

## รายการอ้างอิง



### ภาษาไทย

กอบแก้ว สิงห์ดี. แนวทางพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมนิตินิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

การฝึกหัดครู. กรม. ระเบียบสภาการศึกษาว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาใน

วิทยาลัยครู พ.ศ. 2519. (อัคราเนนา)

เฉลิมพันธ์ ทองแสง. นายกองค้การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์.

7 กุมภาพันธ์ 2544.

ชลียา ลิ้มปิยากร. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏธนบุรี. สัมภาษณ์.

7 กุมภาพันธ์ 2544.

ชื่นอรมณี ภาระพุดติ. ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัย

ครูภาคตะวันตก. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ไชยา เรืองดี. นายกองค้การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. สัมภาษณ์.

18 มกราคม 2544.

ณรงค์ ดุษฎีวรรักษ์. การศึกษาการจัดระบบการบริหารงานงบประมาณ : กรณีศึกษาของสถาบัน

เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2537.

ทศพร สิริสัมพันธ์. คู่มือการฝึกอบรม : ระบบงบประมาณแบบวางแผน-แผนงาน. ฝ่ายพัฒนา

องค์กรและทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

ทองเรียน อมรัชกุล. การบริหารกิจการนิตินิต : ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ. หน่วยศึกษานิตินิต

กรมการฝึกหัดครู, 2525.

เทียนฉาย กิระนันท์. การเงินอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บริษัทคอมฟอร์มจำกัด, 2538.

ชนพล นามนวล. นายกองค้การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา. สัมภาษณ์.

25 ธันวาคม 2543.

ธิดารัตน์ บุญนุช. กิจกรรมนิตินิตนักศึกษา. เอกสารประกอบวิชาองค์กรและกิจการนิตินิตนักศึกษา

ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538 (อัคราเนนา).

ธิดารัตน์ บุญนุช. แนวทางหนึ่งของการพัฒนา นิสิตนักศึกษา ใน ธิดารัตน์ บุญนุช (บรรณาธิการ) การอุดมศึกษากับพัฒนาประเทศ การประเมินเชิงวิเคราะห์และการสอนทิศทางการใหม่ กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ธีรพงศ์ ประสงค์ลาภ. การจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาใน กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

นพพร เชื้อจำ. รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์, 10 มกราคม 2544.

นักรบ ระวีการณ. การศึกษารูปแบบการจัดกิจกรรมนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยเอกชน. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

นิคม เจริญทอง. นายกองค้การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต. สัมภาษณ์, 8 กุมภาพันธ์ 2544.

นิติกร กุทอง. นายกองค้การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏจันทรเกษม. สัมภาษณ์, 5 มกราคม 2544.

บัณฑิต โตศิริพัฒนา. ประธานชมรมกีฬาและนันทนาการ สถาบันราชภัฏธนบุรี. สัมภาษณ์, 5 กุมภาพันธ์ 2544.

ประดับ นิลพั่งงา. ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยครู ภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

ประทีป ศิริลักษณ์เสกุล. ประธานชมรมศิลปสร้างสรรค์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. สัมภาษณ์, 10 มกราคม 2544.

ประไพ บวรฤทธิเดช. การศึกษาการจัดทำแผนและการดำเนินงานตามแผนของกรมการฝึกหัดครู ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

ประสาน บริบูรณ์างกูร. การศึกษาการจัดกิจกรรมดนตรีไทยในสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

พรพรรณ ป้องศรี. ประธานชมรมร่วมใจพัฒนา สถาบันราชภัฏธนบุรี. สัมภาษณ์, 5 กุมภาพันธ์ 2544.

- พิบูล บุญประเสริฐ. พัฒนาการของกิจกรรมนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2533.
- พิณทิพย์ บริบูรณ์สุข. กิจกรรมสำหรับนักศึกษา. กหเศรษฐศาสตร์ 21 (ตุลาคม 2522).
- มณฑา วรรณทอง. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาโครงการการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ  
ในสภวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2534.
- มหาวิทยาลัย. ทบวง. ข้อมูลพื้นฐานด้านกิจกรรมนิสิตนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวง  
มหาวิทยาลัย. กองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. 2533.
- มหาวิทยาลัย. ทบวง. มาตรฐานกิจการนักศึกษา. กองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวง  
มหาวิทยาลัย. 2541.
- มหาวิทยาลัย. ทบวง. สรุปโครงการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษา ปีงบประมาณ 2542.  
กองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. 2543.
- มหาวิทยาลัย. ทบวง. สรุปโครงการบริการสังคมและค่ายอาสาพัฒนาชนบท ของสถาบันอุดมศึกษา  
เอกชน ปีงบประมาณ 2542. กองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย.  
2543.
- ยุพาพรรณ พินิจสิน. นายกองค้การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏธนบุรี. สัมภาษณ์. 4 มกราคม  
2544.
- ยรวัดย์ พงศ์ชู. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏจันทรเกษม. สัมภาษณ์. 26  
มกราคม 2544.
- รัชณี คำแสน. ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยครู  
ภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2524.
- ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2525.
- ราชภัฏจันทรเกษม. สถาบัน. ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน  
กิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2542. (อัดสำเนา)
- ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. สถาบัน. คู่มือปฐมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2543.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สหธรรมมิก, 2543.
- ราชภัฏพระนคร. สถาบัน. คู่มือนักศึกษาปีการศึกษา 2543. สถาบันราชภัฏพระนคร. 2543.

- ราชภัฏพระนคร. สถาบัน. การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนโครงการและการขออนุมัติใช้เงินค่ากิจกรรมนักศึกษาปกติ. สถาบันราชภัฏพระนคร. 2543. (อัดสำเนา).
- ราชภัฏสวนดุสิต. สถาบัน. ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2542. (อัดสำเนา)
- ราชภัฏสวนดุสิต. สถาบัน. อยู่ที่ไหนก็เรียนได้. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มิตรนราการพิมพ์, 2542.
- ราชภัฏสวนสุนันทา. สถาบัน. ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2543. (อัดสำเนา)
- รื้อทอง สื้อทอง. การวิเคราะห์กิจกรรมนักศึกษาพยาบาลที่ส่งเสริมจริยธรรมของวิทยาลัยพยาบาลสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- รุ่ง พูลสวัสดิ์. หลักการบริหารกิจการนักเรียน นิสิต นักศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ม.ป.ป.
- วรพจน์ ตรงจิตรเกษตร. ประธานชมรมดนตรีและศิลปะการแสดง สถาบันราชภัฏสวนดุสิต สัมภาษณ์. 22 มกราคม 2544.
- วันนอร์ มะทา. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ทฤษฎี และแนวปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเคียนสโตร์, 2523.
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอุดมศึกษา ใน ธีธารัตน์ บุญนุช (บรรณาธิการ) การอุดมศึกษากับการพัฒนาประเทศ การประเมินเชิงวิเคราะห์และการสอนทิศทางการใหม่ กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. อุดมศึกษา. ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ศรัณวิษั ศรีเวียง. ประธานชมรมนักศึกษาวิชาทหาร สถาบันราชภัฏจันทรเกษม. สัมภาษณ์. 5 มกราคม 2544.
- ศรุพล แก้วมัน. ประธานชมรมอังกฤขบันเทิงสัมพันธ์ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม. สัมภาษณ์. 5 มกราคม 2544.

ศิริพัฒน์ ลายสังข์. ประธานชมรมวิทยุสมัครเล่น สถาบันราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์, 15 มกราคม 2544.

ศึกษาธิการ. กระทรวง. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2542. (อัครสำเนา)

สนชยา เขยจันทร์. ประธานชมรมคนรักป่า สถาบันราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์, 15 มกราคม 2544.

สภาสถาบันราชภัฏ, สำนักงาน. แนวทางการดำเนินงานสายงานกิจการนักศึกษา. เอกสาร ประกอบการประชุมสัมมนาผู้บริหารและปฏิบัติงานในสายงานกิจการนักศึกษา สถาบัน ราชภัฏทั่วประเทศ วันที่ 17-19 พฤษภาคม 2542.

สภาสถาบันราชภัฏ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 พ.ศ. 2540-2544 ของสำนักงาน สภาสถาบันราชภัฏ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ, 2538. (อัครสำเนา)

สภาสถาบันราชภัฏ. สำนักงาน. พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ 2538 สำนักงานสภาสถาบันราช ภัฏ, 2538.

สภาสถาบันราชภัฏ. สำนักงาน. วิสัยทัศน์ : ราชภัฏกับการพัฒนา สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ, 2539. (อัครสำเนา)

สภาสถาบันราชภัฏ, สำนักงาน. ข้อบังคับคณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏ ว่าด้วยการบริหาร งบประมาณและการเงินของสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2540. สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ, 2540.

สภาสถาบันราชภัฏ, สำนักงาน. คู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาของสถาบันราชภัฏ. สำนัก งานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ, 2542.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมหวัง โสกุล. ประธานชมรมศิลปวัฒนธรรมไทย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. สัมภาษณ์, 10 มกราคม 2544.

สัมพันธ์ มีคง. การนำเสนอแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการคิดสำหรับนิสิตนักศึกษาครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2539.

สาริต ฉลาดคิด. ประธานชมรมพื้บ้านอีสาน สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา. สัมภาษณ์, 30 มกราคม 2544.

สามารถ คงสะอาด. ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัย ครูภาคใต้. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

- สำเนา ขจรศิลป์. มิติใหม่ของกิจการนักศึกษา 2 : การพัฒนานักศึกษา ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2538.
- สุกัญญา โฉววิไลกุล. กระบวนการตรวจสอบ เอกสารประกอบการศึกษาวิชาการวิเคราะห์ระบบ. ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2538. (อัดสำเนา)
- สุทธิพรรณ ทวีวรดิถ. หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต. สัมภาษณ์. 20 ธันวาคม 2543.
- สุภาพรรณ ไชยเศรษฐ์. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. ปรินญูมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2526.
- สุวพร ตั้งสมวรพงษ์. การพัฒนาบัณฑิตในยุคโลกาภิวัตน์ ใน รวบรวมบทความวิชาการการอุดมศึกษา เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การอุดมศึกษาในศตวรรษที่ 21. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 26 มิถุนายน 2542.
- อนันต์ ภูมวรรณ. การจัดกิจกรรมนิสิต ในวิทยาลัยวิชาการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปรินญูมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2518.
- อนกพร หลงเจริญ. ประเภทกิจกรรมนักศึกษาที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษาสถาบันบัณฑิต-พัฒนบริหารศาสตร์ : ศึกษากรณีนักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2534. ภาคนิพนธ์ประกอบการศึกษา สำหรับปรินญูพัฒนาบริหารศาสตร์บัณฑิต (พัฒนาสังคม). 2536.
- อรรถพล พลเสน. ประธานชมรมกีฬา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต. สัมภาษณ์. 22 มกราคม 2544.
- อัชญา วรรณชารี. ประธานชมรมครูสัญญากร สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา. สัมภาษณ์. 30 มกราคม 2544.
- อำนาจ วงษ์สมิง. การจัดกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. วิทยานิพนธ์ปรินญูมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- อิสสรหัช โชติกเสถียร. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา. สัมภาษณ์. 14 ธันวาคม 2543.
- อุทิศ สายสิงห์. รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. สัมภาษณ์. 21 กุมภาพันธ์ 2544.

### ภาษาอังกฤษ

Bloland, Paul A. "Student Activities" In Asa S. Knowles Editor. *Handbook of College and University Administration Academic*. New York: McGraw-Hill Book, 1970.

- Franklin A., Miller, and Others. **Planning Student Activities**. New York: Prentice-Hall, 1958.
- Frederick, Robert W. **The Third Curricular**. New York: Appleton Century-Grofts, 1959.
- Good, Carter V. **Dictionary of Education**. New York: McGraw-Hill Book, 1973.
- Humphrey, Robert D. "The Relationship of Participation in Out-of School Activities to School Achievement" **Thesis Abstract Services**, No.16 School of Education: Indiana University, 1960.
- Jamias, Camelo J. "Student Extra-Curriculum Activities and Public Relation" in **Student Problem in Southeast Asian Universities**. Malaya: University of Malaya, 1969.
- McKown, Harry C. **Extra-Curricular Activities**. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1956.
- Middleton, W.E. **Basic Principle of Extra Curricular Activities**, 1960.
- Paul E. McInturff. "Contributing Factors to Participation and Nonparticipation in Student Activities in Selected Illinois Public Community Colleges" **Dessertation Abstracts International** **40**, 1980.
- Prakash V. "Student Extra Curriculum Activities" in **Student Problem in Southeast Asia Universities**, 113-114 Bangkok: Prachandra Printing Press, 1969.
- Williamson, E.G. **Student Personnel Services In Colleges and Universities**. New York: McGraw-Hill, 1975.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

### รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วิมลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา  
อาจารย์ประจำภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดารัตน์ บุญนุช  
อาจารย์ประจำภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา โฉมวิไลกุล  
อาจารย์ประจำ ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุขุม เฉลยทรัพย์  
อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์  
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา  
และประธานดำเนินงานสวนดุสิตโพล สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เสวี เย็นเปี่ยม  
อาจารย์ประจำภาควิชาดนตรี รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา  
สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

ที่ ทม0302(2770.0603)2340

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

16 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์และขอศึกษาเอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย

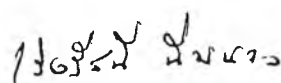
เรียน อธิการบดีสถาบันราชภัฏจันทรเกษม

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางวันทนี อนุพันธ์ นิสิตชั้นปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาอุดมศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง "การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" โดยมี อาจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารรัมย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขออนุญาตสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลประกอบการวิจัย ทั้งนี้ นิสิตจะประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางวันทนี อนุพันธ์ ดำเนินการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เจียรณี นิมนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 218-2682

ที่ ทม0302(2770.0603)2343

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

16 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์และขอศึกษาเอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย

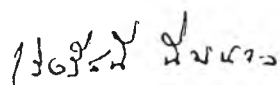
เรียน อธิการบดีสถาบันราชภัฏธนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางวันทนี อนุพันธ์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา สาขาวิชาอุดมศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง "การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" โดยมี อาจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารรัมย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขออนุญาตสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลประกอบการวิจัย ทั้งนี้ นิสิตจะประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางวันทนี อนุพันธ์ ดำเนินการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เวียงวัชณี นิมนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 218-2682

ที่ ทม0302(2770.0603)2342

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

16 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์และขอศึกษาเอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย

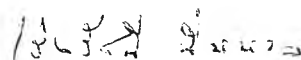
เรียน อธิการบดีสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางวันทนี อนุพันธ์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา สาขาวิชาอุดมศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์” โดยมี อาจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารมัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขออนุญาตสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลประกอบการวิจัย ทั้งนี้ขอสืบเสาะงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางวันทนี อนุพันธ์ ดำเนินการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เจริงธนี นิมนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 218-2682

ที่ ทม0302(2770.0603)2341

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

16 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์และขอศึกษาเอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย

เรียน อธิการบดีสถาบันราชภัฏพระนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางวันทนี อนุพันธ์ นิสิตชั้นปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา สาขาวิชาอุดมศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์” โดยมี อาจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารรัมย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขออนุญาตสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลประกอบการวิจัย ทั้งนี้ นิสิตจะประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางวันทนี อนุพันธ์ ดำเนินการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

130326 2543

(รองศาสตราจารย์ ดร.เริงรัชณี นิมนนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 218-2682

ที่ ทม0302(2770.0603)2338

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๒ พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์และขอศึกษาเอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย


เรียน อธิการบดีสถาบันราชภัฏสวนดุสิต

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางวันทนี อนุพันธ์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา สาขาวิชาอุดมศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง "การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" โดยมี อาจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารมัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขออนุญาตสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลประกอบการวิจัย ทั้งนี้ นิสิตจะประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางวันทนี อนุพันธ์ ดำเนินการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เวรราชินี นิมนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 218-2682



ที่ ทม0302(2770.0603)2339

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

16 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์และขอศึกษาเอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย

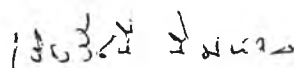
เรียน อธิการบดีสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางวันทนี อนุพันธ์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา สาขาวิชาอุดมศึกษา อยู่ในระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง "การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" โดยมี อาจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารรัมย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขออนุญาตสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลประกอบการวิจัย ทั้งนี้ นิสิตจะประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางวันทนี อนุพันธ์ ดำเนินการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เจริงธนี นิมนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 218-2682

ภาคผนวก ค

บทสัมภาษณ์อาจารย์และนักศึกษา

## อาจารย์ยุรวลัย พงศ์ชู

ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏจันทรเกษม

สัมภาษณ์ วันที่ 26 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การวางแผนจัดเตรียมโครงการและงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษานั้น ฝ่ายกิจการศึกษามีหลักการวางแผนโดยสนับสนุนให้มีการประชุมคณะกรรมการนักศึกษาเพื่อจัดทำโครงการตลอดทั้งปี เพื่อขออนุมัติงบประมาณไว้ล่วงหน้า ซึ่งในปีการศึกษาก่อนๆ ที่ผ่านมาได้มีการดำเนินงานเป็นไปตามหลักการดังกล่าว ดังนั้น เมื่อถึงระยะเวลาดำเนินงานจึงเบิกจ่ายเงินเพื่อจัดกิจกรรมได้ แต่ในปีการศึกษา 2543 สภาพปัจจุบันมีปัญหาในส่วนของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา ซึ่งได้รับการเลือกตั้งไม่มีความพร้อมในการทำงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาการแทนซึ่งก็ดำเนินงานไม่ได้ดีเท่าที่ควรนัก ดังนั้น ปัญหาในการวางแผนการดำเนินงานในปัจจุบัน คือนักศึกษาขาดความกระตือรือร้น ขาดความมุ่งมั่นที่จะทำงาน การจัดกิจกรรมจึงมีลักษณะเสนออนุมัติทีละโครงการ ไม่มีการวางแผนอย่างต่อเนื่อง บางครั้งเสนอโครงการล่าช้าใกล้ระยะเวลาดำเนินงาน ทำให้มีปัญหาในการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้เงินในการเตรียมการจัดกิจกรรม

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

ตามลักษณะโครงสร้างการบริหารงานกิจการนักศึกษาปกติเสนอตามลำดับไม่ตัดขาดอะไร แต่ในส่วนของคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา ไม่สามารถจัดประชุมบ่อยครั้งได้ ดังนั้นในส่วนที่นักศึกษาเสนอโครงการมาไม่เป็นวาระก็จะให้อาจารย์ 2-3 ท่าน ช่วยกันพิจารณาแล้วนำเสนอรองอธิการบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา และอธิการบดี

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ข้อกำหนดในระเบียบส่วนใหญ่กำหนดไว้เหมาะสม มีบางส่วนที่กำลังเสนอสภาประจำสถาบันพิจารณาคือ การเพิ่มเติมรายละเอียดการเบิกจ่ายค่าเช่าพาหนะ ค่ารถ ค่าวิทยากร ค่าตอบแทนผู้ฝึกสอนกีฬาให้ชัดเจนว่าเบิกได้เท่าไร ส่วนคณะกรรมการในปีการศึกษาปัจจุบันนักศึกษาไม่สามารถทำหน้าที่ได้ จึงคงมีเฉพาะอาจารย์เป็นคณะกรรมการ

#### 4. การจัดสรร

หลักการพิจารณาอนุมัติเป็นไปตามระเบียบเหมาะสมดีแล้ว เพราะได้ประชุมเป็นข้อตกลงว่าจะจัดกิจกรรมลักษณะไหน เบิกอะไรได้บ้าง โดยประหยัดและเกิดประโยชน์ สำหรับการนำมาใช้ร้อยละ 80 นั้น เหมาะสมดีเพราะเพียงพอในการใช้ ส่วนที่จะปรับปรุงคือจะจัดสรรเพิ่มให้กิจกรรมนักศึกษาคณะ จากที่เคยจัดสรรให้ 20,000 บาทเท่านั้น ทั้ง 5 คณะ จะเพิ่มให้คณะที่มีนักศึกษามากเป็นคณะละ 50,000 บาท ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะวิทยาการจัดการ

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินนำฝากธนาคารไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน เป็นอัตราจ้างเพื่อทำหน้าที่การเงินกิจกรรมนักศึกษา ทำบัญชีเบิกจ่ายเก็บเอกสารหลักฐานการใช้เงิน ดูแลจัดการให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย

#### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินจากธนาคารอาจารย์ลงนามร่วมกันเหมาะสมแล้ว เพราะจะเป็นพยานซึ่งกันและกัน แต่ก็จ้ะรายงานให้อาจารย์อีกท่านรับทราบเสมอว่าจะไปเบิกเงินค่าอะไร อย่างไร

