ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การรับ – จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ.๒๕๕๖

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การรับ – จ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรมนักศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยจึงประกาศเกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

"เงินงบประมาณ" หมายความว่า เงินที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษาต่อปีงบประมาณ โดยจัดสรรให้องค์การนักศึกษา จำนวน ๒๐% สภานักศึกษา จำนวน ๕% งบประมาณพัฒนากีฬา ๑๐% และจัดสรรให้สำหรับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา ๖๕% ของจำนวนเงินที่เก็บในปีนั้นๆ

"เงินงบกลาง" หมายความว่า เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษาที่จัดสรรเงินงบประมาณที่จัดเก็บได้แต่ละปี สำหรับการดำเนินงานของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรมในสังกัดองค์การนักศึกษา จำนวน ๑๐% เมื่อเกิดความจำเป็นภายหลังจากการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้ผ่านไปแล้ว และไม่มีเงินงบประมาณหรือเงินประเภทอื่นใดสามารถนำมาใช้ได้

"เงินรายได้อื่น" หมายความว่า เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อกิจกรรมของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษา เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมของนักศึกษา ดอกผลที่เกิดจากเงินกิจกรรมนักศึกษา และเงินที่ได้จากวิธีอื่นๆที่ชอบด้วยกฎหมาย

"เงินสะสม" หมายความว่า เงินที่สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษาสะสมไว้เป็นประจำปีจากเงินที่เหลือจากเงินงบประมาณ เงินงบกลาง และเงินรายได้

ข้อ ๒ การเบิกจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพัน การเก็บรักษาเงิน

๒.๑ เงินงบประมาณและเงินรายได้ ให้ประธานสภานักศึกษา นายกองค์การนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือสั่งจ่ายตามโครงการหรือรายการหรือกิจกรรมโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งผ่านการอนุมัติจัดสรรงบประมาณประจำปีในที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

๒.๒ เงินงบกลาง เงินสะสมสภานักศึกษาหรือเงินทุนองค์การนักศึกษา ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและอนุมัติสั่งจ่ายตามโครงการหรือรายการที่สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒

สำหรับเงินทุนสโมสรนักศึกษา เงินทุนชมรมนักศึกษา ให้คณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติและสั่งจ่ายตามโครงการหรือรายการหรือกิจกรรมที่สโมสรนักศึกษาหรือชมรม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ เสนอมาแล้วแต่กรณี

๒.๓ เงินรายได้ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ให้นำฝากธนาคารโดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๓.๑ เงินรายได้ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษา ให้นำฝากในนามของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา

๒.๓.๒ การลงนามในเช็คสั่งจ่ายจากเงินฝากธนาคารของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา ให้ผู้ลงนาม ๒ คน ทุกครั้ง ประกอบด้วย เลขานุการสภานักศึกษา เหรัญญิกองค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาในคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน

๒.๔ เงินสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษา ห้ามมิให้บุคคลยืมไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่การยืมเพื่อไปดำเนินการตามแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนั้นๆ และให้ประธานสภานักศึกษา นายกองค์การนักศึกษา อนุมัติสั่งจ่ายให้มีหลักฐานยืมเงินเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ต่อกัน

๒.๕ หนี้สินใดๆ ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษาที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณที่อยู่ในวาระของคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษาปีใด ให้คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษาในปีนั้นเป็นคนรับผิดชอบ

๒.๖ ให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อเจ้าหน้าที่การเงินในคณะกรรมการบริหารกิจกรรมนักศึกษา เพื่อล้างบัญชีเงินยืมให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน ให้เป็นที่เรียบร้อย

๒.๗ กรณีไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาข้อ ๒.๖ อาจถือเป็นความผิดทางวินัยนักศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย หรือคณะ พิจารณาตามสมควร

ข้อ ๓ การจัดทำงบประมาณ บัญชี และรายงานการเงิน

๓.๑ การรับเงินทุกประเภท ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินจากสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา

๓.๒ ให้คณะกรรมการการเงินและบัญชี จัดทำงบประมาณประจำปีของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษาแล้วแต่กรณี พิจารณาเสนอให้สภานักศึกษาพิจารณา

๓.๓ ให้อนุกรรมการและเลขานุการในคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชีมีหน้าที่

๓.๓.๑ จัดทำบัญชี ทะเบียนเงินค่าบำรุง เงินรายได้ และเงินทุน (ตามข้อ ๑) โดยเก็บรักษาหลักฐานการรับจ่ายไว้ให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ต่อการตรวจสอบ.

๓.๓.๒ จัดทำงบรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน งบรายรับ – รายจ่ายประจำปี และงบดุลเสนอต่ออนุกรรมการการเงินและบัญชี

๓.๔ ให้เลขานุการสภานักศึกษา หรือเหรัญญิกองค์การนักศึกษา เหรัญญิกสโมสรนักศึกษา หรือเหรัญญิกชมรมนักศึกษา เสนองบรายรับ – รายจ่ายประจำเดือนต่อคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษาเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ทราบฐานะการเงิน เมื่อครบวาระของคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา ให้เลขานุการสภานักศึกษา และเหรัญญิกองค์การนักศึกษา เหรัญญิกสโมสรนักศึกษา หรือเหรัญญิกชมรมนักศึกษา เสนองบรายรับ – รายจ่ายประจำปี หรืองบดุลต่อคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษา

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุ ให้ดำเนินดังนี้

๔.๑ การจัดหาพัสดุ ประเภทครุภัณฑ์มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะต้องมีใบเสนอราคาแสดงรายละเอียดคุณลักษณ์ของครุภัณฑ์ สำหรับวงเงินที่มีเงินตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องมีใบเสนอราคาประกอบการพิจารณา โดยเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา

๔.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจจ้าง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

ที่	วงเงินจัดซื้อ – จัดจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง	
		คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา
๔.๒.๑	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	๑ คน	-
๔.๒.๒	๓๐,๐๐๑ – ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๒ คน	๑ คน
๔.๒.๓	๓๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	๓ คน	๒ คน

๔.๓ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างลงนามและวันที่ในหลักฐานการส่งมอบ

๔.๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษา ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินพัสดุ จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์ที่ซื้อหรือจ้างเพื่อการตรวจสอบ การดูแลบำรุงรักษาหรือส่งมอบให้ผู้รับผิดชอบในลำดับต่อไป

ข้อ ๕ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษา หนักงานขับรถ คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยหรือคณะแต่งตั้งในการจัดกิจกรรม ให้เบิกจ่ายในอัตราที่มหาวิทยาลัยหรือกระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม โครงการ การประชุม การสัมมนา ของนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือคณะ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยหรือกระทรวงการคลังกำหนดโดยประหยัด

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายอื่น ที่มิได้กำหนดไว้ หรือราคาแพงกว่าที่จ่ายได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๘ ในกรณีตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินและพัสดุคงเหลือของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินและพัสดุคงเหลือ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนครบวาระของคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา เพื่อมอบให้คณะกรรมการบริหารชุดต่อไป พร้อมทั้งรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา

สำหรับสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินและพัสดุคงเหลือ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนครบวาระของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษา เพื่อมอบให้คณะกรรมการบริหารชุดต่อไป พร้อมทั้งรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณของสโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑามาศ พีรพัชระ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร