



หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติงานจุฬาฯ วิชาการ' 60 คณะวิทยาศาสตร์

1. หลักเกณฑ์และแบบฟอร์ม

หลักเกณฑ์ให้ใช้ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารการเงินและการปฏิบัติงาน “จุฬาฯ เอ็กซ์โป - จุฬาฯ 100 ปี นวัตกรรม คิดทำเพื่อสังคม (Chula Expo – CU @100 – toward greater innovation for the society)” พ.ศ. 2560 และในส่วนโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณเงินรายได้จากคณะวิทยาศาสตร์ หรือเงินสนับสนุนแหล่งทุนอื่น ให้ใช้แบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติงานจุฬาฯ วิชาการ' 60 คณะวิทยาศาสตร์

2. การจัดสรรงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินในโครงการ (งบประมาณเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์)

ให้ถัวเฉลี่ยงบประมาณทุกรายการ ทั้งนี้ ต้องระบุไว้ในโครงการที่ผ่านการเห็นชอบแล้ว ดังรายการต่อไปนี้

2.1 หมวดค่าตอบแทน

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายตามเกณฑ์ของคณะฯ
- 2) ค่าเบี้ยเลี้ยงนิสิตช่วยงาน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการสำหรับเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี) ให้เบิกจากศูนย์ต้นทุนหน่วยงาน ต้นสังกัดของแต่ละคนและหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ทำเอกสารเบิกจ่าย

2.2 หมวดค่าใช้สอย

- 1) ค่าพิมพ์โปสเตอร์ ขนาด ก.80 x ส.110 ซม. ตาม Template ของคณะฯ เหม่าจ่าย จำนวน 10,000 บาท
- 2) ค่าอาหารและน้ำดื่ม สำหรับอาจารย์/เจ้าหน้าที่/นิสิต เหม่าจ่าย 10,000 บาท/โครงการ โดยยึดหลัก ดังนี้
 - โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไม่เกิน 100,000 บาท คณะฯ สมทบให้
 - โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณตั้งแต่ 100,001 - 300,000 บาท ให้กันค่าอาหารและน้ำดื่มจากจำนวนงบประมาณที่โครงการได้รับ เช่น ได้รับงบประมาณ 300,000 บาท กันค่าอาหารและน้ำดื่ม 10,000 บาท ดังนั้น จะเหลืองบประมาณสำหรับทำโครงการทั้งสิ้น 290,000 บาท
- 3) ค่าจ้างเหมาบริการอื่น (ค่าเช่า ติดตั้ง ขนย้าย จัดจ้างสร้างสถานที่-อุปกรณ์ ค่าจัดทำแผ่นพับ จัดพิมพ์หนังสือ)
- 4) ค่าของที่ระลึก เงินรางวัล ใบประกาศนียบัตร
- 5) ค่าธรรมเนียมในการบริการ
- 6) ค่าพาหนะ

2.3 หมวดค่าวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุก่อสร้าง วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุวิทยาศาสตร์และสารเคมี วัสดุการเกษตร วัสดุทางการแพทย์ วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุเครื่องบริโภค วัสดุกีฬา

2.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์

3. การบริหารเงินยืมรองจ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

- 3.1 ให้เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุของภาควิชา/หน่วยงานเป็นผู้ช่วยหัวหน้าโครงการในการจัดทำเอกสารการเงินและพัสดุ
- 3.2 หัวหน้าโครงการเป็นผู้เปิดบัญชีเงินฝากสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ และเป็นผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน และกรณีหัวหน้าโครงการเป็นนิสิต ให้หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน/ที่ปรึกษาโครงการเป็นผู้แทน ดังนี้

1) กรณีได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

ใช้ชื่อบัญชี: เงินรองจ่ายโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

2) กรณีได้รับงบประมาณเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์

ใช้ชื่อบัญชี: เงินรองจ่ายโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

ตัวอย่าง

ชื่อเต็ม: เงินรองจ่ายโครงการ Innovation for Health and Environment toward Sustainability คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

ชื่อย่อ: เงินรองจ่ายโครงการ Innovation for Health คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

4. การยืมเงินรองจ่าย ให้จัดทำเอกสาร ดังนี้

4.1 กรณีได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

- 1) บันทึกขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน
- 2) สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ (และงบประมาณต้องตรงกับที่ได้รับอนุมัติ) พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
- 3) สำเนาหนังสือที่ ศธ 0512.2.1.1/0022 ลงวันที่ 27 มกราคม 2560 เรื่อง การอนุมัติงบประมาณสำหรับงาน จุฬาฯ วิชาการ' 60 พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง

4.2 กรณีได้รับงบประมาณเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์

- 1) บันทึกขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน
- 2) สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ (มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2560) พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
- 3) สำเนาหนังสือที่ วก 00177/2560 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง
- 4) สำเนาหนังสือที่ วก 00189/2560 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560 เรื่อง การอนุมัติงบประมาณงานจุฬาฯ วิชาการ' 60 คณะวิทยาศาสตร์ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง

5. การคืนเงินยืมรองจ่าย ให้จัดทำเอกสาร ดังนี้

5.1 ใบคืนเงินยืมรองจ่าย (ขาว-ฟ้า)

5.2 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ (กรณีเอกสารออกเป็นชุด) หรือใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี บิลเงินสด หรือใบสำคัญรับเงิน (กรณีเอกสารออกไม่ครบถ้วน ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน)

5.3 ประทับตราจ่ายเงินแล้วในใบเสร็จรับเงินพร้อมระบุชื่อผู้จ่าย (ตัวบรรจง) และวันเดือนปี

5.4 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสนอราคา ให้ระบุชื่อโครงการ ดังนี้

1) กรณีได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

ใบเสร็จออกในนาม: โครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

ที่อยู่: 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กทม 10330

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0-9940-00159-07-2

2) กรณีได้รับงบประมาณเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์

ใบเสร็จออกในนาม: โครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

ที่อยู่: 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กทม 10330

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0-9940-00158-56-4

ตัวอย่าง

ใบเสร็จออกในนาม:

ชื่อเต็ม: โครงการ Innovation for Health and Environment toward Sustainability
คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

ชื่อย่อ: โครงการ Innovation for Health คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ เอ็กซ์โป' 60

ที่อยู่: 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กทม 10330

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0-9940-00158-56-4

5.5 รายงานการรับ-จ่ายเงิน ให้แนบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย (ทั้งเงินเชื่อ-เงินสด)

5.6 หัวหน้าโครงการเป็นผู้ลงนามเสนอขอคืนเงินยืมรองจ่าย ในใบรายงานขอความเห็นชอบการจัดหาพัสดุด้วยเงินยืมรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่าย และเป็นผู้ส่งคืนเงินยืมรองจ่าย

6. การจัดหาพัสดุ

- 6.1 การจัดหาพัสดุที่มีวงเงินเกิน 30,000 บาท หรือกรณีจัดซื้อเป็นเงินเชื่อ (ทุกวงเงิน) ให้ใช้ใบขอซื้อ/ขอจ้าง ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารการเงินและการพัสดุฯ
- 6.2 การจัดหาพัสดุให้จัดหาในวันปกติ หากมีความจำเป็นจัดหาพัสดุในวันหยุดขอให้เป็นช่วงใกล้วันงานไม่เกิน 2 สัปดาห์

7. การรายงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (งบประมาณเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย เงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ)

- 7.1 ภาควิชา/หน่วยงานปิดบัญชีเงินฝากสหกรณ์ นำส่งสมุดต้นขั้วใบถอนเงิน รายงานแสดงความเคลื่อนไหวของบัญชีโครงการ (Statement) เงินคงเหลือ หลักฐานการจ่ายที่ยังไม่ได้ส่งเบิก และรายงานการรับ-จ่ายเงิน พร้อมทั้งลงนามรับรองเอกสารทุกรายการ ไปยังงานคลัง คณะวิทยาศาสตร์ ภายในวันจันทร์ที่ 3 เมษายน 2560 เพื่อจัดทำรายงานสรุปส่งมหาวิทยาลัยต่อไป
- 7.2 ภาควิชา/หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ไปยังงานวิชาการและจัดการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ภายในวันจันทร์ที่ 3 เมษายน 2560 เพื่อจัดทำรายงานสรุปส่งมหาวิทยาลัยต่อไป

8. งบประมาณเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์

กองทุน กองทุนบริหารวิชาการและการศึกษา – วิทยาฯ	รหัสกองทุน 2230041000
เขตตามหน้าที่ คก.เผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมงานจุฬาฯ วิชาการ	รหัสเขตตามหน้าที่ 15712300710031
ประเภทธุรกิจ กองทุนเพื่อการบริหารวิชาการและการศึกษา	รหัสประเภทธุรกิจ 1123
ศูนย์ต้นทุน โครงการเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมงานจุฬาฯ วิชาการ	รหัสศูนย์ต้นทุน 2323710031
หมวด อุดหนุนดำเนินงานของโครงการเฉพาะ	รหัสบัญชีงบประมาณ 5059110002

9. เอกสารงานจุฬาฯ วิชาการ' 60 คณะวิทยาศาสตร์

สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์งานวิชาการและจัดการศึกษา หัวข้อ โครงการ Science Chula Expo 2017
<http://www.acad.sc.chula.ac.th/project-detail.php?id=43&type=8>