

(สำเนา)

## ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีนโยบายและส่งเสริมให้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนดีคนเก่ง และเป็นไปตามอัตลักษณ์นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ชื่อสัตย์ รับผิดชอบ จิตอาสา” ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาด้วยกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา และให้การบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบข้อ ๔ และข้อ ๓๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกอบข้อ ๕ และข้อ ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายถึง	ส่วนงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วย คณะหรือวิทยาลัยหรือสถาบันที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี และ/หรือ ระดับบัณฑิตศึกษา หรือ บัณฑิตวิทยาลัย
“กองพัฒนานักศึกษา”	หมายถึง	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และหน่วยงานภายในสังกัด
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“องค์การนักศึกษา”	หมายถึง	องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“องค์กรนักศึกษา”	หมายถึง	สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และพรรคนักศึกษา ในสังกัดองค์การนักศึกษา

“สโมสรมักศึกษา”	หมายถึง	สโมสรมักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสโมสรมักศึกษาของส่วนงาน
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาในกองพัฒนานักศึกษาและส่วนงาน
“ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ”	หมายถึง	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา หรือหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน
“งบประมาณ”	หมายถึง	เงินรายได้มหาวิทยาลัยที่จัดสรรให้องค์การนักศึกษาหรือบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา
“เงินอุดหนุนสนับสนุนกิจกรรม”	หมายถึง	งบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬาในหมวดงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินรายได้อื่นที่สนับสนุนกิจกรรมนักศึกษา
“คณะกรรมการพัฒนานักศึกษา”	หมายถึง	คณะกรรมการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“เงินเหลือจ่าย”	หมายถึง	เงินที่เหลือจ่ายจากวงเงินงบประมาณแต่ละกิจกรรมที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา หรือคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา บัณฑิตศึกษา หรือหัวหน้าส่วนงาน ภายหลังจากการเบิกจ่ายเงิน

## หมวดที่ ๑

### วัตถุประสงค์และงบประมาณ

ข้อ ๔. งบประมาณที่จัดสรรให้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬาตามนโยบายมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕. มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬาให้กองพัฒนานักศึกษาและส่วนงาน ในแผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา กองทุนกิจการนักศึกษา หมวดงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป โดยงบประมาณแต่ละกิจกรรมต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา หรือคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

## หมวดที่ ๒

### การเตรียมแผนงานจัดกิจกรรม

ข้อ ๖. ให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาของส่วนงานที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี จัดประชุมขึ้นทุกภาคการศึกษาเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และสัดส่วนงบประมาณกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานกรรมการพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วย

๖.๑ หลักเกณฑ์ประเภทของกิจกรรม เช่น กิจกรรมเชิงนโยบาย กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

๖.๒ สัดส่วนงบประมาณตามหลักเกณฑ์ประเภทของกิจกรรม

๖.๓ สัดส่วนงบประมาณตามโครงสร้างองค์กรนักศึกษาหลัก ได้แก่ สโมสรนักศึกษา และสถานศึกษา

ข้อ ๗. ให้องค์กรนักศึกษาเสนอแผนงานกิจกรรมและงบประมาณ ตามรายละเอียดการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬา ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘. ให้สถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ ประชุมพิจารณาความเหมาะสม ความคุ้มค่าของงบประมาณและแผนงานกิจกรรม ตามหลักเกณฑ์และสัดส่วนงบประมาณ ข้อ ๖

ข้อ ๙. ให้คณะกรรมการพัฒนานักศึกษา พิจารณาและให้ความเห็นชอบในหลักการของแผนงานกิจกรรมและงบประมาณกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมกีฬาของแต่ละองค์กรนักศึกษา และให้ถือเป็นที่ยึดถือ

ข้อ ๑๐. ให้กองพัฒนานักศึกษาสรุปผลการพิจารณาแผนงานกิจกรรมและงบประมาณ เสนอรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา พิจารณาอนุมัติ และแจ้งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โอนเงินงบประมาณให้แก่ส่วนงาน

## หมวดที่ ๓

### การจัดกิจกรรม

ข้อ ๑๑. เมื่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา ได้ให้ความเห็นชอบจัดสรรงบประมาณในกิจกรรมใดแล้ว ให้องค์กรนักศึกษาจัดพิมพ์เอกสารของกิจกรรมนั้นพร้อมรายละเอียดตามแบบฟอร์มในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา นายกสโมสรนักศึกษา และสถานศึกษาตามลำดับ

๑๑.๒ ขออนุมัติการจัดกิจกรรม และ/หรือขอรับเงินอุดหนุนสนับสนุนการจัดกิจกรรมจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ

๑๑.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามรายละเอียดกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๒. การแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของกิจกรรมสามารถทำได้ โดยผ่านความเห็นชอบของผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ยกเว้นในส่วนของงบประมาณรวมทั้งโครงการ