#### 7. การใช้เงิน

การใช้เงินของนักศึกษามีปัญหาบ้างเรื่องใบเสร็จรับเงินตามระเบียบราชการกำหนดให้มีชื่อร้านค้า ในขณะที่ต้องประหยัด นักศึกษาจะซื้อสินค้าจากตลาดหรือร้านค้าย่อย อาจารย์จะเข้มงวดเรื่องนี้ แต่หากไม่ได้จริง ๆ ก็ต้องเอื้อ ยืดหยุ่นให้บ้าง ส่วนการอนุมัติงบเพิ่มไม่พิจารณาให้ เพราะได้มีการวางแผนประมาณการไว้แล้ว

#### 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลพิจารณาจาก รายงานผลหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา พร้อมแสดงหลักฐานการใช้เงิน นำข้อสรุปจากปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินมาพิจารณาแก้ไข เช่น ค่าใช้จ่ายเข้าเครื่องเสียงมาก ต่อไปอาจทำโครงการจัดซื้อเครื่องเสียง เจ้าหน้าที่การเงินค่ากิจกรรมนักศึกษารายงานการเงินต่อสถาบัน เสนอสภาประจำสถาบันปีละ 2 ครั้ง ในเดือนเมษายน และพฤศจิกายน มีคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมาตรวจสอบช่วงต้นปี ซึ่งไม่มีปัญหาเพราะแต่ละโครงการสรุปเสร็จสิ้น มีความพร้อมในการตรวจสอบ

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การเบิกจ่ายใช้เงินเท่าที่ปฏิบัติจะพยายามให้ถูกระเบียบจึงไม่เกิดปัญหา ระเบียบต่าง ๆ ที่บังคับใช้ ส่วนใหญ่เปิดกว้างและเอื้อต่อการปฏิบัติอยู่แล้ว ดังนั้นควรปฏิบัติตามระเบียบ ก็จะไม่เกิดปัญหา หากระเบียบข้อใดไม่ชัดเจน ควรปรับปรุงเพื่อใช้เป็นตัวควบคุมที่ดี เพราะหากใช้เงินสะดวกมากเกินไปจะเกิดปัญหาไม่โปร่งใสได้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิยา ลิ้มปิยากร

ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏธนบุรี

สัมภาษณ์ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

ฝ่ายกิจการนักศึกษาเตรียมวางแผนหลังจากมีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารนักศึกษาระยะปลายเดือนกุมภาพันธ์เสร็จสิ้น และมีการจัดตั้งคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาระยะเรียบร้อยแล้ว จะจัดอบรมสัมมนาผู้นำนักศึกษา เพื่อวางแผนจัดทำโครงการพร้อมรายละเอียดของโครงการ ซึ่งส่วนใหญ่สามารถวางแผนได้สมบูรณ์โดยเฉพาะกิจกรรมที่ทำเป็นประจำทุกปี และกิจกรรมใหม่ ๆ ที่นักศึกษาคิดจัดทำขึ้นก็ให้เขียนรายละเอียดให้ชัดเจน นำเสนอที่ประชุมสภานักศึกษา เพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงในวงเดือน พฤษภาคมและเสนอฝ่ายกิจการนักศึกษาและอธิการบดีเพื่ออนุมัติต่อไป เมื่อขึ้นปีการศึกษาใหม่จึงเริ่มจัดกิจกรรมได้เลย

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

จากโครงสร้างที่ปฏิบัติอยู่ไม่มีปัญหา มีความเหมาะสมเป็นการบริหารสายงานกิจการนักศึกษาที่เป็นระบบ มีการเสนองานตามลำดับขั้น อาจารย์การเงินการบัญชีมีความเหมาะสมกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างมาก ทำให้การติดต่อประสานงานคล่องตัว

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบดังกล่าว กำหนดไว้ครอบคลุมแล้ว เพราะให้ใช้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษาไม่เป็นการจำกัด เปิดกว้างให้นักศึกษาจัดกิจกรรมได้หลากหลาย ต้องแก้ไขก็เฉพาะอัตราค่ากิจกรรมนักศึกษา กำหนดไว้ปีละ 100 แต่ในทางปฏิบัติเก็บภาคละ 100 บาท ในส่วนของคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นประธาน อาจารย์ในฝ่ายกิจการนักศึกษา 2 คน และนักศึกษา 2 คน เป็นกรรมการประสานงานกันได้ด้วยดี

#### 4. การจัดสรร

หลักการพิจารณาอนุมัติที่ระเบียบกำหนดไว้ครอบคลุมแล้ว สำหรับสัดส่วนการจัดสรรงบประมาณให้กิจกรรมคณะ ที่ผ่านมาจัดสรรให้คณะละ 20,000 บาทเท่ากันนั้น เพราะเห็นว่าหากถัวเฉลี่ยรายหัว คณะที่มีนักศึกษาน้อยจะจัดกิจกรรมยาก เพราะต้นทุนพื้นฐานใช้จ่ายเท่ากัน ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเพราะรายหัวเพิ่มก็ไม่มากนัก สำหรับปีการศึกษา 2543 เริ่มปรับปรุงการจัดสรรโดยพิจารณาจากข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมาเพื่อจัดสรรเป็นสัดส่วนร้อยละสำหรับคณะ ส่วนชมรม ชุมนุม ใช้พิจารณาตามความเหมาะสมของรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เสนอมา

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินนำฝากธนาคาร มีความรัดกุมเหมาะสมดี สำหรับการเก็บรักษาเงิน ทำบัญชีและเก็บเอกสารการเงิน โดยอาจารย์การเงินสำนักกิจการนักศึกษาปฏิบัติงานเรียบร้อย ละเอียดรอบคอบ และเก็บรักษาเงินดีมาก จึงไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

#### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากธนาคาร โดยอาจารย์ลงนามร่วมกับนักศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่มีความรัดกุมเหมาะสมแล้ว มีปัญหาล่าช้าบ้างเป็นบางครั้งคือ การตามตัวเหรียญขององค์การบริหารนักศึกษาเพื่อลงนามเบิกเงิน

#### 7. การใช้จ่ายเงิน

การจัดกิจกรรมนักศึกษา นักศึกษาเป็นผู้จัดและดำเนินงานทุกโครงการ เริ่มต้นตั้งแต่การวางแผน และการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งโครงการที่ขอความร่วมมือจากภายนอก หากนักศึกษามีความประสงค์จะเข้าร่วมจะทำโครงการใหม่แบบเรื่องเดิมมาด้วย อาจารย์มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติงบประมาณและกำกับดูแลให้คำปรึกษา เพื่อให้การใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบซึ่งก็เป็นไปอย่างเรียบร้อยในเรื่องเอกสารหลักฐานการเงินต่าง ๆ

#### 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล อาจารย์จะติดตามรายงานผลหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมแต่ละโครงการของนักศึกษา ส่วนสำนักกิจการนักศึกษาจะสรุปผลการดำเนินงานประจำปีเกี่ยวกับโครงการงบประมาณที่ขออนุมัติและงบประมาณที่จ่ายจริง เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาจัดทำโครงการและงบประมาณในปีต่อไป และมีการติดตามตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในปีละ

ครั้ง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งไม่มีปัญหาเพราะอาจารย์การเงินปฏิบัติงานละเอียดรอบคอบ บัญชีเบิกจ่ายสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน การเก็บเอกสารหลักฐานเป็นระเบียบเรียบร้อย และครบถ้วน พร้อมในการตรวจสอบได้ตลอดเวลา ส่วนวิธีการติดตามประเมินผล อาจารย์มีภาระหน้าที่การสอนด้วยการติดตามประเมินผลในลักษณะอื่น เช่น การใช้แบบสอบถามจึงไม่เข้มงวด ติดตามจากนักศึกษามากนัก

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคไม่เกิดเพราะงบประมาณมากน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษา งบประมาณน้อยก็ใช้กับนักศึกษาน้อย ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางคือ อาจารย์ที่จะมาปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาต้องทุ่มเท เสียสละ ให้ความช่วยเหลือเข้าใจนักศึกษา และต้องซื่อสัตย์ ถ้าร่วมมือกันทำงานอย่างซื่อสัตย์ก็จะไม่เกิดปัญหา งานจึงจะเกิดการพัฒนา

อาจารย์อุทิศ สายสิงห์

รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สัมภาษณ์ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การวางแผนโครงการและงบประมาณประจำปีนั้น เมื่อสิ้นปีการศึกษามีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารนักศึกษาเสร็จสิ้น นายกเป็นผู้จัดตั้งคณะทำงาน คิดโครงการที่จะทำตลอดปีการศึกษาเพื่อเสนอสถานศึกษาและสำนักกิจการนักศึกษานุมัติ จากนั้นก็สามารถดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในช่วงนั้น ๆ ได้ การขออนุมัติโครงการและงบประมาณครั้งเดียวในรอบปีที่ใช้ปฏิบัติในปัจจุบัน เป็นการวางแผนที่ทำให้ดำเนินการคล่องตัว เนื่องจากการเรียกประชุมบ่อยครั้งพบปัญหาในการประชุมวางแผน คือ คณะกรรมการสถานศึกษา ในส่วนของหัวหน้าหมู่เรียนมักมาไม่ครบองค์ประชุม ซึ่งจะทำให้การถ่วงถ่วงโครงการและงบประมาณของสถานศึกษาไม่สมบูรณ์ ปัญหาดังกล่าวน่าจะมีสาเหตุมาจากนักศึกษาไม่ตระหนักถึงความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งฝ่ายกิจการศึกษาก็พยายามปรับปรุงการประสานงาน การประชาสัมพันธ์กิจกรรมนักศึกษาให้แพร่หลายมากขึ้น

## 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างมีความเหมาะสมดี เพราะเป็นโครงสร้างที่เป็นระบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน ใช้กันแพร่หลาย ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ มีการประสานงานกันได้ดี อาจารย์ทำงานใกล้ชิด มีความเป็นกันเอง จึงบริหารงานคล่องตัว ไม่ติดขัด ลำช้า

## 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบดังกล่าว ข้อกำหนดส่วนใหญ่เหมาะสมดีแล้วที่ผ่านมา กรณีมี กิจกรรมตาม ความจำเป็นเร่งด่วนก็ดำเนินงานได้ไม่ติดขัด เพราะระเบียบกำหนดไว้ให้ประธานพิจารณาโดยไม่ต้องผ่านคณะกรรมการ สำหรับคณะกรรมการในทางปฏิบัติมีรองอธิการบดีฝ่าย กิจกรรมนักศึกษา เป็นประธาน อาจารย์ 2 คน และนักศึกษา 2 คนเป็นกรรมการ เนื่องจากก่อนเสนอคณะกรรมการได้ ผ่านสภานักศึกษาแล้วจึงใช้นักศึกษาเป็นกรรมการเพียง 2 คน

## 4. การจัดสรร

หลักการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ระเบียบเขียนไว้ครอบคลุมดีแล้ว การพิจารณาให้ คณะและชมรมดูตามลักษณะงานที่เสนอปรับลดตามความเหมาะสม สภานักศึกษาช่วยกันพิจารณา ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ จึงไม่มีปัญหาเพราะผ่านการกลั่นกรองและ ประสานงานกันระหว่างผู้จัดโครงการกับสภานักศึกษา ก่อนนำเสนออนุมัติจากคณะกรรมการเงิน ค่ากิจกรรมนักศึกษา

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การนำเงินฝากธนาคารในนามคณะกรรมการจึงรัดกุมเหมาะสม การปฏิบัติหน้าที่การ เงินกิจกรรมนักศึกษาโดยอาจารย์ในฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาจะเป็นภาระงานเพิ่มขึ้น จากภาระการสอน แต่มีความสะดวก คล่องตัวดีกว่าที่จะให้การเงินของสถาบันทำหน้าที่ เพราะไม่รบกวนการทำกิจกรรม ซึ่งอาจมีปัญหารื่องการประสานงาน

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากธนาคาร อาจารย์ 2 ท่าน ลงนามร่วมกัน ไม่มีปัญหายุ่งยากเพราะอาจารย์ 2 ท่าน พบกันได้สม่ำเสมอ จึงคล่องตัวดี ไม่ล่าช้า ประสานงานกันได้ง่าย



## 7. การใช้เงิน

การจัดกิจกรรมนักศึกษา นักศึกษาเป็นผู้คิด จัดทำ และดำเนินงานทั้งหมด อาจารย์ที่ปรึกษาคอยแนะนำอำนวยความสะดวกและกำกับดูแลเรื่องใบเสร็จให้สอดคล้องกับโครงการที่เขียนไว้ตรงตามที่เบิกเงินไปใช้ ซึ่งก็ครบถ้วนสมบูรณ์ดี

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล เป็นการติดตามตรวจสอบจากรายงานผลการจัด กิจกรรมของนักศึกษา และใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกกิจกรรมให้เป็นปัจจุบัน และใช้การสังเกต เช่น ดอกไม้วันไหว้ครู ราคาที่เบิกจ่ายกับของที่ปรากฏเหมาะสมกันหรือไม่ ส่วนการรายงานผล อาจารย์การเงินจะสรุปการใช้เงิน ยอดเงินคงเหลือ ต่อคณะกรรมการปีละครั้ง และมีคณะกรรมการตรวจสอบภายในตรวจปีละครั้ง ซึ่งไม่มีปัญหาในการตรวจสอบ ส่วนการติดตามประเมินผลในลักษณะอื่นมีไม่มากนัก เพราะอาจารย์มีจำนวนน้อย หากมีอาจารย์จำนวนมาก การดูแลการจัดกิจกรรมและติดตามประเมินผลจะทำได้ดีขึ้น

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การทำงานของนักศึกษาอันเกิดจากการไม่เข้าใจในรายละเอียดปลีกย่อยไม่ถือว่าเป็นปัญหาอุปสรรค แต่เป็นเรื่องที่อาจารย์ต้องคอยชี้แนะ ให้คำปรึกษา เช่น การเขียนโครงการ การจัดประชุม และต้องพยายามปลูกฝังจิตสำนึกให้ตระหนักถึงความสำคัญของการทำกิจกรรม ไม่ใช่การบังคับให้ทำ สร้างจุดนี้ได้ทุกอย่างก็จะเกิดการพัฒนาไปได้ดี เพราะเกิดจากความตั้งใจที่จะคิดจะทำกิจกรรมให้เกิดประโยชน์

อาจารย์นพพร เชื้อขำ

รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร

สัมภาษณ์ วันที่ 10 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

## 1. การวางแผน

ในการวางแผนจัดเตรียมโครงการและงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของฝ่ายกิจการศึกษานั้น เมื่อนักศึกษาได้รับการเลือกตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายกิจการนักศึกษาจะจัดอบรมผู้นำนักศึกษาทั้งหมดทุกองค์การกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา หัวหน้าหมู่เรียน สโมสรคณะ ประชาชนชมรม ชุมนุม

ต่าง ๆ เพื่อร่วมประชุมอบรมเพื่อเขียนแผน เขียนโครงการ ชี้แจงรายละเอียดของโครงการให้ชัดเจนเพื่อขออนุมัติต่อสถาบันต่อไป เมื่อถึงช่วงเวลาดำเนินการอาจารย์จะพิจารณาถึงความพร้อมในรายโครงการอีกครั้ง นักศึกษาต้องชี้แจงให้ชัดเจน เช่น ในการออกค่ายอาสาพัฒนามีอาจารย์ควบคุมด้วยหรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานไม่เกิดปัญหา สามารถปฏิบัติงานได้จริงตามที่ระบุไว้ในโครงการ สร้างประโยชน์ให้ชุมชนได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

## 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างมีความเหมาะสมรัดกุมและในส่วนของอาจารย์ที่ทำหน้าที่การเงินการบัญชีจะมีเจ้าหน้าที่คอยช่วยงานเบิกจ่ายเอกสาร โดยอาจารย์ควบคุมดูแลการดำเนินงานทั้งหมด ช่วยทำให้งานรวดเร็ว คล่องตัวขึ้น

## 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบเหมาะสม โดยเฉพาะในข้อที่ว่าเงินค่ากิจกรรมคือเงินที่มีผู้บริจาคให้องค์การบริหารนักศึกษา ชมรมหรือชุมนุม และเงินที่ได้จากการจัดกิจกรรม เพราะในส่วนของชมรม ชุมนุมควรหารายได้เพิ่มเติมด้วย เช่น ค่ารถ ค่าอาหาร ค่าที่พัก จะไม่พิจารณาให้ ส่วนอัตราการเก็บค่ากิจกรรมเขียนไว้ 100 บาทต่อปี ในทางปฏิบัติเก็บภาคละ 100 บาท แต่นักศึกษาจะรับทราบจากคู่มือนักศึกษา เพราะกำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อจัดการศึกษาภาคปกติ 2540 แล้วว่า เก็บค่าบำรุงกิจกรรมภาคละ 100 บาท ในส่วนของคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมในทางปฏิบัติ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นประธาน อาจารย์ในฝ่ายกิจการนักศึกษา 3 คน และสถานศึกษา 10 คนเป็นกรรมการ ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

## 4. การจัดสรร

หลักการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามระเบียบเหมาะสม สิ่งที่เสนอแนะเพิ่มคือ ควรพิจารณาสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน กฎหมาย ปัญหาสังคม กอรปกับสถาบันราชภัฏบรพาทสำคัญคือ พัฒนาท้องถิ่น บริการชุมชน ดังนั้นควรสนับสนุนงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาประเภทกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวให้มากขึ้นก็จะเหมาะสมกับการพัฒนาสังคมในสภาพปัจจุบัน สำหรับสัดส่วนการจัดสรรกำลังอยู่ในช่วงพิจารณาปรับปรุงว่าในส่วนของร้อยละ 80 ที่จะใช้ดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษานั้นจะแบ่งไว้ที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ร้อยละ 40 และจัดสรรให้คณะร้อยละ 40 คณะละเท่าไรนั้นกำลังพิจารณาวางกฎเกณฑ์ คาดว่าจะพิจารณาโดยกำหนดเป็นฐาน คณะละเท่า ๆ กันก่อน และเพิ่มให้ตามรายหัว เพราะหากจัดสรรตามรายหัว

อย่างเดียวกันเหลือมั่วเพราะคนมากน้อยค่าใช้จ่ายใกล้เคียงกัน ซึ่งจะประชุมพิจารณาให้เหมาะสม โดยให้สถานศึกษามาร่วมพิจารณาด้วย

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การนำเงินฝากธนาคาร และการควบคุมดูแลบัญชีเบิกจ่ายโดยอาจารย์ฝ่ายการเงินของ สำนักกิจการนักศึกษา มีความรัดกุมและคล่องตัวดี และมีเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือทำให้ลดภาระของ อาจารย์ แต่การควบคุมตรวจสอบดำเนินการโดยอาจารย์ทั้งหมด จึงเป็นระบบที่สะดวก เรียบร้อย ไม่มีปัญหาในการตอบปัญหา และแสดงเอกสารหลักฐานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากธนาคาร อาจารย์ลงนามร่วมกัน มีความรัดกุมเหมาะสม ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ การเบิกจ่ายโดยอาจารย์เพื่อนำไปใช้ มีขั้นตอนเบิกจ่ายเช่นเดียวกับนักศึกษา แต่ส่วนใหญ่เป็นการขออนุมัติกลางปี จึงเสนอขออนุมัติจากประธานคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรม คือ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ตามลำดับขั้นตอนการบริหารงานกิจการนักศึกษา ตามกรณี ที่ปรากฏในระเบียบ ซึ่งไม่มีปัญหาในการเบิกจ่าย เพราะเป็นการเบิกจ่ายและประสานงานภายใน สำนักงานกิจการนักศึกษาจึงคล่องตัวดี

## 7. การใช้จ่ายเงิน

การใช้จ่ายเงินของนักศึกษาในโครงการที่อนุมัติงบประมาณแล้ว เมื่อถึงเวลาจัดกิจกรรมใน ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน อาจารย์จะสอบถามความพร้อม และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินก่อนเบิกจ่ายใน แต่ละโครงการทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาต่าง ๆ จากการจัดกิจกรรมและมีการใช้จ่ายเงินให้เกิด ประโยชน์ ในส่วนของอาจารย์การใช้จ่ายเงินส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมพิเศษจากภายนอก อาจารย์จะร่วม ปรีกษาพิจารณาให้ความร่วมมือตามความเหมาะสมโดยอยู่ในกฎระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรม และเกิดประโยชน์ในการพัฒนาความรู้ความสามารถ ประสบการณ์แก่นักศึกษา การใช้จ่ายเงินในโครงการ ดังกล่าวจึงเหมาะสม

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล อาจารย์จะติดตามรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมของนักศึกษา และหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกกิจกรรมภายใน 15 วัน อาจารย์ 3 ท่านภายในสำนักกิจการนักศึกษาที่รับผิดชอบด้านการเงินร่วมกันจะตรวจสอบความถูกต้อง มีการสรุปรวมการใช้จ่ายเงินแต่ละภาคเรียน

และเสนอสภาพประจำสถาบันปีละครั้ง ต้นปีมีคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมาตรวจสอบอีกครั้ง ซึ่งก็ไม่มีปัญหาเพราะมีการตรวจสอบในกระบวนการทุกขั้นตอนอยู่แล้ว ส่วนการติดตามประเมินผลลักษณะอื่นมีไม่มากนัก เพราะอาจารย์มีภาระการสอน การควบคุมตรวจสอบติดตามประเมินผลที่ปฏิบัติในปัจจุบันนับว่ารัดกุมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาคือ อาจารย์มีภาระหน้าที่การสอนมาก การปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาไม่ได้เต็มที่เพราะต้องให้ความสำคัญกับหน้าที่การสอนเป็นงานหลัก ในด้านการบริหารงานในภาพรวมแต่ละสถาบันไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ควรจัดประชุมสัมมนากำหนดรูปแบบแนวทางปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาให้ชัดเจน และนำมาปฏิบัติร่วมกัน อีกทั้งควรสนับสนุนให้นักศึกษาสถาบันราชภัฏทุกแห่งรวมตัวกันดำเนินกิจกรรมพัฒนาชุมชนสังคมโดยใช้งบประมาณและทรัพยากรร่วมกัน ก็จะเกิดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมเด่นชัด อีกทั้งสร้างชื่อเสียงให้สถาบันในภาพรวม

อาจารย์สุทธิพรธณ ทวีวรดิลล

อาจารย์หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

สัมภาษณ์ วันที่ 20 ธันวาคม 2543

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

มีการประชุมวางแผนทั้งในส่วนของอาจารย์และนักศึกษา เพื่อจัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณตลอดปีการศึกษา แต่ในทางปฏิบัติในส่วนของนักศึกษาโครงการและงบประมาณที่ขออนุมัติไว้ล่วงหน้านั้นงบประมาณในส่วนของนักศึกษาจะเหลือ เนื่องจากส่วนใหญ่จะเสนอเฉพาะกิจกรรมที่จัดประจำปีเท่านั้น ดังนั้นหากนักศึกษาเสนอโครงการมาเพิ่ม สถาบันจะพิจารณาอนุมัติเพิ่มเติมตามความเหมาะสมเพราะต้องการสนับสนุนให้นักศึกษาจัดกิจกรรม ซึ่งเท่าที่ผ่านมานักศึกษาเสนอโครงการกิจกรรมค่อนข้างน้อย การจัดกิจกรรมของนักศึกษายังไม่หลากหลายตามประเภทกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้

## 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างมีความเหมาะสม มีคณะกรรมการตรวจสอบก็ทำให้การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รัดกุมขึ้น

## 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบเหมาะสม คล่องตัวดี เพราะในทางปฏิบัติอำนาจอนุมัติอยู่ที่รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรม จำนวนคณะกรรมการมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักกิจกรรมนักศึกษาเป็นรองประธาน อาจารย์ในฝ่ายกิจการนักศึกษาอีก 9 คน เป็นกรรมการ รวม 11 คน เหมาะสมแล้วถ้ามากกว่านี้อาจมีปัญหาในการนัดประชุม การเก็บค่าธรรมเนียม ค่ากิจกรรม ภาคละ 100 บาท เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม ถ้าเก็บมากกว่านี้จะเป็นภาระกับนักศึกษามากเกินไป ส่วนลักษณะการใช้เงินบางเรื่องมีความจำเป็นต้องใช้แต่ตามระเบียบใช้ไม่ได้ เช่น นักศึกษาทำของเสียหายขณะดำเนินงานกิจกรรม ค่าสาธารณูปโภค อาจเดิมน่า กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากผลของการจัดกิจกรรม

## 4. การจัดสรร

หลักการพิจารณาอนุมัติและสัดส่วนการจัดสรรงบประมาณเหมาะสมเพียงพอแล้วสามารถใช้ดำเนินงานได้ตลอดปีการศึกษาทั้ง 3 ส่วน ที่จัดสรร ไม่มีการกำหนดเงินคงคลังเพราะแต่ละปีมีเงินเหลือเพราะนักศึกษาเสนอกิจกรรมไม่มาก เงินจะเหลือคงคลัง

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน โดยการนำฝากธนาคาร และการทำบัญชีเบิกจ่าย เก็บเอกสารหลักฐาน โดยอาจารย์การเงินของสำนักกิจการนักศึกษาเป็นไปตามระเบียบราชการจึงมีความรัดกุมเหมาะสม ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ และการตรวจสอบ

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากธนาคารไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ สำหรับการเบิกจ่ายเงินโดยอาจารย์เพื่อนำไปใช้ดำเนินกิจกรรม มีขั้นตอนเช่นเดียวกับนักศึกษาคือ ต้องเสนอคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาเพื่ออนุมัติ จากนั้นแนบโครงการ สัญญาขี้มเงินเพื่อขอเบิกจ่ายเงินตามโครงการและงบประมาณที่อนุมัติ ซึ่งไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

## 7. การใช้เงิน

การใช้เงินของนักศึกษาไม่มีปัญหา ส่วนโครงการที่อาจารย์เบิกจ่ายใช้เงินมีการประชุมก่อนขออนุมัติจากคณะกรรมการ ถึงความจำเป็นในการจัดทำโครงการดังกล่าว เพื่อพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนานักศึกษา การใช้เงินในปัจจุบันบางส่วนที่ไม่เหมาะสมคือ จัดซื้อครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะของสำนักงานองค์การนักศึกษา ควรใช้เงินจากหน่วยงานอาคารสถานที่

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล อาจารย์จะติดตามรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมและหลักฐานการใช้เงินให้ครบถ้วน อาจารย์การเงินจะสรุปการใช้เงินรายงานคณะกรรมการปีละครั้ง และมีคณะกรรมการตรวจสอบภายในตรวจสอบปีละครั้ง การติดตามประเมินผลที่ปฏิบัติเป็นการสรุปเกี่ยวกับด้านการเงินเท่านั้น ควรสรุปประเมินผลตัวโครงการหรือผลงานว่าก่อให้เกิดประโยชน์มากน้อยเพียงใด

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค คือ ตามระเบียบต้องรายงานสรุปผลและแนบเอกสารการใช้เงินภายใน 15 วัน แต่มักจะล่าช้า อาจารย์สำนักกิจการนักศึกษาต้องตาม ควรมีการประชุมชี้แจงนโยบายการใช้เงินให้ชัดเจน สม่่าเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างคณะกรรมการกิจกรรมนักศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติงานได้ถูกต้องมากขึ้น

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรหัช โชติกเสถียร

ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สัปดาห์ที่ 14 ธันวาคม 2543

\*\*\*\*\*

## 1. การวางแผน

การวางแผนจัดเตรียมโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณที่จะดำเนินงานตลอดปีการศึกษานั้น ฝ่ายกิจการนักศึกษามอบหมายให้นักศึกษารับผิดชอบจัดทำโครงการ ในช่วงเดือนมีนาคมของทุกปีจะจัดสัมมนาผู้นำนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะช่วยกันจัดทำโครงการงบประมาณ วางปฏิทินกิจกรรมตลอดทั้งปีการศึกษา ซึ่งคณะกรรมการองค์การนักศึกษาก็จะมอบฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบจัดทำโครงการตามลักษณะประเภทกิจกรรมตามสายงานรับผิดชอบ แล้วนำมาพิจารณาในที่ประชุมร่วมกันอีกครั้ง จากนั้นจึงนำเสนอสถานักศึกษาเพื่อพิจารณากลับกรอง และเสนอฝ่ายกิจการ

นักศึกษาต่อไป เมื่อโครงการได้รับการพิจารณาอนุมัติทั้งปี จึงเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อจัด กิจกรรมได้ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมไว้ในโครงการ

## 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างตามการบริหารงานเหมาะสม โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่การเงิน เป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่ายกิจการนักศึกษาทำให้การดำเนินงานคล่องตัว แต่ในส่วนของคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมมาจากคณะต่าง ๆ ความคิดเห็นอาจแตกต่างกันไปบ้างไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบทำให้การจ่ายเงินง่ายขึ้นเพราะการเบิกจ่ายภายใน สำนักกิจการนักศึกษา แต่ก่อนขั้นตอนต่าง ๆ เป็นปัญหา เพราะเงินค่ากิจกรรมต้องไปเบิกจ่ายที่ฝ่ายการเงินสถาบัน ส่วนคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรม กรรมการที่เป็นตัวแทนจากคณะมักจะผลักดันงบประมาณสำหรับคณะเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งกิจกรรมของคณะไม่ออกมาเป็นภาพรวมใหญ่ของสถาบัน จึงควรมีกรรมการเฉพาะฝ่ายกิจการนักศึกษา เพราะอธิการบดีมอบหมายรองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษาแล้ว และให้อธิการบดีกำกับดูแล และมีส่วนที่เขียนไว้ในทางปฏิบัติจะเป็นปัญหาคือ เมื่อสิ้นปีการศึกษาภายใน 30 วัน ต้องคืนเงินเป็นรายได้ของสถาบัน จะทำให้โครงการที่ดำเนินงานติดต่อกำไม่ได้ เพราะต้นปีการศึกษาเงินใหม่ยังไม่ได้รับแต่กิจกรรมต้องจัด จึงเป็นข้อผูกพันที่ต้องแก้ไข แต่ยังเป็นระเบียบใหม่ประกาศใช้ 24 กรกฎาคม 2543 ซึ่งยังไม่สิ้นปีการศึกษา แต่มองเห็นสภาพปัญหาจากข้อกำหนดในระเบียบ

## 4. การจัดสรร

หลักการพิจารณาอนุมัติและจัดสรรงบประมาณจัดกิจกรรมนักศึกษาเหมาะสมแล้ว และพิจารณาให้เกี่ยวข้องกับประเภท กิจกรรมวิชาการ กีฬา พัฒนานักศึกษา ชมรม หรือบำเพ็ญประโยชน์ สำหรับสัดส่วนที่ใช้จัดสรรดังกล่าวเหมาะสมเพียงพอใช้ปฏิบัติในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การนำเงินฝากธนาคาร และการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีค่ากิจกรรมนักศึกษา โดยเจ้าหน้าที่อัตรากำลังภายในสำนักกิจการนักศึกษา ทำให้สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และมีความรัดกุม

เพราะเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการติดตามรวบรวมเอกสาร หลักฐาน การใช้จ่ายเงินทั้งหมดจากนักศึกษา

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากธนาคารมีความเหมาะสมไม่เป็นปัญหาล่าช้า สำหรับการเบิกจ่ายเงิน โดยอาจารย์เพื่อนำไปดำเนินกิจกรรม เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจึงเบิกเงินได้ เป็นการเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่การเงินภายในสำนักกิจการนักศึกษา จึงประสานงานกันได้ดีด้วยดี แต่อาจมีงานมากเพราะดูแลเงินค่ากิจกรรมภาคสมทบด้วย การเบิกจ่ายตามระเบียบราชการที่ใช้ปฏิบัติโดยทั่วไป จึงไม่เกิดปัญหาในการเบิกจ่าย

## 7. การใช้จ่ายเงิน

การใช้จ่ายเงินของนักศึกษาในโครงการที่อนุมัติแล้ว เมื่อถึงเวลาเสนอโครงการจัดจริง อาจารย์จะสอบถามรายละเอียดการใช้จ่ายเงินเพื่อความรอบคอบ รัดกุมอีกครั้ง ในส่วนของอาจารย์โครงการที่ใช้เหมาะสมเพราะได้มีการประชุมก่อนเสนอโครงการขออนุมัติ เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมและการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษา และการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล นักศึกษาจะต้องทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม มีการประเมินผลจากแบบสอบถามบ้าง ส่วนใหญ่เป็นประเภทกิจกรรมที่นักศึกษาสนใจ เช่น กีฬาคณิตศาสตร์ เจ้าหน้าที่การเงินรายงานการใช้จ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมและเสนอสภาประจำสถาบันปีละครั้ง มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินปีละครั้ง การติดตามประเมินผลดังกล่าวเพียงพอเหมาะสม ส่งเสริมความรัดกุมและเป็นแนวทางวางแผนการใช้จ่ายเงินในการจัดกิจกรรมนักศึกษาได้ดี

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคในภาพรวม คือ ทุกสถาบันบริหารการเงินต่างกัน จึงไม่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางได้ ข้อเสนอแนะคือ สำนักกิจการนักศึกษาทุกแห่งการบริหารจัดการการเงินกิจกรรม นักศึกษาควรเป็นรูปแบบเดียวกัน ก็จะสามารถนำมาพิจารณาเปรียบเทียบ จุดดี จุดด้อย ปัญหาอุปสรรค ทำให้ได้รูปแบบการบริหารที่เหมาะสม

\*\*\*\*\*



นายนิติกร กุทอง  
 นายกองค้ำการบริหารนักรศึกษา สถาบันราชภัฏจันทรเกษม  
 สัมภาษณ์ วันที่ 5 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การจัดทำแผนขออนุมัติจัดกิจกรรม จะทำช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน ใช้แผนปีเก่ามาพิจารณา โครงการประจำจะคงไว้ทั้งหมด และคิดใหม่เพิ่มตามความเห็นของคณะกรรมการที่เสนอ ส่วนงบประมาณจะประมาณการตามปีก่อน ปรับเพิ่มขึ้นบ้างเพราะราคาของขึ้นทุกปี โครงการใหม่ประมาณการให้ใกล้เคียงหรือให้เกินบ้าง เพราะเหลือค้ำได้ แต่ขอเพิ่มไม่ได้

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วยนายกองค้ำการบริหารนักรศึกษา มีเลขานุการเป็นผู้ช่วย เहरुณูญิกเก็บรักษาเงินและทำบัญชีเบิกจ่าย อาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำปรึกษา ถ้าเงินสดมากเบิกมาแล้วฝาก อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยเก็บรักษาให้ มีสถานนักรศึกษาพิจารณาการของบประมาณก่อนเสนอสำนักกิจการนักรศึกษา โครงสร้างเหมาะสมเพราะช่วยเหลือกันติดต่อกันได้ทุกฝ่าย

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักรศึกษา

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยเงินค้ำกิจกรรมนักรศึกษา พ.ศ. 2542 การกำหนดค้ำใช้จ่ายให้รายละเอียดไว้ชัดเจน ไม่มีปัญหาความไม่ยุติธรรม เหลือมค้ำหรือต้องตีความ ดังนั้น จึงเหมาะสมที่จะใช้ควบคุมการจัดกิจกรรมของทั้งสถาบัน การเก็บค้ำกิจกรรมภาคเรียนละ 100 บาทไม่มาก ถ้านักศึกษาสนใจเข้าร่วมกิจกรรมจะได้ประโยชน์ค้ำ

4. การจัดสรร

องค้ำการบริหารนักรศึกษาได้รับงบประมาณจากการเสนอโครงการและงบประมาณรายจ่ายเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม ไม่มีการจัดสรรวงเงินเป็นสัดส่วนสำหรับ องค้ำการบริหารนักรศึกษา ซึ่งไม่เป็นปัญหาเพราะงบประมาณมีเพียงพอ หากองค้ำการเขียนโครงการมีหลักการของบประมาณราคาของเหมาะสมโครงการจะอนุมัติไม่ยาก ปัญหาหมักอยู่ที่ความไม่พร้อมหรือไม่เห็นความสำคัญในการทำกิจกรรมของนักรศึกษา ทั้งองค้ำการบริหารนักรศึกษาและชมรม ถ้าเสนอโครงการมากอาจต้องจัดสรรเป็นสัดส่วน เพราะงบประมาณไม่พอ แต่ปัจจุบันงบประมาณมีเหลือเพราะนักรศึกษาไม่คิดสร้างกิจกรรมมากนัก

## 5. การเก็บรักษาเงิน

ผู้เก็บรักษาเงินขององค์การบริหารนักศึกษาคือ เภรัญญิกทำบัญชีเก็บใบเสร็จรับเงิน ฝากธนาคารซื้อบัญชีเงินค่ากิจกรรมองค์การบริหารนักศึกษา ถ้าต้องถือเงินสดจำนวนมากจะฝาก อาจารย์ที่ปรึกษาแล้วเบิกที่สภาระการ ซึ่งก็เหมาะสมทำให้ไม่มีปัญหากังวลการผิดพลาดสูญหาย

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายจากสำนักกิจการนักศึกษา ต้องแนบโครงการที่ขออนุมัติแล้วและใบเบิกเงิน ค่ากิจกรรม โดยไปเบิกที่เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักกิจการนักศึกษา การเบิกจากธนาคารมีอาจารย์ ที่ปรึกษา นายกองกิจการ เภรัญญิก ลงนาม 2 ใน 3 การเบิกจากเภรัญญิกจะแบ่งงานกันรับผิดชอบ ทุกคนที่ได้รับมอบหมายหน้าที่จะเป็นผู้เบิกจ่ายจากเภรัญญิก ซึ่งไม่มีปัญหาในการเบิกจ่าย

## 7. การใช้จ่ายเงิน

การวางแผนการใช้จ่ายเงินจะวางแผนตั้งแต่จัดทำโครงการการใช้จ่ายเงินจะดำเนินงานตามแผน ของโครงการ ปัญหาการใช้จ่ายเงินคือ ใบสำคัญรับเงินไม่มีชื่อร้านค้าส่วนงบประมาณเพียงพอ เพราะ งบประมาณการไว้ใกล้เคียงแล้ว

## 8. การติดตามประเมินผล

การรายงานสรุปผลหลังเสร็จกิจกรรมจะทำทุกกิจกรรม แต่รายงานรายละเอียดได้ไม่ มากนัก เพราะการจัดกิจกรรมมีต่อเนื่องและหน้าที่เรื่องการเรียนรู้ การรายงานผลการจัดกิจกรรมจึง เน้นเรื่องการส่งคืนใบสำคัญรับเงินให้ครบถ้วน และสรุปรวมโครงการที่จัดและงบประมาณที่ใช้ เมื่อสิ้นปี

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค คือ นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่สนใจทำกิจกรรม การขออนุมัติ งบประมาณขอไม่ยาก ถ้าโครงการมีประโยชน์ มีความชัดเจนและมีความพร้อมในการดำเนินงาน โครงการอนุมัติไม่ยาก ข้อเสนอแนะคือ นักศึกษาคควรรวมตัวกันสร้างสรรค์กิจกรรมมากขึ้น และ ขอให้ปฏิบัติงานบริหารจัดการเรื่องเงินด้วยความซื่อสัตย์ ไม่หวังประโยชน์ส่วนตัว

นางสาวยุพาพรรณ พินิจสิน  
 นายกองค้การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏธนบุรี  
 สัมภาษณ์ วันที่ 4 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ดูจากพื้นฐานโครงการปีเก่า ปรับให้นำสนใจเพื่อดึง  
 ความสนใจจากนักศึกษาให้มากขึ้น รับฟังความคิดเห็นจากคณะกรรมการสโมสรคณะด้วยใน  
 ส่วนที่เป็นกิจกรรมร่วมกัน

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างการบริหารการเงินประกอบด้วยนายกองค้การบริหารนักศึกษา และ  
 เภรัญญิกรับผิดชอบโดยตรง การใช้จ่ายแต่ละฝ่ายจะช่วยกันแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ สภา  
 นักศึกษาจะให้ความเห็นชอบตอนขออนุมัติเงิน อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารนักศึกษาคอยให้  
 คำปรึกษา โครงสร้างเหมาะสมประชุมประสานงานกันให้สะดวก

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ.  
 2519 การเก็บเงินค่ากิจกรรมปัจจุบันภาคเรียนละ 100 บาท ระเบียบที่บังคับใช้เป็นปีละ 100 บาท  
 เป็นข้อที่ต้องแก้ไขให้ตรงกับการปฏิบัติ การกำหนดลักษณะการใช้จ่ายเงินกว้าง ครอบคลุมดีแล้ว

4. การจัดสรร

องค์การบริหารนักศึกษาได้รับงบประมาณจากการพิจารณาอนุมัติโครงการที่เสนอ  
 ไม่มีการจัดสรรเป็นสัดส่วนสำหรับองค์การนักศึกษาและชมรม ควรจัดสรรเป็นสัดส่วน เพราะจะ  
 ทำให้สามารถกำหนดกิจกรรมได้เท่าที่มีสิทธิที่จะใช้จ่ายได้ถูกต้อง เพราะการพิจารณาความเหมาะสม  
 ของรายโครงการก็ย้งต้องเสนอขออนุมัติเช่นเดิม ปัจจุบันงบประมาณที่ได้รับก็พอเพียงในแต่ละ  
 กิจกรรมเพราะขออนุมัติพอสมควร แต่หากจะคิดจัดกิจกรรมที่ใหญ่ขึ้นจะมีปัญหางบประมาณไม่  
 เพียงพอ

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษามอบหมายให้เหรียญกษาปณ์และเก็บรักษาเงินนำฝากบัญชีชื่อเงินค่ากิจกรรมองค์การบริหารนักศึกษา ถ้าเงินสดจำนวนมากฝากอาจารย์เก็บรักษา แล้วทยอยเบิกมาเข้าบัญชีเบิกจ่ายขององค์การ โดยเหรียญกษาปณ์จัดการ นายองค์การกำกับดูแล ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ เหรียญกษาปณ์รับผิดชอบดี

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจากอาจารย์การเงินเมื่อโครงการได้รับอนุมัติ นายองค์การจะเบิกเงินจากอาจารย์ฝ่ายการเงินนำมาให้เหรียญกษาปณ์เก็บรักษา การเบิกจากธนาคารมีอาจารย์ที่ปรึกษา นายองค์การ เหรียญกษาปณ์ลงนาม 2 ใน 3 การเบิกจ่ายจากเหรียญกษาปณ์นายองค์การเป็นผู้เบิกคนเดียว แล้วจึงนำมามอบให้ฝ่ายต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบนำไปใช้ การเบิกจ่ายภายในองค์การไม่มีปัญหา แต่การเบิกจ่ายจากอาจารย์อาจติดขัดถ้าเสนอโครงการซ้ำ หรือบางที่มีแก้ไข ดังนั้น จึงควรเสนอโครงการแต่เนิ่น ๆ

## 7. การใช้เงิน

การใช้เงินจะดำเนินงานตามโครงการที่วางแผนไว้ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ฝ่ายต่าง ๆ ใช้เงินและเก็บใบเสร็จรับเงินคืนเหรียญกษาปณ์ ไม่มีปัญหาในการใช้เงิน

## 8. การติดตามประเมินผล

มีการทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง ระบุปัญหาอุปสรรคและ ข้อเสนอแนะแบบใบเสร็จรับเงินส่งคืนอาจารย์ฝ่ายการเงิน การประเมินผลในส่วนอื่น ๆ จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น ใช้แบบสอบถาม ทำไม่ครบทุกกิจกรรม

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค ด้านงบประมาณปัจจุบันมีเพียงพอในระดับหนึ่ง ไม่ถึงขั้นเป็นปัญหาขาดแคลน ข้อเสนอแนะคือ อยากให้มีงบประมาณเพิ่มสำหรับเตรียมไว้ อาจมีกิจกรรมที่น่าสนใจเกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งเวลาใด สถาบันก็ควรพิจารณาให้จัด โดยเฉพาะกิจกรรมภายนอกสถาบันที่เป็นประโยชน์ อยากให้สนับสนุนมากขึ้น

## นายไชยา เรืองดี

นายกองค์การบริหารนศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สัมภาษณ์ วันที่ 18 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี จะเริ่มจัดทำเตรียมการตั้งแต่ต้นนายกองค์การบริหารนศึกษาเลือกตั้งได้รับตำแหน่งแล้ว และจัดตั้งคณะกรรมการองค์การบริหารนศึกษาแล้ว จะจัดทำโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยปรับจากแผนปีเก่าให้เหมาะสม และคิดโครงการใหม่ๆ เพิ่มขึ้น เสนอสถานศึกษา และสำนักกิจการนศึกษาเพื่ออนุมัติต้นปีการศึกษา ส่วนมากจะอนุมัติทุกโครงการ แต่ถูกตัดงบบ้าง

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างบริหารการเงิน สถานศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบ พิจารณาการขออนุมัติงบประมาณก่อนเสนอสำนักกิจการนศึกษา และตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ภายในองค์การมีนายกองค์การควบคุมดูแลการบริหารการเงิน และมีรองนายกองค์การฝ่ายบริหารทำหน้าที่เหรียญจัดการเรื่องเงิน และเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ หากเหรียญมีผู้ช่วยจะทำให้คล่องตัวขึ้น

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนศึกษา

ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนเรียนนศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519 ควรเพิ่มรายละเอียดการเบิกจ่ายว่าเบิกค่าอะไร ได้เท่าไรก็จะทำให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนนำไปใช้วางแผนโครงการและงบประมาณได้ถูกต้อง ควรนำระเบียบมาประชุมร่วมพิจารณาร่วมกันทั้งอาจารย์และนศึกษาเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้น เพราะระเบียบเก่าและไม่ได้กำหนดโดยสถาบัน

### 4. การจัดสรร

การขออนุมัติงบประมาณตามโครงการและงบประมาณที่ขอในปัจจุบัน การพิจารณาบางครั้งกฎเกณฑ์ไม่ชัดเจน เช่น สถานศึกษาตัดงบเพราะอะไร ถ้าแบ่งจัดสรรเป็นสัดส่วนให้องค์กรกิจกรรมต่าง ๆ เช่น องค์กร ชมรม คณะ กิจกรรมกลางของสำนักกิจการนศึกษา ก็จะสามารุใช้ขอบเขตของจำนวนงบประมาณส่วนที่จะเป็นยอดจัดสรรมาเป็นส่วนหนึ่งของการ

พิจารณางบประมาณด้วย ปัจจุบันงบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอในการพิจารณาให้ชมรมด้วย ควรมีงบจากรัฐมาสนับสนุน เช่น มหาวิทยาลัยของรัฐมากขึ้น

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินจะฝากบัญชีชื่อบัญชีเงินค่ากิจกรรมองค์การนักศึกษา รองนายกฝ่ายบริหารทำหน้าที่เหรียญทำบัญชีเก็บรักษาเงิน และเก็บใบเสร็จเพื่อเตรียมรายงานอาจารย์เมื่อกิจกรรมเสร็จสิ้น การเก็บรักษาเงินเป็นระเบียบเหมาะสม

#### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากอาจารย์การเงินสำนักกิจการนักศึกษา ต้องเขียนใบเบิกแนบโครงการที่อนุมัติแล้วเสนออาจารย์สำนักกิจการนักศึกษาตามลำดับ การเบิกจ่ายจากธนาคารนายกองค์การและเหรียญกลลงนามร่วมกัน นายจะเป็นผู้เบิกจากเหรียญคนเดียวและมอบหมายให้ฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการ การเบิกจ่ายจากสำนักกิจการนักศึกษาอาจมีปัญหา ถ้าอาจารย์ไม่อยู่ 2-3 วัน หรืออาจารย์พิจารณาช้าแต่ต้องเตรียมเงินเพราะใกล้เวลาจัดกิจกรรม ส่วนการเบิกจ่ายภายในองค์การไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

#### 7. การใช้เงิน

การวางแผนการใช้เงินอยู่ในขั้นตอนการเขียนโครงการ มีปัญหาบางเรื่องคือ ใบเสร็จไม่มีชื่อร้านค้า และราคาของตามความจริงไม่ตรงกับที่วางแผนไว้ จะให้ร้านค้าถัวเฉลี่ยของแต่ละออกใบเสร็จตามที่ระบุไว้ในโครงการ ข้อเสนอแนะอยากให้อาจารย์สำนักกิจการนักศึกษาประชุมชี้แจงการทำบัญชี การบริหารจัดการเรื่องการเงินให้เป็นระบบมากขึ้น

#### 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล จะจัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อรายงานการใช้เงินและส่งใบเสร็จรับเงินคืนอาจารย์ อาจารย์จะติดตามตรวจสอบเรื่องใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง ปัญหาในการติดตามประเมินผลคือไม่สามารถรายงานผลภายในเวลา 15 วันได้ บางครั้งใบเสร็จไม่สมบูรณ์ ดิถุการะเรื่องเรียนด้วย การใช้แบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ได้ทำ ส่วนใหญ่จะเป็นการปรึกษาภายในองค์การถึงปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ หลังจากเสร็จกิจกรรม และสรุปพร้อมต่อปีการศึกษาว่าจัดโครงการอะไรบ้าง ใช้งบเท่าไร เหลือเท่าไร

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมคือ งบประมาณน้อย ไม่เพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมได้หลากหลายประเภท หรือสำหรับกิจกรรมแปลกใหม่ ข้อเสนอแนะคือควรใช้งบประมาณแผ่นดินจากรัฐมาสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้มากขึ้นอย่างเช่น มหาวิทยาลัยของรัฐ สำนักงานสถาบันราชภัฏควรมีนโยบายจัดสรรให้มากขึ้น และควรสนับสนุนให้องค์กร กิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏทุกแห่งทั่วประเทศประสานความร่วมมือและงบประมาณ เพื่อทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่องค์กรนักศึกษาต่าง ๆ และควรจัดประชุมสัมมนาให้ความรู้การจัดการเรื่องการเงิน การทำบัญชี แก่นักศึกษา

นายเฉลิมพันธ์ ทองแสง

นายกองค์การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร

สัมภาษณ์ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การขออนุมัติงบประมาณของโครงการ โดยจัดทำแผนขออนุมัติเป็นรายปี เริ่มใช้เพราะการจัดทำธรรมนูญนักศึกษาใหม่เต็มรูปแบบ เพื่อเป็นการวางแผนให้มีความพร้อม โดยจัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้นำนักศึกษาจากองค์การ ชมรม คณะ เพื่อวางแผนจัดเตรียมโครงการและประมาณการรายจ่ายเสนอสถานศึกษา และสำนักกิจการนักศึกษาเพื่ออนุมัติตั้งแต่ต้นปีการศึกษา

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างบริหารการเงินประกอบด้วย นายกองค์การบริหารนักศึกษาเป็นผู้บริหารการเงินและให้คำปรึกษาแนะนำมอบหมายให้เหรียญกึ่งรักษาเงิน ซึ่งจะมีผู้ช่วยเหรียญกึ่งด้วยสถานศึกษาให้ความเห็นชอบการขออนุมัติเงินและตรวจสอบการใช้เงิน อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหา โครงสร้างมีความเหมาะสมเพราะมอบหมายตามหน้าที่รับผิดชอบตรงสายงาน

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักเรียนนักศึกษาของสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 การเก็บค่ากิจกรรมในปัจจุบันภาคเรียนละ 100 แต่ระเบียบกำหนดอัตราค่าไว้ปีละ 100 บาท การเก็บค่ากิจกรรมในปัจจุบันเหมาะสมแล้ว ลักษณะที่กำหนดให้ใช้จ่ายครอบคลุมกิจกรรม

ทุกประเภท การใช้จ่ายเงินต้องเขียนโครงการทำให้มีวัตถุประสงค์การใช้เงินชัดเจนขึ้นจึงคิดว่าเหมาะสม ไม่เกิดปัญหาในข้อใด

#### 4. การจัดสรร

การขออนุมัติงบประมาณที่ใช้ปฏิบัติในสภาพปัจจุบัน ไม่แบ่งสัดส่วนระหว่างกิจกรรมกลางของสำนักกิจการนักศึกษา องค์กรบริหารนักศึกษา ชมรม และคณะ มีข้อดีในแง่หากต้องการทำกิจกรรมมากจะเสนอได้มาก แต่การจัดสรรเป็นสัดส่วนจะดีกว่าเพราะทำให้การวางแผนจัดกิจกรรมได้เหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่ สำหรับงบประมาณที่ได้รับขาดแคลนบ้างในเรื่องค่ารถ ค่าอาหาร ค่าที่พัก สถาบันมีกฎเกณฑ์ว่าไม่พิจารณาให้เลย ในส่วนของชมรมสำหรับองค์กรนักศึกษาได้รับบ้างเท่าที่จำเป็นที่สุด

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินมีเหรียญกษาปณ์และผู้ช่วยดูแลจัดการเรื่องเงินนำฝากบัญชีชื่อเงินค่ากิจกรรมขององค์กรนักศึกษา เหรียญกษาปณ์จะแจ้งยอดและติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้จ่ายเงินภายในองค์การนักศึกษาสม่ำเสมอ ซึ่งปฏิบัติงานเหมาะสมด้วยดี

#### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากอาจารย์ฝ่ายการเงินโดยแนบโครงการที่อนุมัติแล้วพร้อมใบเบิกเงิน การเบิกเงินจากธนาคาร อาจารย์ที่ปรึกษา องค์กรนักศึกษา เหรียญกษาปณ์ลงนาม 2 ใน 3 ส่วนการเบิกจ่ายเงินภายในองค์การคณะกรรมการทุกฝ่ายที่นายกองค์การมอบหมายให้รับผิดชอบสามารถเบิกเงินได้โดยตรงจากเหรียญกษาปณ์ ซึ่งไม่มีปัญหาในการเบิกจ่ายเพราะการเบิกมีการเซ็นรับและทุกคนรับทราบ

#### 7. การใช้จ่ายเงิน

การวางแผนการใช้จ่ายเงินอยู่ในขั้นตอนการเขียนโครงการ การใช้จ่ายเงินจะแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละฝ่ายที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ ซึ่งได้รับความร่วมมือดี ไม่มีปัญหาในการใช้จ่ายเงิน



## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลจะเน้นเรื่องการติดตามใบเสร็จรับเงินจากฝ่ายต่าง ๆ ที่ใช้เงินเพื่อส่งคืนอาจารย์ และสรุปรายงานผลทุกกิจกรรม การใช้แบบสอบถามทำได้ไม่ครบทุกกิจกรรม ปัญหาคือวิเคราะห์ผลไม่ทัน

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค ด้านงบประมาณ คือ ค่าพาหนะ ค่าอาหาร ค่าที่พัก สถาบันจะพิจารณาให้น้อยมาก โดยเฉพาะค่าพาหนะพิจารณาลำช้า โดยนักศึกษาสำรองจ่ายก่อนซึ่งเป็นปัญหาสถาบันควรสนับสนุนให้คล่องตัวมากขึ้น

นายนิคม เจริญทอง

นายกองค์การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

สัปดาห์ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

องค์การบริหารนักศึกษามีการวางแผนการจัดกิจกรรมโดยจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ประกอบด้วยโครงการและงบประมาณรายจ่ายตลอดปีการศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติตั้งแต่ต้นปีจะคงกิจกรรมหลักที่สำคัญไว้ เช่น วันสำคัญและคิดโครงการใหม่เพิ่ม ปรับปรุงโครงการเดิมให้นำสนใจมากขึ้น โดยคณะกรรมการเสนอความคิดเห็นร่วมกัน

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างบริหารการเงิน ประกอบด้วย เจริญกุดดูแลการเบิกจ่ายเงิน อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้เซ็นยืมเงิน นายกองค์การรับเงินจากอาจารย์ที่ปรึกษา นำมามอบหมายให้เจริญกุดรับผิดชอบเก็บรักษาทำบัญชีเบิกจ่ายและเก็บใบเสร็จรับเงิน โดยนายกองค์การบริหาร นักศึกษาควบคุมดูแล มีสถานักศึกษาตรวจสอบขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณ ซึ่งก็ดำเนินงานไม่ติดขัด บุคลากรรับผิดชอบประสานงานด้วยดี

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2542 ระเบียบดังกล่าวเหมาะสม กำหนดไว้ครอบคลุมประเภทกิจกรรมที่

สามารถใช้จ่ายได้ รวมทั้งกำหนดสัดส่วนการจัดสรรงบประมาณทำให้มีการวางแผนโครงการและงบประมาณจัดกิจกรรมนักศึกษาได้ถูกต้องมากขึ้น

#### 4. การจัดสรร

การจัดสรรงบประมาณสำหรับองค์การบริหารนักศึกษารวมทั้งชมรม ร้อยละ 35 โดยสำนักกิจการนักศึกษาจะทำหนังสือแจ้งองค์การนักศึกษว่าแต่ละปีการศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษามีงบประมาณจำนวนเท่าไร และการกำหนดสัดส่วนดังกล่าวกำหนดไว้ชัดเจนในระเบียบว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาและงบประมาณมีเพียงพอในการจัดกิจกรรม สามารถสร้างประโยชน์จากการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาได้คุ้มค่างบเงินค่ากิจกรรมที่เรียกเก็บ

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

นายกองค์การบริหารนักศึกษาระวังเงินจากอาจารย์ที่ปรึกษานำมามอบหมายให้เหรียญกษาปณ์ขององค์การรับผิดชอบเก็บรักษาเงิน นำเงินฝากเข้าบัญชีชื่อ เงินค่ากิจกรรมองค์การบริหารนักศึกษ เหรียญกษาปณ์เก็บใบเสร็จและยอดเงินรับจ่ายให้เป็นปัจจุบัน การเก็บรักษาไม่มีปัญหา รัศมเหมาะสมดี

#### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินจากสำนักกิจการนักศึกษา โครงการต้องได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น แขนงโครงการและสัญญาเยี่ยมเงินนำไปเบิกจากอาจารย์ฝ่ายการเงิน การเบิกเงินจากธนาคาร นายกองค์การบริหารนักศึกษนาม 2 ใน 3 ส่วนการเบิกจ่ายภายในองค์การนักศึกษ คณะกรรมการทุกคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบใช้เงินจะเบิกได้โดยตรงจากเหรียญกษาปณ์ ซึ่งไม่มีปัญหาในการปฏิบัติเพราะมีการเซ็นรับเป็นหลักฐานทุกครั้ง

#### 7. การใช้จ่ายเงิน

การวางแผนการใช้จ่ายเงิน จะประชุมแบ่งงานกันรับผิดชอบ ปัญหาการใช้จ่ายเงินคือใบสำคัญรับเงินไม่มีชื่อร้านค้า จะแก้ปัญหโดยนำใบสำคัญรับเงินของสถาบันไปให้ผู้ประกอบการ เช่นจذبันท์ที่ที่อยู่ พร้อมขอสำเนาบัตรประชาชนแนบใบสำคัญรับเงินส่งคืนสถาบัน การใช้จ่ายเงินไม่มีปัญหาเพราะแต่ละโครงการจะของบประมาณเพิ่มจากปีก่อนร้อยละ 3 งบประมาณจึงพอเพียง

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล เป็นการติดตามตรวจสอบใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้อง และประชุมปรึกษาปัญหาการใช้เงินและปัญหาอื่น ๆ ทุกครั้ง เพื่อสรุปผลพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งคืนอาจารย์การเงิน และนำข้อสรุปไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานกิจกรรมครั้งต่อไป

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาในการจัดกิจกรรมนักศึกษา คือ สถานที่คับแคบ แต่มีนักศึกษาจำนวนมาก ส่วนข้อเสนอแนะคือ ผู้นำนักศึกษา คณะกรรมการกิจกรรมนำนักศึกษาในระดับต่าง ๆ ควรร่วมมือกันสร้างสรรค์กิจกรรมที่เป็นประโยชน์มากขึ้น ศึกษาระเบียบและบริหารจัดการเรื่องการเงิน ให้เป็นระบบระเบียบ

นายธนพล นามนวล

นายกองค์การบริหารนักศึกษา สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สัมภาษณ์ วันที่ 25 ธันวาคม 2543

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

ฝ่ายกิจการนักศึกษาจะสนับสนุนให้มีการประชุมสัมมนาเพื่อให้องค์การ นักศึกษาจัดทำแผนวางปฏิทินงานกิจกรรมตลอดทั้งปีการศึกษา โดยจัดทำหลังจากเลือกตั้งนายกองค์การบริหารและจัดตั้งคณะกรรมการครบชุดแล้ว ช่วงเดือนมีนาคม พอเปิดเทอมเสนอสภาและสำนักกิจการนักศึกษาตามลำดับ เมื่อโครงการอนุมัติงบประมาณแล้ว ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่การเงินสำนักกิจการนักศึกษาสามารถเบิกจ่ายตามช่วงเวลาดำเนินงานได้

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างบริหารการเงินประกอบด้วย เหน้ญญิกทำหน้าที่เบิกเงินจากสำนักกิจการนักศึกษาตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว และทำบัญชีเบิกจ่าย รับผิดชอบการจัดการเกี่ยวกับเรื่องเงินทั้งหมด ฝ่ายต่าง ๆ ที่จะใช้เงินมาประสานงาน โดยนายกองค์การต้องให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาจะเรียนปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาได้เสมอ สภานักศึกษาจะพิจารณาการขอขบประมาณในรายละเอียดของโครงการที่จะเสนอขออนุมัติ

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาพระจําสถาบันราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่า กิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2543 กำหนดไว้เหมาะสม เพราะเป็นระเบียบใหม่ที่บังคับใช้ รายละเอียดครอบคลุมเรื่องเงินค่ากิจกรรมทั้งหมดดีแล้ว

### 4. การจัดสรร

การจัดสรรงบประมาณ หลังจากหักเป็นเงินคงคลังและกิจกรรมกลางของสำนักกิจการนักศึกษาแล้ว นํามาคิดเป็นจํานวนเต็ม 100 องค์การบริหารนักศึกษาก็ได้รับร้อยละ 60 ชมรมร้อยละ 20 คณะ ร้อยละ 20 ดังนั้น งบประมาณน้อยตามจํานวนนักศึกษาจึงทำให้งบประมาณขององค์การนักศึกษาพอเพียงเหมาะสมกับกิจกรรมที่จัดในปัจจุบัน แต่ในส่วนของชมรมจะไม่เพียงพอ

### 5. การเก็บรักษาเงิน

องค์การบริหารนักศึกษามีบัญชีชื่อเงินค่ากิจกรรมองค์การบริหารนักศึกษ ของสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา เหน้ร้ญญิกจะทำบัญชีและประสานการเบิกจํายเงินจากฝ่ายต่าง ๆ โดยนายกองค์การควบคุมดูแล ซึ่งก็เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย การเก็บรักษาเงินรัดกุมเหมาะสม

### 6. การเบิกจํายเงิน

การเบิกจํายเงินจากสำนักกิจการนักศึกษา นายกองค้การจะเป็นผู้เบิกจาก เจ้าหน้าที่การเงินค่ากิจกรรม โดยแนบโครงการที่อนุมัติแล้ว และสัญญาืมเงินเสนอสำนักกิจการนักศึกษานํเงินมาให้เหน้ร้ญญิกเก็บรักษา การเบิกเงินจากธนาคาร อาจารย์ที่ปรึกษา นายกองค้การ เหน้ร้ญญิกลงนาม 2 ใน 3 ส่วนการเบิกจํายภายในองค์การคณะกรรมการทุกคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่ได้ประชุมมอบหมายจะสามารถเบิกเงินได้จากเหน้ร้ญญิกโดยตรง โดยนายกองค้การควบคุมดูแล ไม่มีปัญหาในการเบิกจําย

### 7. การใช้เงิน

การใช้เงินจะใช้ตามแผนทีระบุไว้ในโครงการ โดยแบ่งหน้าที่ให้แต่ละฝ่ายที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ ไม่มีปัญหาในการใช้งบประมาณขององค์การนักศึกษาเพียงพอทุกโครงการ

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล มีการสรุปรายงานหลังเสร็จกิจกรรมทุกครั้ง รายงานปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ การใช้จ่ายเงิน โดยติดตามหลักฐานการใช้จ่ายเงินจากคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เบิกจ่ายเงินส่งสำนักกิจการนักศึกษา และสรุปรวมต่อเทอมและต่อปีการศึกษา การทำแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาสนใจ

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค คือ งบประมาณในส่วนของชมรมมีน้อยไม่เพียงพอสำหรับจัดสรรให้ชมรม โดยเฉพาะโครงการบำเพ็ญประโยชน์นอกสถาบันต้องใช้งบประมาณมากกว่ากิจกรรมภายในสถาบัน สถาบันจึงควรสนับสนุนงบประมาณในส่วนของชมรมเพิ่มขึ้น

\*\*\*\*\*

นายศรีณวิษั ศรีเวียง  
ประธานชมรมนักศึกษาวิชาทหาร สถาบันราชภัฏจันทรเกษม  
สัมภาษณ์ วันที่ 5 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การวางแผน เป็นการประชุมเสนอความคิดเห็นของคณะกรรมการชมรมและไปสำรวจและประสานงานกับหน่วยงานที่จะไปดำเนินกิจกรรมก่อนแล้ว จึงจัดทำโครงการเสนอองค์การนักศึกษา ตั้งแต่ต้นปีการศึกษาและเตรียมงบประมาณนอกระบบเป็นรายได้เสริมกิจกรรมย่อย

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษา เหนรัญญิก ประธานชมรมจะควบคุมดูแลการเบิกจ่าย เหนรัญญิกเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำปรึกษาทุกขั้นตอนโครงสร้างเหมาะสม แบ่งหน้าที่และติดต่อกันกันได้สะดวก

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินกิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2542 ระเบียบดังกล่าวรัดกุมเหมาะสม ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

4. การจัดสรร

การจัดสรรงบประมาณให้ชมรมเป็นแนวปฏิบัติให้เท่ากันทุกชมรมคือ 5,000 บาท วิธีการจัดสรรเป็นสัดส่วน เพื่อให้ทราบวงเงินงบประมาณเหมาะสมดีแล้ว แต่ควรเพิ่มเป็น 7,000 บาท เพราะงบประมาณที่ได้รับไม่พอใช้ในกิจกรรมย่อยต่าง ๆ

5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินเก็บเป็นเงินสด ไม่ฝากธนาคารเพราะสะดวกในการใช้จ่ายและไม่เสียค่าใช้จ่ายบัตรเอทีเอ็ม โดยให้เหนรัญญิกเก็บรักษาและทำบัญชีเบิกจ่าย ซึ่งก็คล่องตัวเหมาะสมดี

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินเบิกจากเจ้าหน้าที่การเงินสำนักกิจการนักศึกษา โดยแนบโครงการที่อนุมัติแล้ว และใบเบิกเงิน ประธานชมรมเซ็น อาจารย์ที่ปรึกษา องค์กรนักศึกษา และสำนักกิจการนักศึกษาตามลำดับการบริหารงาน โดยประธานชมรมเป็นผู้เบิก ส่วนการเบิกจ่ายภายในชมรม ประธานชมรมเป็นผู้เบิกจากเหรียญเพื่อมอบหมายการใช้จ่ายต่อไป ไม่มีปัญหาในการเบิกจ่ายคล่องตัวดี

## 7. การใช้จ่ายเงิน

การใช้จ่ายเงินมีการวางแผนในขั้นตอนการเขียนโครงการ มีปัญหาเรื่องใบเสร็จรับเงินไม่มีชื่อร้านค้า สถาบันควรจัดทำใบเสร็จรับเงินไปให้เซ็น และอยากให้สถาบันสนับสนุนงบประมาณในส่วนที่เป็นโครงการย่อย เช่น พิธีวางพวงมาลาวันปิยะมหาราช สวนสนาม 5 ธันวาคมหาราช วางพวงมาลา รัชกาลที่ 6 โครงการเหล่านี้ไม่มีงบประมาณให้ ได้จากการขายเอกสารแผ่นพับทหารที่สถาบันพิมพ์ให้ชมรมเก็บเงินปีละ 2 พันบาท ซึ่งไม่พอใช้

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล เป็นการติดตามใบเสร็จรับเงิน ปลายปีมีการสรุปรวมโครงการที่จัดและงบประมาณที่ใช้ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการชมรม ข้อเสนอแนะคือ ควรมีการแสดงผลงานชมรม ปีละ 2 ครั้ง

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค คือ การพิจารณาให้โครงการละ 5,000 บาท บางโครงการไม่พอ ข้อเสนอแนะคือ ให้อาจารย์พิจารณาเพิ่มให้ในโครงการใหญ่ ๆ และสถาบันควรประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ จัดกิจกรรมนักศึกษาให้นักศึกษาทราบ

นายสรุพล แก้วมัน  
 ประธานชมรมอังกฤษบัณฑิตสัมพันธ์ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม  
 สัมภาษณ์ วันที่ 5 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การวางแผนจัดทำโครงการและงบประมาณจะลงมติจากคณะกรรมการที่มีเสียงข้างมาก เพื่อเลือกโครงการสถานที่ วิธีการ และงบประมาณทุกขั้นตอน เพื่อเสนอองค์การนักศึกษาดำเนินการอนุมัติตามขั้นตอนต่อไป และเตรียมจัดหารายได้มาสนับสนุนเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดแคลน

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษา เภรัญญิก ประธานชมรมจะควบคุมดูแลการเบิกจ่าย เภรัญญิกเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำปรึกษาทุกขั้นตอน โครงสร้างเหมาะสม ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน กิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2542 ระเบียบดังกล่าวรัดกุมเหมาะสม ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ ครอบคลุมรายละเอียดในการใช้เงินรายการต่าง ๆ ชัดเจน

4. การจัดสรร

การจัดสรรงบประมาณให้ชมรมเป็นแนวปฏิบัติให้เท่ากันทุกชมรมคือ 5,000 บาท วิธีการจัดสรรเป็นสัดส่วน เพื่อให้ทราบวงเงินงบประมาณเหมาะสมดีแล้ว แต่ควรเพิ่มเป็น 7,000 บาท เพราะงบประมาณที่ได้รับไม่พอ ในการดำเนินกิจกรรมต้องหารายได้จากภายนอกอีกเป็นจำนวนมาก

5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินฝากธนาคารในนามชมรม เภรัญญิกมี 3 คน ช่วยกันจัดการเรื่องการเงินทั้งหมด แจ้งสมาชิกรับรู้การเก็บรักษาการใช้สม่ำเสมอ จึงรัดกุมเหมาะสม



## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายจากสำนักกิจการนักศึกษาจะเบิกได้เมื่อโครงการอนุมัติแล้วเท่านั้น โดยเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและตามลำดับขั้นตอนการบริหารงานกิจการนักศึกษา ส่วนการเบิกจ่ายภายในชมรม เสร็จแล้วจะทำบัญชีเบิกจ่ายและติดตามใบเสร็จรับเงิน ซึ่งทุกคนจะรับรู้ในการเบิกจ่ายเงินทุกรายการ

## 7. การใช้เงิน

การใช้เงินไม่มีปัญหาในขั้นตอนการใช้เงิน มีปัญหาเฉพาะงบที่สถาบันอนุมัติให้ไม่พอ กิจกรรมออกค่ายสถาบันให้ 5 พันบาท ต้องหาเพิ่มจากการเก็บจากสมาชิกที่ร่วมกิจกรรมคนละ 1,200 บาท เป็นเงิน 6 หมื่นบาท เก็บค่าบำรุงสมาชิกคนละ 20 บาท เป็นเงิน 6 พันบาท เงินชมรมจากรุ่นพี่ 7 พันบาท รวบรวมจากสมาชิกได้อีก 1 หมื่น 2 พันบาท รวม 9 หมื่นบาทจึงพอใช้ออกค่ายอาสา

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลจะพยายามส่งคืนใบเสร็จและสรุปรายงานหลังเสร็จกิจกรรม ทำให้การติดตามผลสมบูรณ์ชัดเจนแล้ว ไม่ได้ทำแบบสอบถาม เพราะไม่มีเวลาวิเคราะห์ผล

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

งบประมาณไม่พอเพียง สถาบันควรอนุมัติจัดสรรเพิ่มมากขึ้น เพื่อการจัดกิจกรรมดำเนินงานได้สะดวกขึ้น และสถาบันควรให้ข้อมูลเรื่องงบประมาณและการจัดสรรให้นักศึกษาทราบทั่วกัน

นางสาวพรพรรณ ป้องศรี  
ประธานชมรมร่วมใจพัฒนา สถาบันราชภัฏธนบุรี  
สัมภาษณ์ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2544

\*\*\*\*\*

## 1. การวางแผน

การวางแผนจะใช้เวลาช่วง ปีภาคเรียนฤดูร้อนสำรวจโรงเรียนที่ขาดแคลน โดยคณะกรรมการชมรมถ่ายภาพมาประกอบการพิจารณาร่วมกันประสานงานครูใหญ่เรียบร้อยแล้วจึงกลับมาจัด

ทำโครงการเพื่อเสนอองค์การนักศึกษาพิจารณาตามลำดับขั้นต่อไป และเตรียมจัดหารายได้เพิ่มเติมให้เพียงพอ

## 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม รองประธาน เลขานุการประธาน เภรัญญิก 2 คน อาจารย์ที่ปรึกษา โครงสร้างเหมาะสมเพราะมีตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน

## 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการศึกษาหักครุว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519 ซึ่งสถาบันราชภัฏธนบุรีบังคับใช้ ระเบียบดังกล่าวมีข้อที่ควรปรับปรุง คือ อัตราการเก็บค่ากิจกรรม ปีละ 100 บาท ไม่ตรงตามความจริงซึ่งเก็บภาคเรียนละ 100 บาท อัตราการเก็บค่ากิจกรรมเก็บเพิ่มเป็นภาค 150 จะเหมาะสมขึ้น เพื่อจะได้มีงบประมาณสนับสนุนชมรมให้มากขึ้น ระเบียบดังกล่าวเหมาะสม แต่ควรกำหนดให้มีระเบียบการเงินของชมรมด้วย เช่นการเก็บเงินค่าสมาชิกหรือค่าบำรุง สถาบันห้ามเก็บ ทำให้ชมรมไม่มีรายได้อื่น เพราะบที่สถาบันอนุมัติไม่เพียงพอ ซึ่งสถาบันสามารถวางกฎเกณฑ์ควบคุมได้หากกลัวว่าจะใช้เงินที่เก็บไม่โปร่งใส หรือมีการออกใบเสร็จให้สมาชิกชมรมก็จะมีรายได้เสริมคล่องตัวมากขึ้น

## 4. การจัดสรร

สถาบันไม่ได้กำหนดให้มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วน สำหรับชมรมจะอนุมัติตามความเหมาะสม ซึ่งไม่เพียงพอ ควรจัดสรรเป็นสัดส่วนและสนับสนุนงบประมาณมากขึ้น

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินนำฝากบัญชีในนามชมรม โดยมีเษรัญญิก 2 คน ช่วยกันจัดการเรื่องเกี่ยวกับการเงินทั้งหมด ประธานชมรมและสมาชิกรับทราบรายงานจากเษรัญญิกเกี่ยวกับการเงินจึงรัดกุมเหมาะสม

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากสำนักกิจการนักศึกษา เษรัญญิกเป็นผู้เบิกโดยแนบโครงการที่อนุมัติแล้ว ใบเบิกเงิน ประธานชมรมเซ็น เสนออาจารย์ที่ปรึกษา องค์การนักศึกษา และสำนักกิจการนักศึกษาตามลำดับ การเบิกจากธนาคารเษรัญญิก 2 คน ลงนามร่วมกัน ส่วนการเบิกเงินภายในชมรมฝ่ายที่

รับผิดชอบจะมาเบิกที่เหรียญกษาปณ์โดยตรง โดยความเห็นชอบของประธานชมรม มีปัญหาเฉพาะขั้นตอนการเบิกเงินภายในชมรมเวลาจะเบิกเงินตามตัวเหรียญกษาปณ์ไม่พบ เพราะอยู่คนละชั้นปี หรือไม่ถือเงินสดและธนาคารปิดแล้ว

#### 7. การใช้เงิน

การใช้เงินเป็นไปตามโครงการที่เขียน ปัญหาคือ งบประมาณที่สถาบันให้ไม่พอ จะมีรายได้จากการตั้งกองผ้าป่า รับบริจาคทรัพย์สินและสิ่งของจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้ 6 หมื่นบาท สถาบันให้ 2 พันบาท ส่วนที่เหลือเก็บจากสมาชิกที่ไปออกค่ายคนละ 534 บาทจึงพอใช้ ตามจำนวน 88,720 บาท สถาบันควรสนับสนุนเพิ่มขึ้นเป็น 1 หมื่นบาทเพื่อลดค่าใช้จ่ายของนักศึกษาที่จัดกิจกรรม และเปิดโอกาสให้เก็บค่าสมาชิกซึ่งปัจจุบันระเบียบสถาบันไม่อนุญาตให้เก็บค่าสมาชิก ซึ่งสถาบันควรควบคุมตรวจสอบ การเก็บเงิน การใช้จ่ายเงินได้

#### 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล จะประชุมคณะกรรมการ สรุปผลโครงการการใช้เงินเก็บใบเสร็จซึ่งเป็นการติดตามผลที่เหมาะสมรัดกุม สัมภาษณ์พูดคุยกับสมาชิกถึงความพร้อมของงานด้านต่าง ๆ เพื่อสะท้อนให้เห็นการลงทุนจัดซื้อเหมาะสมหรือไม่เพราะแบบสอบถามสมาชิกไม่ถามเรื่องเงินเพราะจะตอบไม่ได้

#### 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค คือ ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากทางสถาบัน อาจารย์ควรเรียกนักศึกษามาพูดคุยชี้แจงว่าต้องใช้อะไรที่จำเป็นบ้าง เพราะการเขียนโครงการเสนออนุมัติ ไม่มีโอกาสชี้แจง เพราะเสนอองค์การและสภานักศึกษานำไปพิจารณา

นายบัณฑิต โตศิริพัฒนา  
ประธานชมรมกีฬาและนันทนาการ สถาบันราชภัฏธนบุรี  
สัมภาษณ์ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การวางแผนประธานชมรมจะปรึกษา รองประธานฝ่ายชมรมขององค์การในเรื่องการจัดทำโครงการขออนุมัติงบประมาณ แล้วมาประชุมคณะกรรมการภายในชมรม เพื่อจัดทำโครงการและงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอตั้งแต่ต้นปีต่อไป รวมทั้งหาแนวทางหารายได้เสริม

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม เลขานุการประธาน รองประธาน เหนรัญญิก อาจารย์ที่ปรึกษา โครงสร้างเหมาะสมบริหารงานคล่องตัว

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการศึกษาหักคร่าวๆด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519 ซึ่งสถาบันราชภัฏธนบุรีบังคับใช้ ระเบียบดังกล่าวมีข้อที่ควรปรับปรุง คือ อัตราการเก็บค่ากิจกรรม ปีละ 100 บาท ไม่ตรงตามความจริงซึ่งเก็บภาคเรียนละ 100 บาท ระเบียบดังกล่าวเหมาะสม แต่ควรกำหนดให้มีระเบียบการเงินของชมรมด้วย เช่นการเก็บเงินค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงสถาบันห้ามเก็บ ทำให้ชมรมไม่มีรายได้อื่น เพราะงบที่สถาบันอนุมัติไม่เพียงพอ

4. การจัดสรร

สถาบันไม่ได้กำหนดให้มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วน สำหรับชมรมจะอนุมัติตามความเหมาะสม ซึ่งไม่เพียงพอ ควรจัดสรรเป็นสัดส่วนและสนับสนุนงบประมาณมากขึ้น

5. การเก็บรักษาเงิน

การฝากธนาคารจะนำฝากบัญชีชื่อชมรม ประธานชมรมกำกับดูแลโดยมอบหมายให้ เหนรัญญิกและผู้ช่วยเหนรัญญิกเก็บรักษาเงินให้เป็นระเบียบจึงไม่มีปัญหาในการเก็บรักษาเงิน

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายจากอาจารย์ฝ่ายการเงินสำนักกิจการนักศึกษา โครงการต้องได้รับอนุมัติแล้ว และเสนอตามลำดับขั้นตอนการบริหารงานกิจการนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบในเบื้องต้น ส่วนการเบิกจ่ายภายในชมรมเหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบ ประธานชมรมดูแลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงไม่มีปัญหาและคล่องตัวดี

## 7. การใช้เงิน

ปัญหาการใช้เงิน คือ งบประมาณที่สถาบันสนับสนุนไม่พอ และใบเสร็จรับเงินไม่มีชื่อร้านค้า การหารายได้เพิ่มเติมได้จากการขอบริจาคจากหน่วยงานภายนอกและเก็บจากคณะกรรมการชมรมผู้จัดกิจกรรม

## 8. การติดตามประเมินผล

เป็นการรายงานสรุปผลโครงการ และการใช้เงิน ส่งใบเสร็จคืนอาจารย์การเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และปรึกษาหารือกับสมาชิกให้คำติชมจะนำมาปรับปรุง ประชุมกับคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการจัดกิจกรรมต่อไป

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค คือ งบประมาณในการจัดกิจกรรมไม่เพียงพอ สถาบันควรสนับสนุนเพิ่มและเปิดโอกาสให้ชมรมนำเสนอโครงการและชี้แจงให้อาจารย์ทราบด้วยตนเอง

นายสมหวัง โสกุล

ประธานชมรมศิลปวัฒนธรรมไทย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สัมภาษณ์ วันที่ 10 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

## 1. การวางแผน

การวางแผนโครงการกิจกรรม คือ เป็นกิจกรรมตามเทศกาล และวันสำคัญ จึงศึกษาแนวปฏิบัติจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันต่าง ๆ ว่าจัดอย่างไรให้น่าสนใจมากขึ้น และหารายได้เสริมเป็นทุนของชมรม

## 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม เลขานุการชมรมทำหน้าที่เหรียญิก อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรมกำกับดูแลการเบิกจ่าย โดยมอบหมายให้เลขานุการรักษาเงิน และทำบัญชีเบิกจ่าย และแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเมื่อมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง โครงสร้างเหมาะสม ประสานงานกันได้ดี

## 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519 ซึ่งสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาบังคับใช้ ระเบียบดังกล่าวเหมาะสมแต่ควรมีระเบียบการเงินของชมรมเพื่อบังคับใช้จะได้ใช้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

## 4. การจัดสรร

สถาบันไม่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วน สำหรับชมรม จะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมของโครงการและงบประมาณที่เสนอ ซึ่งมีความเหมาะสมงบประมาณพอเพียง ไม่มีปัญหาในด้านงบประมาณ

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน เลขานุการชมรมทำหน้าที่แทนเหรียญิกเก็บรักษาเงินและทำบัญชีเบิกจ่าย โดยถือเป็นเงินสดเพราะถือเงินไม่นานและเงินไม่มาก อาจารย์ที่ปรึกษาคอยดูแล ซึ่งก็เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินเบิกได้ที่องค์การนักศึกษา โดยเสนอเรื่องไปที่องค์การนักศึกษา ซึ่งจะเสนอเรื่องต่อให้ เมื่อองค์การแจ้งให้มารับเงิน ประธานชมรมหรือ เหรียญิกจะมารับเงินที่รองนายกองค์การฝ่ายชมรม การเบิกจ่ายภายในชมรมประธานชมรมผู้มีหน้าที่รับผิดชอบมาเบิกได้ที่เลขานุการ โดยประธานเห็นชอบ ไม่มีปัญหาในการเบิกจ่าย

## 7. การใช้เงิน

การใช้เงิน ไม่มีปัญหางบประมาณเพียงพอ แต่มีการหารายได้ จากการเก็บค่าบำรุงชมรม คนละ 20 บาท เป็นเงิน 2 พันบาท ขายดอกไม้ประดิษฐ์ได้ 1,500 บาท เป็นรายได้ของชมรมเก็บไว้ หากคิดกิจกรรมที่จะทำขึ้นอย่างเร่งด่วนจะจัดได้ทันที

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล อาจารย์จะตรวจใบเสร็จ รายการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ทำสรุปผลส่งองค์การนักศึกษาทุกกิจกรรมหลังจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคมีบ้างเกี่ยวกับวิธีการเขียน โครงการหมวดเงินต่าง ๆ สถาบันควรประชุมให้ความรู้เพิ่มมากขึ้น เพื่อนักศึกษาจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

นายประทีป ศิริลักษณะสกุล

ประธานชมรมศิลปสร้างสรรค์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สัมภาษณ์ วันที่ 10 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การวางแผนจะประชุมคณะกรรมการเสนอกิจกรรมโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม และร่วมกันวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานงบประมาณเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณตั้งแต่ต้นปี การศึกษา และหารายได้เสริมเพื่อเตรียมความพร้อมของชมรม

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม รองประธานชมรม เหนรัญญิก อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรมกำกับดูแลการเบิกจ่ายโดยมอบหมายให้เหนรัญญิกเก็บรักษาเงินและทำบัญชีเบิกจ่าย และแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเมื่อมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง โครงสร้างเหมาะสมประสานงานกันได้ดี

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519 ซึ่งสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาบังคับใช้ ระเบียบดังกล่าวเหมาะสมแต่ควรมี ระเบียบการเงินของชมรมเพื่อบังคับใช้จะได้ใช้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน เช่น อัตราการเก็บค่าบำรุง ชมรมจากสมาชิก เก็บเท่าไร เบิกจ่ายกันอย่างไร เก็บรักษาอย่างไร

### 4. การจัดสรร

การพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมของโครงการที่เสนอเหมาะสม และงบประมาณ เพียงพอในโครงการที่เสนอ ข้อเสนอแนะคือ สภานักศึกษาและสถาบันควรพิจารณาให้แต่ละชมรม จัดได้หลายโครงการมากขึ้น

### 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน นำฝากธนาคารในนามชมรม เสร็จญุกทำหน้าที่เก็บรักษาและทำ บัญชีเบิกจ่าย เก็บเอกสารการเงิน มีความรัดกุมเหมาะสม

### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายจะเสนอเรื่องและรับเงินได้ที่รองนายกองค์การบริหารนักศึกษาฝ่ายชมรม ในส่วนของชมรม มีขั้นตอนการเบิกจากธนาคารด้วย โดยประธานชมรม รองประธาน เสร็จญุก ลงนามร่วมกัน 2 ใน 3 ซึ่งรัดกุมเหมาะสมดี ส่วนการเบิกจ่ายภายในชมรมเบิกได้ที่เสร็จญุก ไม่มี ปัญหาในการเบิกจ่าย เพราะจะประชุมแบ่งหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน

### 7. การใช้เงิน

การใช้เงินไม่มีปัญหา เพราะมีรายได้จากค่าบำรุงชมรมคนละ 50 บาท รวม 5 พันบาท การรับบริจาคจะเป็นสิ่งของไม่เป็นเงิน ทำให้คล่องตัว หากมีกิจกรรมเร่งด่วนที่ชมรมต้องการจัด และใช้เงินของชมรม

### 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลเป็นการสรุปผลพร้อมใบเสร็จรับเงิน หลังทำกิจกรรมเสร็จสิ้น สิ้นปีทำรายงานสรุปรวมอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งช่วยให้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการใช้เงินให้รัดกุม



## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การจัดการเรื่องการเงินไม่ติดขัดถึงขั้นมีปัญหา แต่ภาพรวมเสนอแนะให้อาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษามีส่วนร่วมดูแลการดำเนินงานกิจกรรมของชมรมให้มากขึ้น เพื่อให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษา

นายศิริพัฒน์ ลายสังข์

ประธานชมรมวิทยุสมัครเล่น สถาบันราชภัฏพระนคร

สัปดาห์ที่ 15 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การวางแผน คณะกรรมการทุกคนจะมีสิทธิเสนอความคิดเห็น ได้แย้งได้เท่าเทียมกัน ทุกตำแหน่งในการจัดทำโครงการและงบประมาณ โดยเสนอโครงการตลอดทั้งปีให้องค์การนักศึกษารวบรวมเสนอสถานักศึกษาและสำนักกิจการนักศึกษา เพื่ออนุมัติ และประชุมเสนอความคิดเห็นวิธีการหารายได้เสริมของชมรม

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม เลขานุการ เภรัญญิก อาจารย์ที่ปรึกษา โครงสร้างเหมาะสมเพราะกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งชัดเจน

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519 ที่สถาบันราชภัฏพระนครบังคับใช้ระเบียบดังกล่าวแล้วควรปรับปรุง เช่นเก็บค่ากิจกรรมปีละ 100 บาท แต่ปฏิบัติจริงเก็บภาคละ 100 บาท และควรกำหนดระเบียบการเงินของชมรมเพื่อใช้ปฏิบัติ

### 4. การจัดสรร

สถาบันไม่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วนสำหรับชมรม แต่พิจารณาตามความเหมาะสมโดยถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ค่ารถ ค่าอาหาร ค่าที่พัก ไม่ให้ชมรมต้องไปหาเอง ซึ่งงบประมาณไม่เพียงพอ ควรจัดสรรเป็นสัดส่วนให้แต่ละชมรมเท่า ๆ กันเพื่อความยุติธรรม เพราะ

เกณฑ์การพิจารณาไม่ชัดเจน ที่ผ่านมายงบประมาณที่ได้ไม่พอเพียง ต้องหารายได้เพิ่มอีกเป็นจำนวนมาก

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน เก็บเป็นเงินสดโดยเหรียญก และทำบัญชีเบิกจ่ายเก็บใบเสร็จ รัศมเหมาะสมไม่มีปัญหาในการเก็บรักษา

#### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากสำนักกิจการนักศึกษา โดยแนบโครงการที่อนุมัติแล้วและใบยืมเงิน เสนออาจารย์ที่ปรึกษา องค์กรนักศึกษาและสำนักกิจการนักศึกษาตามลำดับ ส่วนการเบิกภายใน ชมรมทุกคนเบิกได้จากเหรียญก แต่ประธานหรือเลขาประธานต้องเห็นชอบสั่งการ ซึ่งไม่มีปัญหา ในการเบิกจ่าย

#### 7. การใช้เงิน

การใช้เงิน ขั้นตอนการใช้ไม่มีปัญหา ปัญหาคือสถาบันคังบ เวลาใช้จริงเป็นไปตาม งบประมาณที่ขอตังบ คังนั้น จึงต้องหารายได้เพิ่มจากการเก็บค่าบำรุงชมรมจากสมาชิกเก็บจาก สมาชิกที่เป็นผู้จัดและผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยเก็บจากสมาชิกภายในชมรมคนละ 20 บาท ได้ 900 บาท ขอบริจาคเป็นทรัพย์สินและสิ่งของจากหน่วยงานภายนอกเพิ่มเติม

#### 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล จะติดตามสรุปรายงานผลการใช้เงินและรวบรวมใบเสร็จให้ ครบถ้วนทุกครั้งและสรุปลิ้นปี ว่าจัดโครงการอะไรบ้าง ใช้งบเท่าไร แบบสอบถามจะประเมินผล เรื่องทั่วไป แสดงให้เห็นผลของการใช้เงินได้บ้าง

#### 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค คือ งบประมาณน้อย และหลักการพิจารณาไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความไม่ ยุติธรรมในแต่ละชมรม ควรกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณางบประมาณให้ชัดเจนและควรพิจารณา งบประมาณเพิ่มมากขึ้น และประกาศให้ทราบทั่วกันว่าอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้ชมรมใดบ้าง เป็นค่าอะไร เพื่อความโปร่งใส

นายสนธยา เขยจันทร์  
ประธานชมรมคนรักป่า สถาบันราชภัฏพระนคร  
สัมภาษณ์ วันที่ 15 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การวางแผนจัดชุดสำรวจและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใช้งบประมาณจากรุ่นพี่ของชมรมให้ไว้ เมื่อมีความพร้อมจึงจัดทำโครงการและนำเสนอขออนุมัติตามลำดับ รวมทั้งเตรียมจัดหาเงินเพิ่มเติม

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างชมรมประกอบด้วย ประธานชมรม รองประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษา โครงสร้างยังไม่สมบูรณ์ เพราะยังไม่มีเหรียญ เนื่องจากสมาชิกเป็นผู้ชายทั้งหมด ยังจัดวางตัวได้ไม่เหมาะสม ประธานจึงปฏิบัติหน้าที่เหรียญด้วย โดยมีรองประธานช่วยเหลือ

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ. 2519 ที่สถาบันราชภัฏพระนครบังคับใช้ระเบียบดังกล่าวแก่ควรปรับปรุง เช่นเก็บค่ากิจกรรมปีละ 100 บาท แต่ปฏิบัติจริงเก็บภาคละ 100 บาท และควรกำหนดระเบียบการเงินของชมรมเพื่อใช้ปฏิบัติ

4. การจัดสรร

สถาบันไม่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วนสำหรับชมรม แต่พิจารณาตามความเหมาะสมโดยถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ค่ารถ ค่าอาหาร ค่าที่พัก ไม่ให้ชมรมต้องไปหาเอง ซึ่งงบประมาณไม่เพียงพอ ควรจัดสรรเป็นสัดส่วนให้แต่ละชมรมเท่า ๆ กันเพื่อความยุติธรรม เพราะเกณฑ์การพิจารณาไม่ชัดเจน และให้ประธานชมรมเข้าร่วมประชุมพิจารณาสัดส่วนที่จะ จัดสรรให้แต่ละชมรมด้วย ที่ผ่านมามีงบประมาณที่ได้ไม่พอเพียง ในการจัดกิจกรรม ผู้จัดและผู้เข้าร่วมต้องออกค่าใช้จ่ายเพิ่ม ซึ่งเป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเป็นเงินสด ประธานชมรมเก็บรักษาและเบิกจ่าย มีรองประธานช่วยเหลือ ไม่มีปัญหาในการเก็บรักษาแต่กำลังปรับปรุง จัดหาเหรียญกษาปณ์เพื่อทำหน้าที่ให้เป็นระบบมากขึ้น

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากการเงินสำนักกิจกรรมนักศึกษา ต้องแนบโครงการที่อนุมัติแล้วและใบยืมเงินเสนออาจารย์ที่ปรึกษา องค์การบริหารนักศึกษาและสำนักกิจกรรมนักศึกษาตามลำดับ ส่วนขั้นตอนการเบิกจ่ายภายในชมรม ประธานชมรมเก็บรักษาและเบิกจ่ายใช้เงินเองโดยมีรองประธานช่วยเหลือตามที่ประธานมอบหมาย ซึ่งไม่มีปัญหาในการปฏิบัติคล่องตัวดี

## 7. การใช้เงิน

ปัญหาการใช้เงิน คือ งบประมาณจากสถาบันอนุมัติไม่เพียงพอ ต้องหารายได้เพิ่มจากการเก็บค่าบำรุงสมาชิกคนละ 30 บาท เป็นเงิน 3 พันบาท เก็บจากคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมออกค่ายอาสา คนละ 350 บาท เป็นเงิน 18,900 บาท จึงเพียงพอดำเนินกิจกรรม

## 8. การติดตามประเมินผล

เสร็จกิจกรรมจะประชุมภายในชมรมเพื่อสรุปผลรายงานการใช้เงิน แบบสอบถามถามสมาชิกเรื่องทั่วไป เรื่องการเก็บเงินค่ารถ ผลตอบรับเป็นอย่างดีว่าประหยัดเก็บน้อยมาก การติดตามประเมินผลที่ปฏิบัติอยู่รู้ผลการใช้เงินชัดเจนดีแล้ว

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาคืองบประมาณที่ได้รับน้อยไม่พอเพียง สถาบันควรสนับสนุนเพิ่มมากขึ้น และมีความชัดเจนและยุติธรรมในการอนุมัติจัดสรรให้แก่ละชมรม และให้ข้อมูลงบประมาณให้นักศึกษาทราบทั่วกัน

นายวรรณ ตรงจิตรเกษตร  
ประธานชมรมดนตรีและศิลปะการแสดง สถาบันราชภัฏสวนดุสิต  
สัมภาษณ์ วันที่ 22 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การวางแผน จัดทำโครงการจะปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาในการเขียนโครงการ และเสนอโครงการผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา องค์กรนักศึกษา สำนักกิจการนักศึกษาตามลำดับ

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม เหนรัญญิก อาจารย์ที่ปรึกษา โครงสร้างเหมาะสมไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2542 ระเบียบดังกล่าวระบุว่าร้อยละ 35 เป็นงบประมาณของ องค์กรนักศึกษา ซึ่งชมรมมี 5 ชมรม งบประมาณอยู่ในส่วนนั้นแต่ควรกำหนดสัดส่วนการจัดสรรให้ชมรมด้วยว่าแต่ละชมรมมีงบประมาณให้เท่าไร เพื่อจะได้ทราบว่าอนาคตจะมีเงินเท่าไร เพื่อวางแผนได้ว่าจะทำอะไรบ้าง การเก็บค่ากิจกรรมเพิ่มเป็นภาคเรียนละ 150 บาทจะเหมาะสมขึ้น เพื่อจะได้มีงบประมาณสนับสนุนชมรมมากขึ้น และควรมีระเบียบการเงินของชมรมบังคับใช้ให้เป็นรูปธรรมชัดเจน

4. การจัดสรร

สถาบันไม่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วนสำหรับแต่ละชมรมจะพิจารณาตามโครงการที่เสนอ ข้อเสนอแนะคือ ควรให้ปรับปรุงการจัดสรรเป็นสัดส่วนเพื่อการวางแผนจัดกิจกรรมได้ถูกต้องและงบประมาณคงจะได้มากขึ้น เพราะชมรมมีเพียง 5 ชมรม แต่งบประมาณร้อยละ 35 สำหรับองค์กรและชมรม ดังนั้น ชมรมควรจะได้รับงบประมาณมากกว่าที่ผ่านมา

5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน เหนรัญญิกเก็บเป็นเงินสด เพราะเก็บไม่นาน และทำให้คล่องตัวในการเบิกจ่าย

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินจากสำนักกิจการนักศึกษา โดยเสนอโครงการที่อนุมัติแล้วและใบยืมเงิน ประธานชมรมหรือเหรียญกษาปณ์เป็นผู้เบิก ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย นำมาให้เหรียญกษาปณ์เก็บรักษาและเบิกจ่ายจากเหรียญกษาปณ์ โดยประธานเป็นผู้เบิกจ่ายนำไปใช้หรือมอบหมายคณะกรรมการ คล่องตัวดีไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

## 7. การใช้เงิน

การใช้เงินใช้ตามที่วางแผนไว้ในโครงการ ต้องออกค่ารถหรือค่าใช้จ่ายส่วนตัวเพิ่มบ้าง เพราะงบประมาณมีจำกัด ยังไม่มีการจัดหารายได้ อยากให้สถาบันช่วยประสานงานให้ชมรม คนตรีไปเล่นหารายได้เพื่อนำมาจัดซื้อวัสดุคนตรีซึ่งปกติต้องซื้อเอง คณะกรรมการมี 10 คน มีค่าใช้จ่ายดังกล่าวประมาณคนละ 2 พันกว่าบาทต่อปีการศึกษา

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล อาจารย์ที่ปรึกษาคอยตรวจสอบการใช้เงินจากเหรียญกษาปณ์ สรุปผลรายงานและส่งใบเสร็จคืนการเงินภายในเวลาที่กำหนด และสรุปรวมทั้งปีเมื่อกิจกรรมสุดท้ายเสร็จสิ้น แบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมถามเรื่องทั่วไป แต่เรื่องการเงินจะปรึกษาภายในชมรม เพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้รัดกุมขึ้น ข้อเสนอแนะคือ อาจารย์สำนักกิจการศึกษามาดูแลผลการจัดกิจกรรมการใช้เงินและให้ความเห็นกับชมรม

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค คือ สถานที่ดำเนินกิจกรรมไม่พร้อม ทั้งห้องซ้อมดนตรีและสถานที่จัดแสดงและงบประมาณไม่พอ ข้อเสนอแนะคือขอให้สถาบันสนับสนุนงบประมาณและสถานที่ให้ได้รับความสะดวกมากขึ้น

นายอรรถพล พลเสน  
ประธานชมรมกีฬา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต  
สัมภาษณ์ วันที่ 22 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

1. การวางแผน

การวางแผนจะเป็นการสำรวจสนาม อุปกรณ์ ความพร้อม ต่าง ๆ จัดทำโครงการและงบประมาณเสนอขออนุมัติตั้งแต่ต้นปี

2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม เภรัญญิก อาจารย์ที่ปรึกษา โครงสร้างเหมาะสมไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบดังกล่าวควรกำหนดสัดส่วนงบประมาณที่จะจัดสรรให้ชมรมว่าจะให้ร้อยละเท่าไร หรือจำนวนเท่าไร และควรให้ชมรมทุกชมรมร่วมกันกำหนดระเบียบการเงินของชมรมเพื่อใช้ปฏิบัติให้ชัดเจน

4. การจัดสรร

สถาบันควรจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วนให้ชมรมเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับงบประมาณที่สามารถจะขอได้ ก็จะทำให้กิจกรรมมีการวางแผนได้ละเอียด รอบคอบมากขึ้น

5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินจะนำมาฝากบัญชีในนามชมรม เภรัญญิกเก็บรักษาและทำบัญชีเบิกจ่าย รัศกุมเหมาะสมดี และอยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาด้วย

6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินจากสำนักกิจการนักศึกษา เสนอโครงการที่อนุมัติแล้วและไต่ถามเงินและนำเงินมาให้เภรัญญิกเก็บรักษาและทำบัญชีเบิกจ่ายภายในชมรม ซึ่งขั้นตอนการเบิกจากธนาคารโดยอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานชมรม และเภรัญญิกลงนาม 2 ใน 3 ซึ่งรัศกุมเหมาะสมดี

## 7. การใช้จ่ายเงิน

การใช้จ่ายเงิน ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ งบประมาณเพียงพอ จะแบ่งงานกันรับผิดชอบเป็นไปตามรายการที่ระบุไว้ในโครงการทุกรายการ

## 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลจากใบเสร็จให้ถูกต้องเป็นไปตามโครงการที่วางแผนไว้เพื่อส่งให้องค์การ นักศึกษาตรวจสอบ สังเกตผู้เข้าร่วมโครงการขาดแคลนบกพร่องสิ่งใดเพื่อนำมาปรับปรุงการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมครั้งต่อไป

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ด้านการเงิน ไม่มีปัญหาอุปสรรค แต่ข้อเสนอแนะด้านการคัดเลือกตัวนักกีฬาเพื่อไปแข่งขัน สถาบันควรคัดเลือกจากนักศึกษาในสถาบันจริงๆ บ้าง ที่ปฏิบัติอยู่มากเป็นนักกีฬาทีมชาติ

นางสาวอัญญา วรรณชารี

ประธานชมรมครูผู้สอน สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สัปดาห์ที่ 30 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การวางแผน เป็นการสำรวจโรงเรียนที่จะไปพัฒนา สำรวจดูความขาดแคลนแล้วจึงมาวางแผนโครงการเพื่อไปพัฒนาเสนอของบประมาณตั้งแต่ต้นปี และเตรียมจัดหางบประมาณเพิ่มเติม

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม รองประธานชมรม เหนรัญญิก ผู้ช่วยเหนรัญญิก อาจารย์ที่ปรึกษา บริหารการเงินคล่องตัวดี

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่า กิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2543 ระเบียบดังกล่าวเหมาะสมไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ แต่ควรกำหนด



ระเบียบการเงินของชมรมด้วยว่าจะเก็บเงินค่าสมาชิกเท่าไร การได้มาของเงินชมรมเป็นอย่างไร ใช้จ่ายในลักษณะไหน จะเป็นแนวทางปฏิบัติได้ชัดเจนขึ้น

#### 4. การจัดสรร

สถาบันไม่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วนสำหรับแต่ละชมรม จะพิจารณาตามความเหมาะสมของโครงการที่เสนอ ซึ่งงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ควรใช้วิธีการจัดสรรเป็นสัดส่วนของแต่ละชมรมและควรเพิ่มมากขึ้น เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน และเตรียมวางแผน คัดกิจกรรมได้ถูกต้องถ้ารู้วงเงินงบประมาณที่สามารถขอได้

#### 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน ฝ่ายธนาคารในนามชมรม เหนรัญญิกเก็บรักษาและทำบัญชีเบิกจ่าย มีความรัดกุมเหมาะสมดี เพราะทุกคนตั้งใจทำงาน มุ่งมั่นที่จะทำกิจกรรม และใช้เงินให้เกิดประโยชน์จริง ๆ

#### 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงิน เสนอโครงการที่อนุมัติแล้วและไปยืมเงินไปที่องค์การนักศึกษา และประธานชมรมหรือเหนรัญญิกเบิกเงินได้ที่องค์การนักศึกษา ส่วนการเบิกจากธนาคาร ประธาน เหนรัญญิก ลงนามร่วมกัน การเบิกจ่ายภายในชมรม คณะกรรมการเบิกได้ที่เหนรัญญิกโดยประธานชมรมเห็นชอบ ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

#### 7. การใช้เงิน

การใช้เงินมีปัญหาเฉพาะใบเสร็จรับเงินไม่มีชื่อร้านค้า แก้ปัญหาโดยการจดที่อยู่ร้านค้าเพิ่มเติม ปัญหาสำคัญคืองบประมาณไม่พอต้องหารายได้เพิ่มจากค่าบำรุงสมาชิก เงินรับบริจาค

#### 8. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล จะทำสรุปผลหลังเสร็จกิจกรรมทุกครั้งมุ่งเก็บหลักฐานการใช้เงินให้ครบถ้วน องค์การนักศึกษาจะตรวจสอบเฉพาะโครงการที่ได้งบประมาณจากสถาบัน จัดป้ายนิเทศ และสรุปต่อภาคเรียนและสิ้นปีอีกครั้งหนึ่ง ข้อเสนอแนะคือ ขอให้สถาบันอนุมัติงบประมาณสำหรับการไปเยี่ยมค่ายหรือสถานที่ที่เราไปพัฒนาไว้ เพื่อเป็นการติดตามผล

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค คือ งบประมาณมีน้อย ไม่พอดำเนินกิจกรรม สถาบันควรพิจารณาอนุมัติงบประมาณเพิ่มมากขึ้น สำหรับชมรมเพื่อให้การจัดและดำเนินงานคล่องตัวและสร้างประโยชน์ให้ชุมชนได้มากขึ้น

นายสาริต ฉลาดคิด

ประธานชมรมพืชมานอีसान สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สัมภาษณ์ วันที่ 30 มกราคม 2544

\*\*\*\*\*

### 1. การวางแผน

การวางแผนจะได้ข้อมูลจากคณะกรรมการที่ไปสำรวจปัญหาความต้องการของโรงเรียนที่จะไปพัฒนาแล้วจึงกลับมาจัดทำโครงการเพื่อดำเนินการ ประชุมหาวิธีการเตรียมงบประมาณเพิ่มและกิจกรรมบางกิจกรรมที่จัดเองโดยไม่มึงบจากสถาบัน

### 2. โครงสร้างการบริหารการเงิน

โครงสร้างประกอบด้วย ประธานชมรม เภรัญญิก 2 คน อาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำปรึกษาเหมาะสมเพราะร่วมกันรับผิดชอบ

### 3. ระเบียบการเงินกิจกรรมนักศึกษา

ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่า กิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2543 ระเบียบดังกล่าวเหมาะสมไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ แต่ควรกำหนดระเบียบการเงินของชมรมด้วย เพื่อใช้ปฏิบัติ เพราะชมรมต้องมีการหารายได้เพิ่ม ควรมีระเบียบเพื่อเป็นข้อตกลงร่วมกัน

### 4. การจัดสรร

สถาบันควรจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วนให้กับชมรม และเป็นสัดส่วนที่เป็นจำนวนมากกว่าที่ได้รับในปัจจุบันก็จะทำให้วางแผนการใช้จ่ายเงินได้ถูกต้อง เพราะรู้จำนวนงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ จะทำให้ชัดเจนและจัดกิจกรรมได้สะดวกมากขึ้น

## 5. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน ฝ่ายธนาคารในนามชมรม เจริญญิกเก็บรักษาและทำบัญชีเบิกจ่าย มีความรัดกุมเหมาะสมดี เพราะร่วมกันรับผิดชอบหน้าที่เป็นอย่างดี

## 6. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงิน เสนอโครงการที่อนุมัติแล้วและไต่ถามเงิน ไปที่องค์การนักศึกษา และประธานชมรมหรือเจริญญิกเบิกเงินได้ที่องค์การนักศึกษา ส่วนการเบิกจากธนาคาร ประธาน เจริญญิก ลงนามร่วมกัน การเบิกจ่ายภายในชมรม คณะกรรมการเบิกได้ที่เจริญญิกโดยประธานชมรมเห็นชอบ ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ

## 7. การใช้จ่ายเงิน

มีปัญหาการใช้จ่ายเงินบ้างในเรื่องใบเสร็จรับเงินไม่มีชื่อที่อยู่ร้านค้า จึงต้องจดชื่อที่อยู่ร้านค้าเพิ่ม ปัญหาการใช้จ่ายเงินคือ ไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม แก้ปัญหาโดยหารายได้เพิ่มจากการเก็บค่าบำรุงสมาชิก รับบริจาคตั้งกองผ้าป่า ขายของวันลอยกระทง

## 8. การติดตามประเมินผล

เป็นการทำรายงานสรุปผลหลังกิจกรรมเสร็จสิ้น ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ควรมีการติดตามผลการจัดกิจกรรมค่าอาสาพัฒนาที่ไปพัฒนาไว้ เพื่อประเมินผลงานที่ปฏิบัติ

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาคือ งบประมาณไม่เพียงพอ สถาบันควรสนับสนุนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งไม่ได้หมายถึงได้ทั้งหมด แต่ควรพิจารณาเพิ่มตามเหตุผลและความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก ง

**แบบสัมภาษณ์อาจารย์และนักศึกษา**

**แบบสัมภาษณ์ (อาจารย์)**  
**งานวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา**  
**ของสถาบันราชภัฏ กลุ่มรัตนโกสินทร์**

\*\*\*\*\*

ผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่งในฝ่ายกิจการนักศึกษา.....  
 สถาบันราชภัฏ.....

1. ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการวางแผนจัดเตรียม โครงการ และงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา ที่จะปฏิบัติประจำปีอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2. โครงสร้างองค์กรบริหารการเงินและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา ในระดับอาจารย์ฝ่ายกิจการ นักศึกษา มีความเหมาะสมและคล่องตัวดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

3. ระเบียบข้อบังคับการเงินและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาที่ใช้ปฏิบัติ มีข้อใดเป็นปัญหา อุปสรรคต่อการดำเนินงานในระดับอาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษาบ้าง ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

4. การอนุมัติจัดสรรงบประมาณ

- 4.1 หลักการที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาใช้พิจารณาอนุมัติงบประมาณให้โครงการที่  
องค์กรกิจกรรมนักศึกษาเสนอมา มีความเหมาะสมดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไข  
หรือเพิ่มเติมอย่างไร

.....

.....

.....

- 4.2 สัดส่วนการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรกิจกรรมนักศึกษาต่าง ๆ เหมาะสมดีหรือไม่  
ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

5. การเก็บรักษาเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา ในระดับอาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
มีความเหมาะสมดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

6. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาในระดับอาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษามีความคล่องตัว  
ดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

7. การใช้จ่ายเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา ในระดับอาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
มีความเหมาะสมดีหรือไม่ มีปัญหาในการใช้จ่ายอย่างไร ท่านมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง  
แก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

8. การติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณกิจกรรมนักศึกษาในระดับอาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
มีความเหมาะสมดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมวิธีการติดตามประเมินผล  
ในลักษณะใด

.....

.....

.....

.....

.....

9. ในภาพรวมของการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏ  
ท่านพบว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**แบบสัมภาษณ์ (นายกองค์การบริหารนักศึกษา)**  
**งานวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา**  
**ของสถาบันราชภัฏ กลุ่มรัตนโกสินทร์**

\*\*\*\*\*

ผู้ให้สัมภาษณ์.....

สถาบันราชภัฏ.....

1. องค์การบริหารนักศึกษามีการวางแผนจัดเตรียม โครงการและงบประมาณในการจัดกิจกรรม นักศึกษาที่จะปฏิบัติประจำปีอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2. โครงสร้างองค์การบริหารการเงินและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา มีความเหมาะสมและคล่องตัวดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

3. ระเบียบข้อบังคับการเงินและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาที่ใช้ปฏิบัติ มีข้อใดเป็นปัญหา  
อุปสรรคต่อการจัด และดำเนินงานขององค์การบริหารนักศึกษาบ้าง ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. การอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา  
มีความเหมาะสมหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. การเก็บรักษาเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา มีความเหมาะสม  
หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

6. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา มีความคล่องตัวดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. การใช้จ่ายเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา มีความเหมาะสมดีหรือไม่ มีปัญหาในการใช้จ่ายอย่างไร ท่านมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. การติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา มีความเหมาะสมดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมวิธีการติดตามประเมินผลในลักษณะใด

.....

.....

.....

.....

.....

9. ในภาพรวมของการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏ  
ท่านพบว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อให้การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสัมภาษณ์ (ประธานชมรม)  
งานวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษา  
ของสถาบันราชภัฏ กลุ่มรัตนโกสินทร์

\*\*\*\*\*

ผู้ให้สัมภาษณ์.....

ชื่อชมรม.....สถาบันราชภัฏ.....

1. ชมรมกิจกรรมนักศึกษา มีการวางแผนจัดเตรียมโครงการและงบประมาณในการจัดกิจกรรม  
นักศึกษาที่จะปฏิบัติประจำปีอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2. โครงสร้างองค์การบริหารการเงินและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาของชมรม มีความเหมาะสม  
และคล่องตัวดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

3. ระเบียบข้อบังคับการเงินและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาที่ใช้ปฏิบัติ มีข้อใดเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการจัด และดำเนินงานของชมรมบ้าง ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

4. การอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษาของชมรม มีความเหมาะสมดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

5. การเก็บรักษาเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาของชมรม มีความเหมาะสมดีหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

6. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาของชมรม มีความคล่องตัวดีหรือไม่  
ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

7. การใช้จ่ายเงินงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาของชมรม มีความเหมาะสมดีหรือไม่  
มีปัญหาในการใช้จ่ายอย่างไร ท่านมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

8. การติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณกิจกรรมนักศึกษาของชมรม มีความเหมาะสมดีหรือไม่  
ควรปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมวิธีการติดตามประเมินผลในลักษณะใด

.....

.....

.....

.....

.....

9. ในภาพรวมของการบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันราชภัฏ  
ท่านพบว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อให้การบริหารงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก จ

ระเบียบว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา



ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษม  
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินกิจกรรมของนักศึกษา

พ.ศ.2542

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากการเรียกเก็บเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาสถาบันราชภัฏจันทรเกษม มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมและเป็นแนวทางเดียวกัน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 30(2) แห่งพระราชบัญญัติสภาสถาบันราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ.2538 และระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา และการจ่ายเงินเพื่อการศึกษา พ.ศ.2541 ข้อ 5(8) และข้อ (6) จึงตราระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินกิจกรรมของนักศึกษาไว้ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน ค่ากิจกรรมของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ.2542"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541 เป็นต้นไป

ข้อ 3. "องค์การบริหารนักศึกษา" หมายถึง ตัวแทนนักศึกษาที่ได้มาจากการเลือกตั้งมีหน้าที่บริหารและดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาในระดับสถาบัน

สภานักศึกษา หมายถึง ตัวแทนนักศึกษาที่ได้มาจากการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้งจากคณะต่าง ๆ ทำหน้าที่ดูแลการทำงานขององค์การบริหารนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา

สโมสรนักศึกษา หมายถึง ตัวแทนนักศึกษาที่ได้มาจากการเลือกตั้งมีหน้าที่บริหาร และดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาในระดับคณะ

นายกองค์การบริหารนักศึกษา หมายถึง หัวหน้าสูงสุดของตัวแทนนักศึกษา ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ

ประธานสภานักศึกษา หมายถึง หัวหน้าสูงสุดของตัวแทนนักศึกษาจากคณะต่าง ๆ ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ

ประธานสโมสรนักศึกษา หมายถึง หัวหน้าสูงสุดของนักศึกษา คณะต่าง ๆ ทั้งภาคปกติ และภาคสมทบ

ข้อ 4. เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้ คือเงินที่เข้าในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

4.1 เงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษาภาคเรียนละ 100 บาท

4.2 เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์การนักศึกษาเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมของนักศึกษา

4.3 เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมขององค์การนักศึกษา

4.4 ดอกผลที่เกิดจากเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา

ข้อ 5. เงินค่ากิจกรรมจะใช้จ่ายได้ลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

5.1 พิธีกรรมทางศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

5.2 การกีฬา

5.3 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา

5.4 สวัสดิการและการกุศล

ข้อ 6. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมในข้อ 5 ให้ใช้จ่ายดังต่อไปนี้

6.1 ค่าอาหาร เบิกจ่ายได้มื้อละ 50 บาททั้งวัน 3 มื้อไม่เกิน 150 บาท ค่าเครื่องดื่ม เบิกจ่ายได้มื้อละ 15 บาท ทั้งวันไม่เกิน 30 บาท

6.2 ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าโดยสาร และค่าน้ำมัน

6.3 ค่ารางวัล หรือของที่ระลึก เบิกจ่ายแบบประหยัด

6.4 ค่าที่พักนักศึกษาที่ทำกิจกรรมเบิกได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคืนละ 100 บาท

6.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมขององค์การนักศึกษา

ข้อ 7. ให้องค์การบริหารนักศึกษาจัดทำโครงการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในรอบปีการศึกษาในงบประมาณรายจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา เพื่อจ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ 8. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมประกอบด้วยบุคคลดังนี้

8.1 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

8.2 ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ และอาจารย์อื่นที่สำนักกิจการนักศึกษาเสนอชื่ออีก 1 คน

8.3 นายกองกิจการบริหารนักศึกษา ประธานสภานักศึกษาและประธานสโมสรนักศึกษาทุกคณะเป็นกรรมการ

ระดับการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่สามารถทำหน้าที่กรรมการได้ให้คงที่ เฉพาะกรรมการ  
ข้อ 8.1 และ 8.2 และมีต้องนำข้อ 8.3 มาใช้บังคับ

ข้อ 9. ให้คณะกรรมการการเงินค่ากิจกรรม และควบคุมการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมให้เป็น  
ไปตามข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 6 แห่งระเบียบนี้

ข้อ 10. ในกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน เมื่อไม่อาจขออนุมัติตามวิธีการในข้อ 9 ได้ ให้  
ประธานกรรมการใช้ดุลยพินิจตามที่เห็นสมควร อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ  
10,000 บาท และรายงานให้คณะกรรมการทราบในโอกาส แรกที่ทำได้

ข้อ 11. วิธีการเก็บรักษาเงิน ให้ประธานกรรมการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมทั้งหมดที่รับผิดชอบ  
จากสถาบัน แล้วนำฝากธนาคารพาณิชย์ ในนามคณะกรรมการการเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาโดยใช้  
ชื่อบัญชีว่า "กิจกรรมนักศึกษา สถาบันราชภัฏจันทรเกษม"

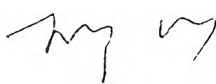
ในการถอนเงินจากธนาคารเพื่อใช้จ่ายตามรายการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้ให้มีกรรมการที่  
เป็นอาจารย์อย่างน้อย 2 คน ลงนามร่วมกัน

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี จากเจ้าหน้าที่ของสถาบัน เพื่อทำบัญชี  
รับจ่ายพร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้สามารถตรวจสอบได้ และเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะ  
ต้องรายงานการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาพร้อมทั้งยอดเงินคงเหลือต่อคณะกรรมการเป็น  
ประจำ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา และรายงานการใช้จ่ายเงิน  
ตามโครงการต่อสถาบันเพื่อเสนอ สปส. ภาคเรียนละ 2 ครั้ง ในเดือนมีนาคม และตุลาคม

ข้อ 12. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ.2542



(ศาสตราจารย์มารุต บุนนาค)

นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏจันทรเกษม



ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิต  
ว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนดุสิต  
พ.ศ. 2542

เพื่อเห็นเป็นการสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ให้เหมาะสมสอดคล้องอำนาจตามความในมาตรา 30(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 สภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิต จึงออกระเบียบว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนดุสิตไว้ดังนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2542"
- ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 3. เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้ คือเงินที่เข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้
  - 3.1 เงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษิตามระเบียบสภาสถาบัน ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
  - 3.2 เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์การบริหารนักศึกษา หรือชุมนุมต่าง ๆ
  - 3.3 เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมของนักศึกษา หรือชุมนุมต่าง ๆ
  - 3.4 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินค่ากิจกรรมเงินตามระเบียบนี้ไม่ถือว่าเป็นรายได้ของสถาบัน
- ข้อ 4. เงินค่ากิจกรรมจะใช้จ่ายในลักษณะงานต่าง ๆ ดังนี้
  - 4.1 พิธีกรรมทางศาสนา ขมาธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม
  - 4.2 งานวันสำคัญแห่งชาติ
  - 4.3 การกีฬา
  - 4.4 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา
  - 4.5 การสวัสดิการ และการกุศล
- ข้อ 5. อัตราการจัดเก็บเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันราชภัฏสวนดุสิตที่กำหนดไว้

ข้อ 6. เงินค่ากิจกรรมให้เรียกเก็บพร้อมกันในวันที่สถาบันกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา, ลงทะเบียนรับเข้าเรียน หรือวันอื่นใดที่สถาบันกำหนด

ข้อ 7. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาขึ้น โดยให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ, ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา เป็นรองประธาน และแต่งตั้งอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา อีก 9 คน รวมทั้งสิ้น 11 คน

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการอนุมัติ และควบคุมการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมให้เป็นไปตาม ข้อ 4 แห่งระเบียบนี้โดยประหยัด ทั้งนี้ ด้วยวิธีปฏิบัติดังนี้

- 8.1 การใช้เงินกิจกรรมของนักศึกษาของคณาธิการบริหารนักศึกษา ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยผ่านความเห็นชอบของสภานักศึกษา
- 8.2 การใช้เงินกิจกรรมของนักศึกษาคณะกรรมการศึกษาคณะ หรือคณะกรรมการศึกษาศูนย์การศึกษานอกสถาบัน ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยผ่านความเห็นชอบของรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะ หรือหัวหน้าศูนย์การศึกษานอกสถาบันนั้น ๆ
- 8.3 การใช้เงินกิจกรรมของนักศึกษา สำนักกิจการนักศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 8.4 ผู้ทำหน้าที่เบิกจ่าย ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาของคณาธิการบริหารนักศึกษา, รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, ผู้ประสานงานกิจการนักศึกษา, อาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิธีการเบิกจ่ายให้ออู โลมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน

ข้อ 9. การจัดสรรเงินกิจกรรมของนักศึกษาให้จัดสรรเงินกิจกรรมดังนี้

- 9.1 เงินกิจกรรมนักศึกษาที่เก็บจากนักศึกษาในแต่ละภาคเรียน ให้คิดเป็น 100 %
- 9.2 จัดสรรให้องค์การบริหารนักศึกษาดำเนินการร้อยละ 35 ของยอดรายรับทั้งหมด
- 9.3 จัดสรรให้คณะ หรือศูนย์การศึกษานอกสถาบัน ดำเนินการร้อยละ 35 ของยอดรายรับของนักศึกษาในคณะนั้น ๆ หรือศูนย์การศึกษานอกสถาบันนั้น ๆ
- 9.4 จัดสรรให้สำนักกิจการนักศึกษาดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมงานกิจกรรมต่าง ๆ ร้อยละ 30

ข้อ 10. วิธีการเก็บรักษาเงิน ให้ประธานกรรมการการเงินกิจการนักศึกษาเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมทั้งหมดของแต่ละระดับการศึกษา และนำฝากธนาคารในนาม "เงินกิจกรรมนักศึกษา" โดยใช้ชื่อบัญชีว่า "เงินค่ากิจกรรมของนักศึกษาภาคปกติ หรือภาคสมทบ"

ในการถอนเงินจากธนาคารเพื่อใช้จ่ายตามรายการที่ได้รับการอนุมัติไว้ ให้ปฏิบัติดังนี้ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา , ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา, ฝ่ายการเงินกิจกรรมนักศึกษา ลงนามร่วมกัน 2 ใน 3

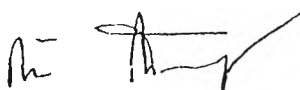
ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี จากเจ้าหน้าที่ของสถาบัน หรืออาจารย์ที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อทำบัญชีรายรับ รายจ่าย พร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้สามารถตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องรายงานการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมพร้อมทั้งยอดเงินคงเหลือต่อคณะกรรมการเป็นประจำในแต่ละปีการศึกษาต่อคณะกรรมการการเงิน

ข้อ 11. ให้สถาบันแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน ตรวจสอบบัญชี ปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 12. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 เป็นต้นไป

ข้อ 13. ให้อธิการบดีสถาบันราชภัฏสวนดุสิต เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2542



(ดร.คุณหญิง กัลยา โสภณพนิช)

นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิต



**ระเบียบสภาการฝึกหัดครู  
ว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู  
พ.ศ.2519**

เพื่อให้การเรียนการสอนในวิทยาลัยครูได้ผลสัมความมุ่งหมาย สภาการฝึกหัดครูอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13(1) และ (9) แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 วางระเบียบในการเก็บเงินค่ากิจกรรมจากนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู ตลอดจนวิธีการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครู พ.ศ.2519"

ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเงินค่ากิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้ คือเงินที่เข้าในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- 3.1 เงินที่เรียกเก็บจากนักเรียนนักศึกษาตามระเบียบนี้
  - 3.2 เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์การนักศึกษาหรือชุมนุมต่าง ๆ
  - 3.3 เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมของนักศึกษาหรือชุมนุมต่าง ๆ
  - 3.4 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินค่ากิจกรรม
- เงินตามระเบียบนี้ไม่ถือว่าเป็นรายได้ของวิทยาลัยครู

ข้อ 4. เงินค่ากิจกรรมจะใช้จ่ายได้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- 4.1 พิธีกรรมทางศาสนา
- 4.2 งานประจำของทางราชการ
- 4.3 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา
- 4.4 การสวัสดิการและการกุศล

ข้อ 5. ให้วิทยาลัยครูเก็บเงินค่ากิจกรรมจากนักเรียนนักศึกษาได้ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 5.1 ระดับอนุบาลและประถมศึกษา | ปีละ 30 บาท  |
| 5.2 ระดับมัธยมศึกษา          | ปีละ 50 บาท  |
| 5.3 ระดับฝึกหัดครู           | ปีละ 100 บาท |



ข้อ 6. เงินค่ากิจกรรมให้เรียกเก็บในวันลงทะเบียนรับเข้าเรียน หรือวันอื่นใดที่วิทยาลัยครู กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันปิดภาคเรียน

ข้อ 7. ผู้ที่ชำระช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการที่จะผ่อนผันได้ แต่ต้องไม่เกิน 1 เดือน นับตั้งแต่วันครบกำหนดตามข้อ 6.

