



ประกาศราชวิทยาลัยโสต ศอ นาสิกแพทย์แห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๖/๒๕๖๕ เรื่อง การบริหารจัดการเอกสารการเงินของราชวิทยาลัยฯ

เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบราชวิทยาลัยโสต ศอ นาสิกแพทย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปอย่างเป็นระบบ คณะผู้บริหารราชวิทยาลัยจึงมีมติเมื่อคราวประชุมคณะผู้บริหารราชวิทยาลัยครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ออกประกาศดังนี้

๑. เมื่อราชวิทยาลัยฯมีการรับหรือจ่ายเงิน ไม่ว่าจะมียารับจากบุคคล องค์กรใดๆ หรือมีการจ่ายเงินให้กับใคร จะต้องมียกเอกสารการเงินกำกับทุกครั้ง

๒. เอกสารการเงินของราชวิทยาลัยฯประกอบด้วย

๒.๑ หนังสือตอบขอบคุณ

เป็นเอกสารที่ออกโดยราชวิทยาลัยฯ ใช้ในกรณีที่มีผู้บริจาคเงินเพื่อกิจกรรมใดๆของราชวิทยาลัยฯหรือสนับสนุนทางวิชาการแก่ราชวิทยาลัยฯ มีเลขที่ออกหนังสือตามหมวดของหนังสือตอบขอบคุณ มีการลงนามโดยเจ้าหน้าที่สำนักงานราชวิทยาลัยฯเป็นผู้พิมพ์หนังสือ และมีผู้ลงนามได้แก่ ประธาน หรือเลขาธิการ หรือ เภรัญญิก

๒.๒ ใบเสร็จรับเงิน

เป็นเอกสารที่ออกโดยราชวิทยาลัยฯ ให้แก่บุคคลหรือองค์กรที่จ่ายเงินให้แก่ราชวิทยาลัยฯ ใบเสร็จมีส่วนประกอบที่สำคัญคือ ข้อมูลของราชวิทยาลัยฯ(ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (หากมี)) หมายเลขหรือลำดับของเลขที่ออกใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ ชื่อที่อยู่ของผู้ให้บริการ รายละเอียดบริการ จำนวนเงินที่ได้รับ มีลงนามผู้รับเงินโดยประธาน หรือเลขาธิการฯหรือ เภรัญญิก และมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ทำหน้าที่ด้านการเงินลงนามร่วมด้วย การออกใบเสร็จรับเงินจะทำได้ในกรณีที่แพทย์สภาหรือกองกฎหมาย กรมสรรพากรแจ้งเป็นทางการว่าราชวิทยาลัยฯมีอำนาจที่จะออกใบเสร็จรับเงินเองได้

๒.๓ ใบสำคัญรับเงิน

เป็นเอกสารที่ราชวิทยาลัยฯออกให้ในกรณีที่ราชวิทยาลัยฯจ่ายเงินเพื่อกิจกรรมใดๆ ที่ผู้รับเงินซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาไม่มีใบเสร็จให้ราชวิทยาลัยฯ แต่ยินยอมที่จะลงลายมือชื่อในช่องรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน เช่นค่าเดินทางของกรรมการ, ค่าบรรยายทางวิชาการ, ค่า messenger, ค่าจ้างบุคลากร ในใบสำคัญรับเงินจะต้องมีข้อมูลดังนี้: ชื่อและที่อยู่ของผู้จ่ายเงิน วันเดือนปีที่จ่ายเงิน ชื่อที่อยู่ของผู้รับเงิน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักของผู้รับเงิน รายละเอียดและจำนวนเงินที่จ่าย หมายเลขหรือลำดับของเลขที่ออกใบสำคัญรับเงิน ลายเซ็นผู้รับเงิน ลายเซ็นผู้จ่ายเงินได้แก่ประธานหรือ รองประธาน/ หรือ เลขาธิการ หรือ ประธานของแต่ละฝ่าย หรือเภรัญญิก และมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ทำหน้าที่ด้านการเงินลงนามร่วมด้วย

๒.๔ เอกสารการเงินอื่นๆ

๒.๔.๑ ใบรับเงิน เป็นเอกสารการเงินคล้ายใบสำคัญรับเงิน แต่ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน ใช้ในกรณีที่ผู้ขายบริการไม่สามารถให้ใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญรับเงินแก่ราชวิทยาลัยฯ ได้ โดยจำนวนเงินต้องอยู่ในช่วง ๑,๐๐๐-๕,๐๐๐ บาท

๒.๔.๒ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารการเงิน ที่ใช้ในกิจกรรมของราชวิทยาลัยฯ ใช้ในกรณีที่ผู้ขายบริการไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงิน และใบรับเงินได้ และจำนวนเงินที่จ่ายต้องไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ผู้ขายสินค้าไม่ต้องเซ็นชื่อ ผู้ลงนามได้แก่ ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้อนุมัติโดยประธานราชวิทยาลัย หรือรองประธาน หรือเลขาธิการ หรือ ประธานแต่ละฝ่าย

๓. ในกรณีที่มีการบริจาคเงินให้ราชวิทยาลัยฯหรือให้เงินเพื่อสนับสนุนทางวิชาการ ราชวิทยาลัยฯจะเลือกออกหนังสือตอบขอบคุณเป็นอันดับแรก หากผู้บริจาคหรือผู้สนับสนุนต้องการใบเสร็จรับเงิน ก็ให้ราชวิทยาลัยฯออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ถ้าแพทย์สภาหรือกองกฎหมาย กรมสรรพากรแจ้งเป็นทางการว่าราชวิทยาลัยฯมีอำนาจที่จะออกใบเสร็จรับเงินเองได้

๔. ในกรณีที่ราชวิทยาลัยฯมีการจ่ายเงิน จะต้องขอใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายบริการเป็นอันดับแรก หากผู้รับเงินไม่มีให้ จะต้องใช้เอกสารรับเงินต่อไปนี้ตามเงื่อนไข และตามลำดับ ได้แก่ใบสำคัญรับเงิน ใบรับเงิน และใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

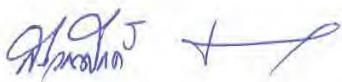
๕. การเก็บเอกสารการเงิน รวมทั้งสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้เก็บไว้ที่สำนักงานราชวิทยาลัยฯ โดยจัดเก็บอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ให้จัดระบบป้องกันความเสี่ยงของการเก็บเอกสารการเงิน โดยให้เก็บไว้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไว้ใน external hard disk และ google drive ของ rcotsecretariat@gmail.com ด้วย

๖. ให้มีการจัดทำสมุดบันทึกรายละเอียดของเงินเข้าและเงินออกของราชวิทยาลัย

ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ประกาศไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

ลงชื่อ



(รศ.นพ.สงวนศักดิ์ ธนาวิรัตนานิจ)

ประธานราชวิทยาลัยโสต ศอ นาสิกแพทย์แห่งประเทศไทย