อมระบุเหตุผลอันสมควรเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๓๐ พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๔ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนตามที่สถาบันกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๕ ให้สถาบันเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืมทตรงจ่ายให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมทตรงจ่ายเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๖ ผู้ยืมจะต้องใช้จ่ายเงินยืมทตรงจ่ายตามวัตถุประสงค์การใช้เงินที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงินเท่านั้น

## ส่วนที่ ๕

### เงินสดย่อย

ข้อ ๓๗ ให้สถาบันมีวงเงินสดย่อยไม่เกินสองแสนบาท เพื่อสำรองไว้จ่ายในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่าย หรือจ่ายตามใบสั่งซื้อจำนวนไม่เกินห้าพันบาท

(๒) เป็นหนี้ที่ต้องชำระด้วยเงินสดซึ่งผู้ขายไม่ยินยอมรับชำระหนี้ด้วยเช็ค

(๓) เป็นการยืมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสำรองซื้อสิ่งของหรือค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานรายละเอียดไม่เกินห้าพันบาท

การยืมเงินเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตาม (๓) ผู้ยืมต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการยืมเงินทตรงจ่าย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้อำนวยการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นผู้รับผิดชอบเงินสดย่อย

ข้อ ๓๙ ให้ผู้อำนวยการกำหนดจำนวนเงินสดย่อยสำหรับใช้หมุนเวียนในสถาบัน และจะต้องเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสถาบัน

ข้อ ๔๐ รายการรับและจ่ายเงินสดย่อยทุกรายการต้องลงรายการบัญชีในสมุดคุมบัญชีเงินสดย่อย หลักฐานการจ่ายเงินสดย่อยทุกรายการพร้อมทั้งเอกสารประกอบจะต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” เพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ

ข้อ ๔๑ เมื่อจำนวนเงินสดย่อยคงเหลือมีไม่เพียงพอที่จะใช้หมุนเวียนในการดำเนินงาน ให้จัดทำรายงานเบิกเงินชดเชยให้มีจำนวนเงินสดในมือคงเหลือเท่าวงเงินที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔๒ ให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินสดย่อยและเงินสดย่อยที่คงเหลืออย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง หากมีความผิดพลาดอย่างไรในการตรวจสอบจะต้องรายงานให้ผู้อำนวยการทราบโดยทันที

## หมวด ๒

### การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๔๓ การบัญชีของสถาบัน ให้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ข้อ ๔๔ หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี จะต้องเก็บรักษาเพื่อการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๔๕ ให้งานการเงินและบัญชีจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป และให้จัดทำรายงานการเงินเป็นรายไตรมาสเสนอคณะกรรมการเพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการดำเนินงาน

ข้อ ๔๖ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้งานการเงินและบัญชีจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน แล้วให้สถาบันนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลังภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๔๗ ให้สถาบันนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สถาบันได้รับรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดที่ออกตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายรอยล จิตรดอน)

ประธานกรรมการสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