ข้อ 8. เงินค่ากิจกรรมจะถอนคืนได้ในกรณีที่นักเรียนนักศึกษาขอลาออกจากวิทยาลัยครู ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 9. นักเรียนนักศึกษาที่โอนไปศึกษาในวิทยาลัยครูอื่น หากได้ชำระเงินค่ากิจกรรมของ ปีการศึกษา นั้นแล้วไม่ต้องชำระอีก

ข้อ 10. ให้อธิการแต่งตั้งคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมขึ้นในแต่ละระดับการศึกษาประกอบด้วย

10.1 รองอธิการฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือหัวหน้าหน่วยงานในระดับการศึกษานั้น ๆ เป็นประธานกรรมการ

10.2 ตัวแทนนักเรียนหรือนักศึกษาในระดับการศึกษานั้น ๆ ตามจำนวนที่เห็นสมควรเป็นกรรมการ

10.3 อาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาและอาจารย์อื่นที่เห็นสมควร จำนวนเท่ากับข้อ 10.2 เป็นกรรมการ

ระดับการศึกษาใดที่นักเรียนไม่สามารถทำหน้าที่กรรมการได้ให้ลงมติกรรมการ เฉพาะข้อ 10.1 และ 10.3 และมีต้องนำข้อ 11.1 มาใช้บังคับ

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมของแต่ละระดับการศึกษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการอนุมัติและควบคุมการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมให้เป็นไปตามข้อ 4 แห่งระเบียบนี้และโดยประหยัด ทั้งนี้ด้วยวิธีการต่อไปนี้

11.1 องค์การนักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งจะเป็นผู้ขอใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมจะต้องเสนอโครงการตลอดจนงบประมาณรายจ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละโครงการต่อสถานักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งประกอบด้วยสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งเป็นตัวแทนกลุ่มนักเรียนหรือนักศึกษาในแต่ละระดับการศึกษา เมื่อสภาพดังกล่าวให้ความเห็นชอบแล้ว จึงเสนอรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายของโครงการนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่ง จึงดำเนินการขอเบิกจ่ายได้

11.2 ผู้ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายจะต้องเป็นผู้ที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบสำหรับวิธีการเบิกจ่ายให้อุทโยมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน

11.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน อธิการบดีหรือนักเรียนหรือนักศึกษาไม่อาจขออนุมัติตามวิธีการในข้อ 11.1 ได้ทันเวลาที่ เมื่อนายกองการเสนอขอ ให้ประธานกรรมการใช้ดุลพินิจตามที่เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท แล้วรีบแจ้งให้คณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ 12. วิธีการเก็บรักษาเงิน ให้ประธานกรรมการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมทั้งหมดของแต่ละระดับการศึกษาที่ตนรับผิดชอบจากวิทยาลัยครู แล้วนำฝากธนาคารพาณิชย์ในนามคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรม โดยใช้ชื่อบัญชีว่า "เงินค่ากิจกรรมของระดับการศึกษานั้น ๆ"

ในการถอนเงินจากธนาคารเพื่อใช้จ่ายตามรายการที่คณะกรรมการอนุมัติให้มีกรรมการอย่างน้อย 2 คน ลงนามร่วมกัน โดยต้องเป็นอาจารย์คนหนึ่งและนักศึกษาคณะหนึ่ง ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีนักศึกษาเป็นกรรมการร่วมด้วย ก็ให้กรรมการที่เป็นอาจารย์อย่างน้อย 2 คนลงนามร่วมกัน

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี จากเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยครูหรือนักศึกษาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อทำบัญชีรับจ่ายพร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้สามารถตรวจสอบได้ และเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องรายงานการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมพร้อมทั้งยอดเงินคงเหลือต่อคณะกรรมการเป็นประจำ

ให้อธิการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีเงินค่ากิจกรรมอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ 13. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2519 เป็นต้นไป แต่ในกรณีที่วิทยาลัยครูใดยังไม่พร้อมที่จะดำเนินการตามระเบียบนี้ ก็อาจเลื่อนกำหนดเป็นปีการศึกษา 2520 เป็นต้นไปก็ได้

ข้อ 14. ให้อธิการวิทยาลัยครูเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้  
ประกาศ ณ วันที่ 28 กรกฎาคม 2519

ลงชื่อ จรูญ วงศ์สายัณห์  
(นายจรูญ วงศ์สายัณห์)  
นายกสภาการฝึกหัดครู



ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา  
ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2543

-----

เพื่อให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพัฒนา  
นักเรียน นักศึกษาให้ทรงปัญญา ศรัทธาธรรม นำสังคม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30(2) แห่ง  
พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 สภาประจำสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา จึงกำหนดระเบียบ  
การรับจ่ายเงินค่ากิจกรรมจากนักเรียน นักศึกษาในสถาบันไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการรับจ่าย  
เงินค่ากิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2543

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

"สถาบัน" หมายถึง สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีราชภัฏสวนสุนันทา

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการบริหารว่าด้วยเงินกิจกรรมของนักเรียนนัก  
ศึกษาที่สถาบันแต่งตั้ง

"นักเรียน" หมายถึง นักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาสถาบันราชภัฏ  
สวนสุนันทา

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษาภาคปกติ นักศึกษาภาคสมทบ นักศึกษาตามโครงการ  
จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

ข้อ 3. ระเบียบนี้ บังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 เป็นต้นไป

ข้อ 4. บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ  
ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้คือเงินที่เข้าในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

5.1 เงินที่เรียกเก็บจากนักเรียนนักศึกษาตามอัตราต่อไปนี้

5.1.1 นักเรียนโรงเรียนประถมศึกษา คนละไม่เกิน 200 บาทต่อภาคเรียน

5.1.2 นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา คนละไม่เกิน 200 บาทต่อภาคเรียน

5.1.3 นักศึกษาคนละไม่เกิน 200 บาท ต่อภาคเรียน

ทั้งนี้จะต้องจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

5.2 เงินที่มีผู้บริจาคเป็นค่ากิจกรรมให้แก่องค์การนักเรียน นักศึกษา ชมรม หรือ

ชุมนุมต่าง ๆ

5.3 เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา ชมรม หรือชุมนุมต่าง ๆ

5.4 เงินดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินค่ากิจกรรม ตามระเบียบนี้

ข้อ 6. เงินค่ากิจกรรมจะใช้จ่ายในลักษณะต่างๆ ดังนี้

6.1 พิธีกรรมทางศาสนา

6.2 งานประจำปีของทางราชการ

6.3 การแข่งขันกีฬา

6.4 การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา

6.5 การสวัสดิการและการกุศล

6.6 เงินเพื่อสมทบในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสถาบันราชภัฏ

6.7 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนหรือนักศึกษาโดยตรง หรือส่วนรวม

การจ่ายเงินตามข้อ 6 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามข้อ 10

ข้อ 7. เงินค่ากิจกรรมตามข้อ 5.1 นี้ให้เรียกเก็บในวันลงทะเบียนของแต่ละภาคเรียนของนักเรียนหรือนักศึกษา

ข้อ 8. เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้จะถอนคืนได้ในกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาลาออกภายใน 20 วันนับจากวันเปิดภาคเรียน

ข้อ 9. เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้ให้นำฝากธนาคารที่มั่นคง โดยให้แยกบัญชีเงินค่ากิจกรรมนักเรียน หรือเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาสถาบันราชภัฏสวนสุนันทาคณะบัญชี

ข้อ 10. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรมในแต่ละระดับการศึกษาประกอบด้วย

10.1 อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน

10.2 คณบดีหรือรองคณบดีที่มอบหมายเป็นกรรมการ

10.3 อาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมนักเรียนหรือนักศึกษาและอาจารย์อื่นที่เห็นสมควร จำนวนไม่เกิน 4 คน แล้วแต่กรณีเป็นกรรมการ

10.4 ตัวแทนนักเรียนหรือนักศึกษาในระดับการศึกษานั้นๆ จำนวนเท่ากับ 10.3 แล้วแต่กรณี เป็นกรรมการ

10.5 ในระดับอุดมศึกษาผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา หรืออาจารย์ที่ผู้อำนวยการ สำนักกิจการนักศึกษามอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ ส่วนโรงเรียนสาธิต กรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรม นักเรียนสาธิตเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการของแต่ละระดับการศึกษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการอนุมัติและควบคุมการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมให้เป็นไปตามข้อ 6 แห่งระเบียบนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของนักเรียนหรือนักศึกษาและให้เป็นไปอย่างประหยัดทั้งนี้ด้วยวิธีการต่อไปนี้

- 11.1 ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินค่ากิจกรรมให้คณะ องค์กรนักเรียน องค์กรนักศึกษา ศูนย์ให้การศึกษาและชมรมหรือกลุ่มบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามประกาศของสถาบัน ตามที่เห็นสมควรเพื่อจัดกิจกรรมของนักเรียน หรือนักศึกษา
- 11.2 การขอเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมตาม 11.1 ต้องเสนอโครงการตลอดจนงบประมาณรายจ่ายพร้อมแนบมติเห็นชอบของหน่วยงานนั้นๆ ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- 11.3 ผู้ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายจะต้องเป็นผู้ที่หน่วยงานตาม 11.1 มอบหมาย สำหรับวิธีการเบิกจ่ายให้อนุโลมตามระเบียบของทางราชการและมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน เว้นแต่สภาพประจำสถาบันจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 11.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ประธานกรรมการใช้ดุลยพินิจตามที่เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินได้ภายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ต่อโครงการต่อเดือน แล้วรีบแจ้งให้คณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ 12. วิธีการเก็บรักษาเงิน ให้ประธานกรรมการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการการเงินค่ากิจกรรม แล้วนำฝากธนาคารพาณิชย์ในนามคณะกรรมการเงินค่ากิจกรรมโดยใช้ชื่อบัญชีว่า

- 12.1 เงินค่ากิจกรรมนักเรียนโรงเรียนประถมสาธิตสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา หรือ
- 12.2 เงินค่ากิจกรรมนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิตสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา หรือ
- 12.3 เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา ภาคปกติ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา หรือ
- 12.4 เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา โครงการการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคสมทบ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา หรือ
- 12.5 เงินค่ากิจกรรมนักศึกษาโครงการการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

ในกรณีถอนเงินจากธนาคารเพื่อใช้จ่ายตามรายการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้ให้ประธานกรรมการและกรรมการอีก 2 คน ลงนามร่วมกัน โดยต้องเป็นอาจารย์ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการคนหนึ่งและนักศึกษาอีกคนหนึ่ง

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อทำบัญชีรับจ่ายพร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้สามารถตรวจสอบได้ และเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินค่ากิจกรรม พร้อมทั้งยอดเงินคงเหลือเสนอต่อคณะกรรมการเป็นจำทุกภาคเรียน


ข้อ 13. ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินค่ากิจกรรม และให้ทำรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อรายงานต่อสภาประจำสถาบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

เมื่อสิ้นปีการศึกษา กรณีมีเงินคงเหลือในแต่ละปีให้นำส่งเข้าเป็นรายได้ของสถาบันประเภทเงินบำรุงการศึกษา ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 14 เงินค่ากิจกรรมที่เหลือจ่ายก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คณะกรรมการบริหารการเงินค่ากิจกรรมนำส่งเข้าเป็นเงิน บำรุงการศึกษาของสถาบัน ให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543

ข้อ 15 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2543



(นายบรรหาร ศิลปอาชา)

นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคผนวก ฉ

ระเบียบว่าด้วยการจัดกิจกรรมนักศึกษา



**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ**  
**ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ**  
 พ.ศ. ๒๕๓๒

เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายหลักที่จะปลูกฝังเยาวชนของชาติไทยให้มีคุณธรรม ระเบียบวินัย ความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย ตลอดจนความเป็นเอกภาพความมั่นคงของชาติ เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๓๒”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๑ จะต้องเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล ในการดำเนินงานพัฒนาการศึกษาเพื่อส่งเสริมความเจริญและความมั่นคงของชาติ

๔.๒ จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข


๔.๓ จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง



๒

- ๔.๔ จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนและครู
- ๔.๕ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๔.๖ จะต้องมีโครงการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม โครงการและระเบียบข้อบังคับจะต้องเป็นของสถานศึกษา
- ๔.๗ ทุกกิจกรรมจะต้องมีครู อาจารย์ในโรงเรียนเข้าร่วมรับผิดชอบดำเนินการ
- ๔.๘ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมจะต้องเป็นบุคคลที่ปัจจุบันอยู่ในสถานศึกษานั้น เว้นแต่วิทยากรให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
- ๔.๙ การจัดให้กิจกรรมเลือกใด ๆ หรือไม่ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษานั้น ๆ
- ๔.๑๐ ให้สถานศึกษาควบคุมเรื่องการเงินหรือพัสดุของอื่น ๆ ให้เป็นการประหยัดและเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อความมั่นคงและปลอดภัยของชาติ
- ๔.๑๑ ในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ากิจกรรมใด ๆ ไม่เหมาะสม มีการกระทำหรืออาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ ให้หัวหน้าสถานศึกษาสั่งยกเลิกกิจกรรมนั้น ๆ เสีย
- ข้อ ๕. ให้อธิบดีกรมเจ้าสังกัดสถานศึกษานั้น ๆ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๒

พลเอก 

(มานะ รัตนโกเศศ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ข

รายชื่อชมรมกิจกรรมนักศึกษา  
ของสถาบันราชภัฏ กลุ่มรัตนโกสินทร์ ในปีการศึกษา 2542

สถาบันราชภัฏจันทรเกษม จำนวน 11 ชมรม

1. ชมรมเพื่อนช่วยเพื่อนพี่ช่วยน้อง
2. ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติ
3. ชมรมนาฏศิลป์และการละคร
4. ชมรมคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา
5. ชมรมบรรณารักษ์พัฒนา
6. ชมรมคอมพิวเตอร์อาสาพัฒนา
7. ชมรมประชาธิปไตย
8. ชมรมอังกฤษบันเทิงสัมพันธ์
9. ชมรมนักศึกษาวิชาทหาร
10. ชมรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านอีสาน
11. ชมรมความสามารถพิเศษ

สถาบันราชภัฏธนบุรี จำนวน 14 ชมรม

1. ชมรมกีฬาและนันทนาการ
2. ชมรมอาสาและพัฒนาชนบท
3. ชมรม E.Q.
4. ชมรมโลกสีเขียว
5. ชมรมเพื่อนช่วยเพื่อน
6. ชมรมร่วมใจพัฒนา
7. ชมรมวิทยุสื่อสาร
8. ชมรมท่องเที่ยวทั่วไทย
9. ชมรมภาษาอังกฤษ
10. ชมรมรักบริสุทธิ์
11. ชมรมแนะแนวเพื่อชีวิต
12. ชมรมพุทธศาสนา
13. ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
14. ชมรมภาษาและวรรณศิลป์

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน 12 ชมรม

1. ชมรมศิลปป้องกันตัว
2. ชมรมคริสเตียน
3. ชมรมการท่องเที่ยว
4. ชมรมมุสลิม

5. ชมรมอาสาพัฒนาชนบท
6. ชมรมศิลปกรรม
7. ชมรมอาร์ตไฟโต้
8. ชมรมเกษตรและอนุรักษ์
9. ชมรมศิลปะสร้างสรรค์
10. ชมรมศิลปวัฒนธรรมไทย
11. ชมรมคอมพิวเตอร์
12. ชมรมบรรณารักษศาสตร์

สถาบันราชภัฏพระนคร จำนวน 24 ชมรม

1. ชมรมแปดอสมัครเล่น
2. ชมรมรีแลกซ์
3. ชมรมภาษาอังกฤษ
4. ชมรมคณิตศาสตร์
5. ชมรมวิทยาศาสตร์
6. ชมรมคอมพิวเตอร์
7. ชมรมอิเล็กทรอนิกส์
8. ชมรมสรรค์สร้างพระนคร
9. ชมรมวิฑูสมัครเล่น
10. ชมรมพระนครนำเที่ยว
11. ชมรมคนรักป่า
12. ชมรมไฟโต้คลับ
13. ชมรมคนรักเด็ก
14. ชมรมท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
15. ชมรมมนุษย์-สังคมและสิ่งแวดล้อม
16. ชมรมเซรามิกส์
17. ชมรมสิ่งแวดล้อม
18. ชมรมเกษตรสัมพันธ์
19. ชมรมพุทธศาสตร์
20. ชมรมพัฒนาอนุรักษ์
21. ชมรมมุสลิม
22. ชมรมเชียร์ลีดเดอร์
23. ชมรมอาสาพัฒนา
24. สรรค์สร้างสรรค์เยาวชน

## สถาบันราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 6 ชมรม

1. ชมรมศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
2. ชมรมบำเพ็ญประโยชน์และอาสาพัฒนา
3. ชมรมกีฬา
4. ชมรมวิชาการ
5. ชมรมประณีตไทย
6. ดนตรีและศิลปการแสดง

## สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา จำนวน 22 ชมรม

1. ชมรมอาสาพัฒนา
2. ชมรมครูผู้ช่วย
3. ชมรมเพื่อนบ้านอีสาน
4. ชมรมคริสเตียน
5. ชมรมศาสตร์แห่งสื่อ
6. ชมรมเชียร์ลีดเดอร์
7. ชมรมเทควันโด
8. ชมรมสื่อสร้างสรรค์
9. ชมรมดนตรีไทย
10. ชมรมดนตรีสากล
11. ชมรมคนรักนก
12. ชมรมเพื่อนเพื่อน
13. ชมรม IT
14. ชมรมมุสลิมพัฒนา
15. ชมรมศิลปการพิมพ์
16. ชมรมกีฬา
17. ชมรมขับร้อง
18. ชมรมถ่ายภาพ
19. ชมรมการตลาด
20. ชมรมศิลปกรรม
21. ชมรมวรรณศิลป์
22. ชมรมกระจกเงา



### ประวัติผู้วิจัย

นางวันทนีย์ อนุพันธ์ เกิดวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2503 ที่อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิตจากวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา อำเภอเมือง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2525 เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2541 ปัจจุบันรับราชการ ตำแหน่ง อาจารย์ 2 ระดับ 7 สถาบันราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร