



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล โทร. ๓๑๑๕

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๕)/

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการเปิดทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้ผู้รับทุนสามารถเบิกเงินทุนได้
ตามที่จ่ายจริง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

สรุปเรื่อง ๑. ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ นักวิจัย และสำหรับบุคคลภายนอก ลง
วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ (ฉบับเดิม) และลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ (ฉบับใหม่) ในข้อ ช. **การเบิกจ่ายทุน**
-การเบิกจ่ายทุนงวดที่ ๑ เมื่อผู้รับทุนได้จัดทำสัญญาการรับทุนกับมหาวิทยาลัยแล้ว ให้ผู้รับ
ทุนยื่นเรื่องขอเบิกจ่ายเงินทุนเสนอต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงานต้นสังกัด และให้หัวหน้าส่วนงานเสนอต่อ
มหาวิทยาลัย โดยส่งเรื่องไปยังกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน

การเบิกจ่ายเงินทุน ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินทุนโดยโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับทุน ภายใน ๗ วัน

-การเบิกจ่ายทุนงวดต่อไปจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาการรับทุน ให้ผู้รับทุนยื่นเรื่องขอเบิกจ่าย
เงินทุน โดยแนบสำเนาแบบรายงานความก้าวหน้า, ผลการศึกษาและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อ
มหาวิทยาลัยผ่านส่วนงานต้นสังกัด และให้หัวหน้าส่วนงานเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยส่งเรื่องไปยังกองคลัง
สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน

การเบิกจ่ายเงินทุน ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินทุนโดยโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับทุน ภายใน ๗ วัน

นั้น (เอกสาร ๑)


๒. บัดนี้ กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า ในข้อ ช. **การเบิกจ่ายทุน** การเบิกจ่าย
ทุนตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดังกล่าว นั้น ตามความเป็นจริง ผู้รับทุนไม่สามารถจะเบิกเงินทุนได้
ตามที่จ่ายจริง เนื่องจากผู้รับทุนต้องแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ได้
กำหนดไว้แล้วในประกาศดังกล่าว จึงจะเบิกเงินทุนได้ ดังนั้น เพื่อให้ผู้รับทุนสามารถเบิกเงินทุนได้
กองบริหารงานบุคคลจึงได้หารือกับกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่อ
ออกแนวทางและขั้นตอนการเปิดทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดังกล่าวแล้ว ตามเอกสารดังแนบ

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/หน้าที่ ๒

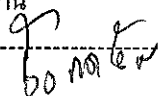
กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ นักวิจัย และสำหรับ บุคคลภายนอก ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ (ฉบับเดิม)

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ นักวิจัย และสำหรับ บุคคลภายนอก ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ (ฉบับใหม่)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรแจ้งให้ส่วนงานวิชาการในสังกัดทราบ และปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนการเบิกทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามเอกสารดัดแนบ ทั้งนี้ กองบริหารงานบุคคลจะได้นำข้อมูลดังกล่าวลงในเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล (<http://hrmd.oop.cmu.ac.th>) ต่อไป หรือหากเห็นเป็นประการใด ขอได้กรุณาสั่งการ จะเป็นพระคุณยิ่ง


(นายวิสุทธิ ธิ เชียงใหม่)

พนักงานปฏิบัติงาน


๒๐ ก.ค. ๕๗

คำสั่ง

แจ้งตามเสนอ



๒๑ ก.ค. ๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิริยจาร์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
ผู้ปฏิบัติแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แนวทางและขั้นตอนการเบิกเงินทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตามประกาศ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับผู้ปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประเภทคณาจารย์ประจำ นักวิจัย และสำหรับ
บุคคลภายนอก (กรณีเบิกตามที่จ่ายจริง)

๑. ให้หัวหน้าส่วนงานที่ผู้ได้รับทุนสังกัด เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติยืมเงินตรงจ่ายจาก
มหาวิทยาลัยให้แก่ผู้ได้รับทุนทุกงวด โดยให้แนบประกาศที่แสดงจำนวนเงินทุนที่ได้รับ และประมาณการ
ค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงที่ได้รับความเห็นชอบประกอบ

๒. ให้ผู้รับทุนรวบรวมหลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามประเภทที่สามารถเบิกจ่ายเงินทุนได้เป็น
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา โดยให้จัดทำตามแบบฟอร์มประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย (ดัง
แนบ)

๓. เมื่อสิ้นสุดในแต่ละงวดหรือได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ผู้รับทุนเสนอหัวหน้าส่วนงาน (ผ่าน
งานการเงิน การคลังและพัสดุ) เพื่อลงนามเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุนฯ มายังกองคลัง
สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้มีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่

๓.๑ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่ง
แสดงรายชื่อของผู้รับทุน

๓.๒ ประมาณการค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

๓.๓ แบบฟอร์มประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย และหลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามประเภทที่
สามารถเบิกจ่ายเงินทุนได้

๓.๔ สำเนาแบบรายงานความก้าวหน้า ผลการศึกษา

๔. ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยจัดส่งเอกสารที่ได้รับการอนุมัติการเบิกจ่ายแล้วให้กองบริหารงาน
บุคคลเพื่อตั้งหนี้ส่งใช้เงินยืมต่อไป

แบบฟอร์มประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายเงินทุนการศึกษา (กรณีเบิกตามที่จ่ายจริง)

ตามใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายรายการต่างๆ ตามลำดับดังแนบ

| รายการ | งวดที่.....ปี..... ตั้งแต่.....ถึง..... จำนวนเงิน (..สกุลเงิน ตปท...) | อัตราแลกเปลี่ยน | คิดเป็นเงินไทย จำนวนเงิน (บาท) |
|---|--|-----------------|--------------------------------------|
| ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบชั้น ประหยัดสำหรับค่าตัวเครื่องบิน) | | | |
| ๒. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน (รวม ค่าอาหาร/ที่พัก/ค่าใช้จ่ายส่วนตัวต่อ เดือน) (ตามเกณฑ์ทุน ก.พ.) | | | |
| ๓. ค่าธรรมเนียมกิจกรรมเพื่อ การศึกษาตามที่จ่ายจริง | | | |
| ๔. ค่าเล่าเรียนตามที่จ่ายจริง | | | |
| ๕. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา (ตามเกณฑ์ทุน ก.พ.) | | | |
| ๖. ค่าประกันสุขภาพ (ตามเกณฑ์ทุน ก.พ.) | | | |
| ๗. ค่าธรรมเนียมธนาคาร (ตาม เกณฑ์ทุน ก.พ.) | | | |
| ๘. ค่าประชุมทางวิชาการตามที่จ่าย จริงเพียงครั้งเดียว ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ถ้ามี) | | | |
| ๙. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเล่ม วิทยานิพนธ์ ตามที่จ่ายจริงเพียงครั้ง เดียว (ถ้ามี) | | | |
| รวม | | | |