**เอกสารแนบหมายเลข 6**

หน้า 1 / 3

**สัญญาเลขที่ SUT-PhD/ /**

**รูปแบบบัญชี รับ – จ่าย เงินทุนเพื่อผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก**

ชื่อบัญชี .................................................... บัญชีเงินฝากธนาคาร ..................................... เลขที่ ...................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่ | รายการ | เลขที่อ้างอิง | เงินฝากธนาคาร | | | รายจ่าย | | | | |  |
| รับ | จ่าย | คง เหลือ | เงินเดือนนักศึกษา | งบศึกษาวิจัย | งบพิเศษ(อาจารย์) | งบพิเศษ(นักศึก  ษา) | งบพิเศษ(อ.ตปท.) | รวม |
|  | งบประมาณ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (หัก) ค่าใช้จ่าย |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | งบประมาณคงเหลือ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวม  ยอดยกไป | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารแนบหมายเลข 6**

หน้า 2 / 3

**สัญญาเลขที่ SUT-PhD/ /**

**รายงานการเงินในรอบ 6 เดือน**

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**

ชื่อผู้รับทุน...................................................................ชื่อนักศึกษาผู้ได้รับทุน…………………………………………………………..

รายงานประจำงวดที่ ............. ตั้งแต่วันที่ .........................................ถึงวันที่ ........................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หมวด | รายจ่ายสะสมยกมา  (A) | ค่าใช้จ่ายงวดปัจจุบัน  (B) | รวมรายจ่ายสะสมยกไป  (C) = (A) + (B) | งบประมาณรวม  (D) | งบประมาณคงเหลือ  (E) = (D) – (C) |
| 1. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน นศ. |  |  |  |  |  |
| 2. งบศึกษาวิจัย  - ค่าธรรมเนียมการศึกษา  - ค่าใช้จ่ายในการวิจัย |  |  |  |  |  |
| 3. งบพิเศษ (ผู้รับทุน) |  |  |  |  |  |
| 4. งบพิเศษ (นักศึกษาผู้ได้รับทุน) |  |  |  |  |  |
| 5. งบพิเศษ (ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ) |  |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |  |

จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| จำนวนเงินที่ได้รับ | |  |  |
| งวดที่ 1 | จำนวน ............................... บาท |  | เมื่อวันที่ ..................... |
| งวดที่ 2 | จำนวน ............................... บาท |  | เมื่อวันที่ ..................... |
| : |  |  |  |
| ฯลฯ | จำนวน ............................... บาท |  | เมื่อวันที่ ..................... |
| อื่น ๆ | จำนวน ............................... บาท |  | (เช่น ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร) |
| รวมรับทั้งสิ้น | จำนวน ............................... บาท | (1) |  |
| ค่าใช้จ่ายรายงวด |  |  |  |
| งวดที่ 1 | จำนวน ............................... บาท |  |  |
| งวดที่ 2 | จำนวน ............................... บาท |  |  |
| : |  |  |  |
| ฯลฯ | จำนวน ............................... บาท |  |  |
| อื่น ๆ | จำนวน ............................... บาท |  |  |
| รวมจ่ายทั้งสิ้น | จำนวน ............................... บาท | (2) |  |
| จำนวนเงินคงเหลือ (1)-(2) | ............................... บาท |  |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงนาม..........................................

( )

ผู้รับทุน

**เอกสารแนบหมายเลข 6**

หน้า 3 / 3

|  |
| --- |
| **คำอธิบายการจัดทำรายงานการเงินและการเก็บหลักฐานค่าใช้จ่าย** |

1. ผู้รับทุนควรจัดทำบัญชี รับ – จ่ายเงินทุนตามรูปแบบในหน้า 1 / 3 ตั้งแต่ต้นเพื่อให้เป็นระบบโดยบัญชีดังกล่าวใช้สำหรับงวด 6 เดือน (หากไม่พอให้เพิ่มจำนวนหน้าได้ตามความจำเป็น) ซึ่งรูปแบบบัญชีนั้นแบ่งได้เป็น 3 ส่วนคือ

1.1 ส่วนงบประมาณ (3 บรรทัดแรก) เพื่อใช้ในการควบคุมงบประมาณของทุนที่ได้รับและทราบยอดงบประมาณคงเหลือแต่ละหมวด ณ สิ้นงวดนั้นๆ

1.2 ส่วนกระแสเงิน (3 ช่องของเงินฝากธนาคาร) ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับและจ่ายไปจริงที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละวันเพื่อทราบความเคลื่อนไหว รวมทั้งควบคุมจำนวนเงินที่มีอยู่ให้เพียงพอสำหรับใช้ในงวดนั้นๆ

1.3 ส่วนรายจ่าย (6 ช่องของรายจ่าย) ใช้บันทึกค่าใช้จ่ายจริงที่จ่ายไปในแต่ละวัน โดยแยกตามประเภทของหมวดรายจ่ายเพื่อความสะดวกในการเก็บยอดค่าใช้จ่ายสะสมไปจัดทำรายงานสรุปการเงินในรอบ 6 เดือน ในข้อ 2

**หมายเหตุ** ขอให้ผู้รับทุนเก็บหลักฐานใบเสร็จการจ่ายเงินเรียงลำดับของวันที่จ่าย **โดยใช้เลขที่อ้างอิง** (เพื่อลงในคอลัมน์ 3 ของรูปแบบบัญชีหน้า 1 / 3 ) แนบไว้กับบัญชีรับจ่ายเงินเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบจากผู้ให้ทุน

2. ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานการเงินให้ผู้ให้ทุนทราบทุก 6 เดือน ประกอบด้วยเอกสาร 2 รายการ ได้แก่ เอกสารสรุปรายงานการเงินในรอบ 6 เดือน ที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ (หน้า 2 / 3) และเอกสารสำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ตามเอกสารแนบหมายเลข 2 ) ซึ่งแสดงรายการฝาก – ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ

3. ค่าใช้จ่ายงวดปัจจุบัน (คอลัมน์ 2 หน้า 2 / 3) นั้น จะได้จากยอดรวมของรายจ่ายในแต่ละหมวด (บรรทัดล่างในบัญชีรับ – จ่ายหน้า 1 / 3) ทั้งนี้ ขอให้รายงานรายจ่ายสะสมจากงวดก่อนงวดปัจจุบัน ลงในคอลัมน์ 1 หน้า 2 / 3 ด้วยทุกครั้ง (ยกเว้นการรายงานการเงิน ครั้งที่ 1 )

4. ในการรายงานจำนวนเงินที่ได้รับและเงินคงเหลือ (หน้า 2 / 3 ส่วนล่าง) นั้น ให้รวมดอกเบี้ยจากธนาคาร (ดูจากสมุดเงินฝาก) เป็นรายรับด้วยทุกครั้ง

5. ในการส่งรายงานการเงินประจำงวด 6 เดือนให้ผู้ให้ทุนนั้น ไม่ต้องส่งในเสร็จหรือใบสำคัญรับเงินไปด้วย แต่ขอให้เก็บหลักฐานดังกล่าวไว้ตามที่แจ้งในหมายเหตุข้อ 1.3

6. ขอให้ใช้ใบเสร็จรับเงินจริงทุกครั้งโดยไม่ใช้ใบแทนเพราะใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินที่จัดทำขึ้นเองนั้น ใช้ได้เฉพาะรายจ่ายที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้บริการ เช่น ค่าแท็กซี่หรือค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่ไม่เกิน 1,000 บาท

7. ไม่ควรใช้ใบเสร็จรับเงิน (บิลเงินสด) มาเขียนแทนใบเสร็จรับเงินจริง เพราะมีรายละเอียดที่สำคัญไม่ครบถ้วน ใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องนั้นจะต้องมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

(ก) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

(ข) ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงิน (ร้านค้า)

(ค) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

(ง) ระบุรายการที่รับเงิน (ว่าเป็นค่าอะไร) และจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรกำกับ

(จ) วันที่รับเงิน

8. ค่าตอบแทนของนักศึกษาที่ได้รับทุนให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (โปรดอย่าใช้ใบเสร็จรับเงินเพื่อการนี้)