

แนวทางการดำเนินการ สำหรับโครงการทุนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพครูคณิตศาสตร์  
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ (CEM)

1. หัวหน้าโครงการวิจัยเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร

ประเภทออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อ ทุนพัฒนาวิชาชีพครู CEM 2553 – (ชื่อหัวหน้าโครงการ)  
(ตัวอย่าง ทุนพัฒนาวิชาชีพครู CEM 2553 – นางยงคิวิมล เลณบุรี) และแจ้งชื่อบัญชี เลขที่บัญชีธนาคาร  
ผู้มีอำนาจลงนามที่ศูนย์ฯ พร้อมทั้งแนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร การแจ้งอาจทำโดยส่งโทรสารมาที่  
02-354-7167 หัวหน้าโครงการวิจัยนำเงินทุนวิจัยเข้าบัญชีธนาคารทั้งจำนวน

2. หลักฐานการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบ

ใช้ชื่อศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ บนเอกสารทุกประเภท ได้แก่ ใบเสนอราคา  
ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เป็นต้น

ตัวอย่าง

ชื่อ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์

ที่อยู่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

272 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

สถานที่ส่งของ คณะ..... มหาวิทยาลัย.....

3. ค่าใช้จ่าย

หัวหน้าโครงการวิจัย/ผู้ร่วมวิจัย ใช้จ่ายได้ตามรายละเอียดงบประมาณที่เสนอในโครงการวิจัย  
หากมีความประสงค์จะเปลี่ยนรายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัย ให้เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ  
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ ก่อนดำเนินการใช้จ่าย

3.1 หมวดค่าตอบแทน

3.2 หมวดวัสดุ วัสดุ

- เบิกตามจ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าจ้างหรือเงินอื่นใด  
สำนักพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามเอกสารแนบ 1

3.3 หมวดครุภัณฑ์

ต้องดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ ภายใต้โครงการ  
พัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. 2553 เกี่ยวกับการพัสดุ ให้จัดซื้อโดยต้อง  
ดำเนินการและแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน

### 3.4 การเดินทางไปต่างประเทศ

- เบิกตามจ่ายจริง โดยไม่เกินอัตราตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าจ้างหรือเงินอื่นใด สำนักพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามเอกสารแนบ 1
- การเดินทางไปต่างประเทศ โดยใช้เงินของศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ ต้องได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.) โดยต้องดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือน

### 3.5 การเชิญผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ

#### 4. การดำเนินการด้านพัสดุ

4.1 กรณีที่ 1. จัดซื้อ/จ้าง วงเงิน ไม่เกิน 30,000.00 บาท มีกรรมการตรวจรับ 1 ท่าน ใช้วิธีตกลงราคา

กรณีที่ 2. จัดซื้อ/จ้าง วงเงิน ตั้งแต่ 30,000.00 บาท แต่ไม่เกิน 300,000.00 บาท มีกรรมการตรวจรับ 3 ท่าน ใช้วิธีตกลงราคา

กรณีที่ 3. จัดซื้อ/จ้าง วงเงิน ตั้งแต่ 300,000.00 บาทขึ้นไป มีกรรมการตรวจรับ 3 ท่าน และใช้วิธีประกวดราคา หรือ วิธีคัดเลือก

4.2 ถ้าดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ โปรดแจ้ง สำนักงานศูนย์ฯ ให้ออกหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ สำนักงานศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ จะแจ้งเลขทะเบียนครุภัณฑ์ทางโทรสาร ให้หัวหน้าโครงการวิจัยแสดงเลขทะเบียนไว้ที่ครุภัณฑ์ นั้น

#### 5. การอนุมัติใช้เงินตามข้อ 3.4 และ 3.5

5.1 การเดินทางไปต่างประเทศ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.) โปรดดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือน พร้อมรายละเอียดต่างๆ เพื่อศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ ดำเนินการเสนอไปที่ สกอ. ผ่านสำนักพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(สบว.)

5.2 เมื่อได้รับอนุมัติ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์จะแจ้งการอนุมัติให้ทราบทางโทรสาร

5.3 การเดินทางไปต่างประเทศ ผู้เดินทางต้องขออนุมัติตัวบุคคล จากมหาวิทยาลัยต้นสังกัด ด้วย

#### 6. รายงานการเงิน

6.1 หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานการเงิน ตามเอกสารแนบ 2 ทุกไตรมาส พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบต่างๆ และสำเนาสมุดบัญชีธนาคารทุกหน้ามายังศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์

## 6.2 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีดังนี้

6.2.1 ค่าตอบแทน ใบสำคัญรับเงิน ตามเอกสารแนบ 3

6.2.2 การจัดซื้อ/ จัดจ้าง

- 1) ใบสั่งซื้อ/ จ้าง กรณีวงเงินเกิน 30,000.00 บาท ตามเอกสารแนบ 4
- 2) ใบเสนอราคาหากวงเงินเกิน 30,000.00 บาท ให้เปรียบเทียบอย่างน้อย 3 ราย
- 3) ใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้
- 4) ใบตรวจรับพัสดุ ลงนามกรรมการตรวจรับแล้ว ตามเอกสารแนบ 5
- 5) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี / บิลเงินสด / ใบสำคัญรับเงิน

6.2.3 การเดินทาง

- 1) บันทึกข้อความเสนอขออนุมัติ ซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
- 2) แบบรายงานการเดินทาง ที่ลงนามเรียบร้อย
- 3) ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน ที่เกี่ยวข้อง