



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

-การเบิกจ่ายทุนงวดต่อไปจนถึงสิ้นสุทธระยะเวลาการรับทุน 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

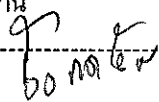
กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ นักวิจัย และสำหรับ บุคคลภายนอก ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ (ฉบับเดิม)

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

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


(นายวิสุทธิ อิน เชียงใหม่)

พนักงานปฏิบัติงาน


20/11/18

คำสั่ง

แจ้งตามเสนอ



๒๑ ก.ค. ๒๕๕๘

(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 (แบบชั้นประหยัดสำหรับค่าตัวเครื่องบิน)			
๒. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน (รวมค่าอาหาร/ที่พัก/ค่าใช้จ่ายส่วนตัวต่อเดือน) (ตามเกณฑ์ทุน ก.พ.)			
๓. ค่าธรรมเนียมกิจกรรมเพื่อการศึกษาตามที่จ่ายจริง			
๔. ค่าเล่าเรียนตามที่จ่ายจริง			
๕. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา (ตามเกณฑ์ทุน ก.พ.)			
๖. ค่าประกันสุขภาพ (ตามเกณฑ์ทุน ก.พ.)			
๗. ค่าธรรมเนียมธนาคาร (ตามเกณฑ์ทุน ก.พ.)			
๘. ค่าประชุมทางวิชาการตามที่จ่ายจริงเพียงครั้งเดียว ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ถ้ามี)			
๙. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ ตามที่จ่ายจริงเพียงครั้งเดียว (ถ้ามี)			
รวม			