#### หมวดที่ ๔

##### การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานประกอบค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๓. กิจกรรมใดได้รับอนุมัติแล้ว ให้นักศึกษาผู้รับผิดชอบกิจกรรมเสนอตั้งเรื่องเบิกเงินอุดหนุนสนับสนุนการจัดกิจกรรมนั้น ตามขั้นตอนผ่านกองพัฒนานักศึกษาหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ไปยังกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่อไป

ข้อ ๑๔. การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุนการจัดกิจกรรม ให้ดำเนินการดังนี้

๑๔.๑ รายการซื้อหรือจ้างของกิจกรรมที่มีมูลค่า ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อรายการ ให้เบิกจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุนการจัดกิจกรรมในรูปแบบใบสำคัญรับเงิน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้นักศึกษาผู้รับผิดชอบกิจกรรมเป็นผู้รวบรวมค่าใช้จ่ายของการจัดกิจกรรมทุกรายการและลงรายการในใบสำคัญรับเงินระบุว่า “งบประมาณอุดหนุนสนับสนุนการจัดกิจกรรมสำหรับ...” พร้อมระบุชื่อของคณบดี นักศึกษาและลงนามของตน

๑๔.๒ รายการซื้อหรือจ้างของกิจกรรมที่มีมูลค่าเกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อรายการ หรือรายการที่เป็นครุภัณฑ์ หรือรายการที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการตามข้อ ๑๔.๑ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย โดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ในกรณีมีการจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๔.๒ นักศึกษาผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องจัดทำบันทึกบัญชีรายการเกี่ยวกับครุภัณฑ์และวัสดุคงรูปนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ห้ามมิให้นักศึกษาผู้รับผิดชอบกิจกรรมทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยพลการ หากฝ่าฝืนและเกิดความเสียหายขึ้น ให้ส่งเรื่องให้กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการตามวินัยนักศึกษากับผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๑๕. หลักฐานประกอบค่าใช้จ่ายหรือหลักฐานประกอบการรับเงิน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือใบอนุโมทนาบัตร หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖. ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

๑๖.๒ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๑๖.๓ รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

๑๖.๔ จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๑๖.๕ ลายมือชื่อผู้รับเงิน

### หมวดที่ ๕

#### การรายงานผลการจัดกิจกรรมและการคืนเงินเหลือจ่าย

ข้อ ๑๓. ให้นักศึกษาผู้รับผิดชอบกิจกรรมทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามแบบฟอร์มในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรายงานค่าใช้จ่ายและหลักฐานประกอบค่าใช้จ่ายและดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑ ขอความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา นายกสโมสรณ์ศึกษา และสภานักศึกษาตามลำดับ

๑๓.๒ ขอความเห็นชอบรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ

๑๓.๓ ส่งรายงานค่าใช้จ่ายและหลักฐานประกอบค่าใช้จ่าย ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ กองพัฒนานักศึกษา หรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ตรวจสอบตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย

๑๓.๔ ในกรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินกิจกรรมใด ให้องค์การนักศึกษานำเงินเหลือจ่ายดังกล่าวส่งมอบให้กองพัฒนานักศึกษาหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ให้กองพัฒนานักศึกษาหรือส่วนงานออกใบเสร็จรับเงิน (มช.๑๓) เป็นเงินเหลือจ่ายจากการจัดกิจกรรม และนำเงินเหลือจ่ายเข้าสะสมบัญชีทุนส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อใช้สำหรับกิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเท่านั้น

### หมวดที่ ๖

#### การควบคุม ตรวจสอบ และการเก็บรักษาเอกสาร

ข้อ ๑๔. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม ตลอดจนการใช้จ่ายงบประมาณให้เหมาะสม คัดค้าน และโปร่งใส

ข้อ ๑๕. เมื่อกิจกรรมขององค์การนักศึกษาแล้วเสร็จ ให้ดำเนินการเก็บรักษาเอกสารตามข้อ ๑๓ ดังนี้

๑๕.๑ กิจกรรมขององค์การนักศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของกองพัฒนานักศึกษา ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้จัดเก็บรักษา เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๑๕.๒ กิจกรรมขององค์การนักศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของส่วนงานใด ให้ส่วนงานนั้น เป็นผู้จัดเก็บรักษา เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

การเก็บรักษาเอกสารให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

## หมวดที่ ๓

## การดำเนินงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒๐. การดำเนินการในการเตรียมแผนงาน หมวดที่ ๒ การจัดกิจกรรม หมวดที่ ๓ และการรายงานผลการจัดกิจกรรมและการคืนเงินเหลือจ่าย หมวดที่ ๕ ของกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ดำเนินการตามประกาศที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

## หมวดที่ ๔

๒๑. ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ ตลอดจนตีความ วินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหา และให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

*ศิริคุณ*

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่