

## ประกาศฝ่ายกิจการนักศึกษา

## เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิก-จ่าย และการส่งเอกสารทางการเงินเพื่อปิดโครงการ

## โครงการกิจกรรม ฝ่ายกิจการนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินโครงการกิจกรรม ในส่วนของการเบิก-จ่าย และใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จ สำหรับหน่วยงานในสังกัดฝ่ายกิจการนักศึกษา รวมถึงสโมสรนักศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิตและชมรมนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับนโยบายการจัดทำประกันคุณภาพของฝ่ายกิจการนักศึกษา จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิก-จ่าย และการส่งเอกสารทางการเงินเพื่อปิดโครงการ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติงานของโครงการเป็นรายการการศึกษา โดยกำหนดวัน เวลาและสถานที่ให้ชัดเจน โดยนำเสนอให้ฝ่ายกิจการนักศึกษารับทราบเพื่อเตรียมการอนุมัติ ภายใน 15 วันแรกของภาคการศึกษานั้นๆ ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเป็นไปตามปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน ถึงเดือนพฤษภาคมในปีถัดไป)
2. นำเสนอโครงการ เพื่อขอพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ล่วงหน้าก่อนดำเนินโครงการฯ 30 วัน
3. ขั้นตอนการเบิก-จ่ายงบประมาณ โครงการกิจกรรมในส่วนของสโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา เป็นไปตามแผนผังขั้นตอนการขออนุมัติโครงการกิจกรรมและงบประมาณ (มีเอกสารประกอบ) ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมก่อนรับการอนุมัติ หรือไม่อนุญาตให้เบิกจ่ายย้อนหลัง (ซึ่งต้องยื่นเรื่องขออนุมัติล่วงหน้า 30 วัน) หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ดำเนินการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
4. รายการค่าใช้จ่าย ต้องเป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนโครงการกิจกรรมนักศึกษา
5. การกำหนดอัตราประเภทค่าตอบแทน ต้องตั้งในโครงการ ไม่อนุญาตให้เบิกจ่ายในส่วนอื่น เช่น อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลการออกค่าย เจ้าหน้าที่ในการดูแลรักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ฯลฯ โดยอัตราต้องเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
6. คาร์รถหรือค้ายานพาหนะในการดำเนินกิจกรรม ต้องอยู่ในโครงการ ไม่อนุญาตให้เบิกจ่ายในส่วนอื่น ทั้งนี้ สำนักงานยานพาหนะ เป็นผู้ประเมินคาร์รถและจัดการบริหารให้ กรณีจัดการจากภายนอกสามารถกระทำได้ แต่ต้องผ่านการอนุมัติจากสำนักงานยานพาหนะ ในการเบิกจ่ายคาร์รถหรือค้ายานพาหนะ ต้องใช้ใบขออนุมัติงบประมาณ(BR) จากระบบของมหาวิทยาลัย จึงขอให้สโมสรนักศึกษาและชมรม ติดต่อดำเนินการกับสำนักงานกิจการนักศึกษา เป็นผู้จัดทำให้ ทั้งนี้ต้องติดต่อล่วงหน้าก่อนดำเนินโครงการ 30 วัน
7. กรณีโครงการกิจกรรมที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 100,000 บาทขึ้นไป จำนวนผู้เข้าร่วมเกิน 500 คน และใช้สถานที่ขนาดใหญ่/กลางแจ้ง เช่น อาคารนันทนาการ สนามฟุตบอล ลานพระสุริยะเทพหรือลานโล่งแจ้ง และการปิดถนนหรือการจราจร หรือกรณีใดๆที่ส่งผลกระทบต่อคนจำนวนมาก ต้องจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

- แผนปฏิบัติงานในภาพรวมของโครงการ
- แผนปฏิบัติงานในด้านต่างๆของงาน เช่น แผนงานรักษาความปลอดภัย การปฐมพยาบาล
- แผนผังสถานที่จัดงาน

8. กรณีการจัดซื้อ จัดจ้างหรือรายการค่าใช้จ่ายใด เกินวงเงิน 50,000 บาท ในส่วนของกิจกรรมสโมสรนักศึกษา ชมรม จะต้องแจ้งต่อสำนักงานกิจการนักศึกษา ก่อนดำเนินกิจกรรม 30 วัน เพื่อตั้งคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ (เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนโครงการกิจกรรมนักศึกษา)

การซื้อทรัพย์สินต้องเสนอเป็นโครงการ และเป็นโครงการที่ผ่านการอนุมัติจากกรรมการงบประมาณเท่านั้น ทั้งนี้การจัดซื้อทรัพย์สินแต่ละประเภทต้องผ่านสำนักงานจัดซื้อของมหาวิทยาลัย จึงจะเบิกจ่ายได้

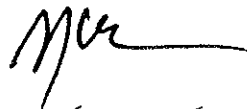
9. เมื่อสิ้นสุดโครงการ ขอให้ประธานหรือผู้รับผิดชอบโครงการนั้นๆ ต้องดำเนินการส่งเอกสารทางการเงินเพื่อปิดโครงการ กับทางสำนักงานการเงิน ภายใน 15 วัน หากพ้นกำหนดนี้หรือล่าช้ากว่ากำหนด ต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงาน และจะไม่อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการถัดไป

10. เมื่อสิ้นสุดโครงการ ขอให้ประธานหรือผู้รับผิดชอบโครงการนั้นๆ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปโครงการตามรูปแบบ PDCA ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน โดยหน่วยงานในสังกัดฝ่ายกิจการศึกษานำเสนอต่อผู้อำนวยการในสังกัด สำหรับสโมสรนักศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต และชมรม นำเสนอต่อสำนักงานกิจการนักศึกษา หากพ้นกำหนดนี้หรือล่าช้ากว่ากำหนด จะไม่อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการถัดไป จนกว่าจะได้นำส่งเอกสารทางการเงินประกอบรายงานค่าใช้จ่ายในโครงการ และรายงานสรุปโครงการตามรูปแบบ PDCA ให้แล้วเสร็จ

11. กรณีการเปลี่ยนแปลงโครงการ ต้องดำเนินการทำบันทึกขออนุมัติต่อรองอธิการบดีฝ่ายแผนพัฒนาและแผนการเงิน ก่อนที่จะดำเนินโครงการ 60 วัน (2 เดือน) เพราะหากดำเนินการโดยไม่ขออนุมัติก่อน อาจจะไม่ได้รับการอนุมัติโครงการและผู้ดำเนินการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ 19 ตุลาคม 2561



(รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ ทองเลิศ)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา