



ประกาศ

คณะเศรษฐศาสตร์

เรื่อง เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการ

พ.ศ. 2547

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ เห็นสมควรจัดตั้งเงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการ ในกองทุนคณะเศรษฐศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมสัมมนา การจัดหาหนังสือหรือตำราประกอบการเรียนการสอนและการวิจัยทางด้านเศรษฐศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 จากระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยกองทุนคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2541 ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 10/2546 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2546 และจากการเวียนเมื่อวันที่ 10 กันยายน 2546 เห็นชอบให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ เรื่อง เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พ.ศ. 2547"

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการจัดสรรสำหรับบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำเป็นต้นไป ซึ่งมีสถานภาพเป็นข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของคณะเศรษฐศาสตร์

ข้อ 4. เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการไม่เกิน 10,000 บาทต่อคนต่อปี โดยสะสมได้ไม่เกิน 30,000 บาท

ข้อ 5. เกณฑ์และข้อปฏิบัติในการให้การสนับสนุน มีดังนี้

5.1 เพื่ออุดหนุนการเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ โดยค่าใช้จ่ายสามารถเบิกได้เฉพาะ ค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการไปราชการ (รวมค่าวีซ่า ภาษีสนามบิน และค่าพาหนะเดินทางไปกลับสนามบินดอนเมือง) ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยแสดงหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินประกอบการเบิกจ่าย

๙
ก.ม.ท.

5.2 เพื่อเป็นค่าจัดซื้อหนังสือหรือตำราประกอบการเรียนการสอนและการวิจัยทางด้าน
เศรษฐศาสตร์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 6. การพิจารณาอนุมัติ

คณบดีมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 7. การเบิกเงิน

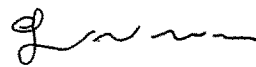
ให้เบิกจ่ายได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกินวงเงินตามสิทธิ์และ/หรือตามอัตราที่กำหนด
ในระเบียบฯ ทั้งนี้ต้องดำเนินการเบิกจ่ายภายในสองเดือนหลังจากเสร็จสิ้นการเข้าร่วมประชุม/
สัมมนาตามข้อ 5.1 หรือดำเนินการจัดซื้อตามข้อ 5.2

โดยให้ทำการยื่นขออนุมัติเบิกจ่าย ที่หน่วยส่งเสริมและบริหารการวิจัย คณะเศรษฐ
ศาสตร์

ข้อ 8. ให้คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาต้องตีความหรือวินิจฉัย หรือมีข้อกำหนดที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้
คณบดีวินิจฉัยชี้ขาด หรือพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือนมกราคม พ.ศ. 2547



(รองศาสตราจารย์ ดร. สุทธิพันธ์ จิราธิวัฒน์)

คณบดี

รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศคณะฯ เรื่อง เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พ.ศ. 2547

วิธีการเบิกจ่ายเงินเพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนา

1. ให้ขออนุมัติเข้าร่วมประชุม/สัมมนาและขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการไปราชการ) เสนอคนบดี พร้อมทั้งแนบหนังสือเชิญก่อนที่จะมีการประชุม/สัมมนาทุกครั้ง
2. ในกรณีที่ไปประชุม/สัมมนาในต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม/สัมมนาแล้วจะต้องกรอกแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อประกอบการขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการไปราชการ พร้อมกันนี้ให้แนบใบเสร็จค่าใช้จ่ายหรือใบสำคัญจ่ายเงิน
3. ให้เสนอหลักฐานประกอบการขอเบิกตามระเบียบของทางราชการ ภายในสองเดือนหลังจากเสร็จสิ้นการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาแล้ว

วิธีการเบิกจ่ายเงินเพื่อซื้อหนังสือ/ตำรา

1. เป็นการซื้อหนังสือ/ตำราประกอบการเรียนการสอนและการวิจัยทางด้านเศรษฐศาสตร์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
2. หลักฐานในการขอเบิกเงินจะต้องเป็นใบเสร็จรับเงินที่มีความถูกต้องสมบูรณ์ตามรายการที่กำหนด โดยใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้
 - 1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
 - 2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 - 3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
 - 4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - 5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน
3. กรณีที่จ่ายเงินผ่านบัตรเครดิต ผู้ซื้อต้องขอให้ร้านค้าออกใบเสร็จรับเงินโดยลงนามกำกับใบเสร็จด้วย
4. กรณีที่ร้านค้าไม่มีใบเสร็จรับเงิน โดยมีแต่ใบเสร็จแบบสลิปให้ ผู้ขอเบิกจะต้องให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับรองใบเสร็จแบบสลิป และให้ผู้ขอเบิกกรอกแบบฟอร์มใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินจากคณะฯ แนบกับสลิปอีกครั้ง
5. กรณีใบเสร็จรับเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ ผู้ขอเบิกต้องเขียนกำกับเป็นเงินบาททั้งตัวเลขและตัวอักษรเป็นภาษาไทย โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ซื้อ และให้ผู้ขอเบิกลงลายมือชื่อรับรองจำนวนเงินบาทที่ขอเบิกตามที่คำนวณได้จากอัตราแลกเปลี่ยน
6. ให้เสนอหลักฐานประกอบการขอเบิกตามระเบียบของทางราชการ ภายในสองเดือนหลังจากที่ได้ดำเนินการซื้อหนังสือ/ตำราแล้ว
