



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเบิกจ่าย ๑ กองคลัง มทร.พระนคร โทร. ๘๑๕๓

ที่ อว.๐๖๕๒.๑๗/ ๓๓๕

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ตามหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายในที่ อว ๐๖๕๒.๒๖/๔๕๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การตรวจสอบบัญชีกองทุนพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้นักศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตามใบเบิกเลขที่ ๕๐๗, ๓๓๐๔ และ ๓๓๐๕/๖๕ ที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าจัดการศึกษาให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาเบิกเกินสิทธิที่ได้รับ นั้น กองคลัง ได้กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้นักศึกษา เพื่อให้การเบิกจ่ายมีความชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการตามแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้นักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตั้งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาให้นักศึกษา

จากเดิม	ปรับปรุง
<p>กรณีรับทุนการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศฯ การให้ทุนการศึกษา ประจำปี ๒. ขอใบแสดงผลการเรียนจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทุกภาคการศึกษา ๓. ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาทุน ว่า เกรดเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ๔. แจ้งกองคลังเพื่อขออนุมัติเบิกเงินค่าบำรุงการศึกษาฯ ให้กับนักศึกษาทุนฯ ๕. แจ้งคณะเพื่อให้คณะดำเนินการตัดหนี้ในระบบทะเบียนของนักศึกษาทุน 	<p>กรณีนี้ศึกษารับทุนการศึกษาและยังไม่ได้ชำระเงินค่าการจัดการศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ โดยแนบเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศของมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การให้ทุนการศึกษา ประจำปีนั้น ๆ ๒. ใบแสดงผลการศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทุกภาคการศึกษา ๓. กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาทุนว่าเกรดเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ๔. กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการแจ้งคณะเพื่อให้คณะตัดหนี้ในระบบทะเบียนของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ๕. เมื่อคณะได้รับหนังสือแจ้งจากกองพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินการภายใน ๗ วันทำการ โดยรวบรวมใบเสร็จรับเงิน (สีขาว) และรีบดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งกองพัฒนานักศึกษา ๖. กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร ๗. จัดทำหนังสือแจ้งกองคลังเพื่อขออนุมัติเบิกเงินค่าบำรุงการศึกษาให้กับนักศึกษาทุนฯ
<p>กรณีนี้ศึกษาจ่ายเงินลงทะเบียน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงินค่าจัดการศึกษาผ่านคณะ ๒. คณะดำเนินการจัดทำหนังสือขอคืนเงินค่าจัดการศึกษาของนักศึกษาพร้อมเอกสารไปยังกองพัฒนานักศึกษา ๓. กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดทำหนังสือขอคืนเงินค่าจัดการศึกษาของนักศึกษาไปยังกองคลัง ๔. กองคลังดำเนินการโอนเงินคืนค่าจัดการศึกษาเข้าบัญชีของนักศึกษา 	<p>กรณีนี้ศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาได้ชำระเงินค่าการจัดการศึกษาให้มหาวิทยาลัยฯ เรียบร้อยแล้ว โดยแนบเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงินค่าจัดการศึกษาผ่านคณะ ๒. คณะดำเนินการจัดทำหนังสือขอคืนเงินค่าจัดการศึกษาของนักศึกษาพร้อมเอกสารไปยังกองพัฒนานักศึกษา ๓. กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน จัดทำหนังสือขอคืนเงินค่าจัดการศึกษาของนักศึกษาไปยังกองคลัง ๔. กองคลังดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และดำเนินเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่ายเงินให้นักศึกษา ๕. กองคลังได้รับหนังสืออนุมัติการเบิกจ่ายเงินรับดำเนินการโอนเงินคืนค่าจัดการศึกษาเข้าบัญชีของนักศึกษาภายใน ๗ วันทำการ