



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการบริหารดำเนินการ
หลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน และ หลักเกณฑ์และวิธีจ่ายเงินกองทุน

เพื่อให้การดำเนินการบริหารกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๑) และ (๒) และ ข้อ ๑๑ วรรคสอง คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการบริหารดำเนินการ หลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน และ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการบริหารดำเนินการของกองทุน

เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้มีประสิทธิภาพรวมทั้งเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมอันมีลักษณะที่ทำให้การบริหารจัดการหอพักนักศึกษาในด้านต่างๆ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒ การรับเงินและทรัพย์สินของกองทุน

- (๑) ให้กองนโยบายและแผน มีหน้าที่รับเงินและออกไปเสิร์ฟรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงินเข้ากองทุน
- (๒)ให้นำเงินที่รับตาม (๑) เข้าบัญชีกองทุน
- (๓) ให้กองนโยบายและแผน จัดทำทะเบียนการรับเงินและทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๓ การอนุมัติและการเบิกจ่ายเงินกองทุน

(๑) การอนุมัติเงินกองทุน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการกองทุน เว้นแต่กรณีการขออนุมัติใช้เงินกองทุน ที่มีจำนวนเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการที่สามารถอนุมัติได้ แล้วให้รายงานคณะกรรมการกองทุนเพื่อทราบ

- (๒) การขออนุมัติเงินกองทุนที่นอกเหนือจาก (๑) ให้จัดทำเป็นโครงการเสนอคณะกรรมการกองทุน

พิจารณา

(๓) ให้ประธานกรรมการและหรือเลขานุการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนเมื่อได้รับการอนุมัติตาม (๑) หรือ (๒) แล้ว

(๔) การเบิกจ่ายเงินกองทุนให้จัดทำเป็นหนังสือขออนุมัติเบิกเงินตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย อาทิ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบแทนใบสำคัญรับเงิน และหรือโครงการหรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุน

(๑) การจ่ายเงินกองทุนให้ส่งจ่ายเป็นเช็คเท่านั้น

(๒) การจ่ายเงินทุกรายการต้องบันทึกการจ่ายเงิน และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) ให้กองนโยบายและแผน เก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ข้อ ๕ หลักฐานการจ่าย

(๑) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๒) ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

(๓) กรณีที่จ่ายเงินซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

(๔) กรณีที่จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตาม (๒) หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้วให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบสำคัญรับเงินและลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

(๕) ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ กรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ให้ผู้จ่ายเงินนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พดติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอ ประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ ๖ การหาผลประโยชน์จากเงินกองทุนและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุนให้ดำเนินการดังนี้

(๑) คณะกรรมการกองทุนอาจนำเงินกองทุนไปหาผลประโยชน์ได้ แต่ต้องไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเงินกองทุนที่มีอยู่

(๒) รูปแบบของการลงทุนให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกองทุนที่จะพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินกองทุน ให้เบิกจ่ายได้ตามลักษณะค่าใช้จ่ายในรายการและอัตรา ดังนี้

(ก) เบิกตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือผู้ที่มอบหมายก่อน ประกอบด้วย

(๑) ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินเดือนสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงเงินอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อการนี้

(๒) สมทบงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เพื่อปรับปรุงต่อเติม หรือซ่อมแซม หรือก่อสร้างอาคารหอพักนักศึกษา หรืออาคารประกอบ หรือสิ่งก่อสร้างอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการหอพักนักศึกษา

(๓) ทำการปรับปรุงต่อเติม หรือซ่อมแซม หรือก่อสร้างอาคารหอพักนักศึกษา หรืออาคารประกอบ หรือสิ่งก่อสร้างอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการหอพักนักศึกษา

(ข) เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม การประหยัด เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา โดยรายการและอัตราการเบิกจ่ายให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการที่จะพิจารณาอนุมัติได้ ประกอบด้วย

(๑) วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา

(๒) ค่าสาธารณูปโภค

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา

(ค) การเบิกจ่ายเงินกองทุนในรายการและอัตราที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (ข) หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ แต่ต้องคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และการประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา