

## แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย

### แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย

1. ขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานในการขออนุมัติและดำเนินโครงการวิจัย
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้หลักเกณฑ์/อัตราค่าใช้จ่าย รวมถึงหลักฐานการเบิกจ่าย ตามกฎ ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง
3. สำหรับการเดินทางไปราชการ (การจัดทำวิจัย) ต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานให้เดินทางไปราชการ
4. กรณีขอให้รกราชการพร้อมพนักงานขับรถยนต์ (ถ้ามี) ไปดำเนินการวิจัย ต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงาน
5. การเดินทางไปราชการโดยใช้รถส่วนตัว ต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงาน สำหรับการขอเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัว โดยแนบระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง

### กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย

1. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2560 (ฉบับที่ 9)
3. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)
4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)
5. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
6. หนังสือด่วนที่สุด คณะกรรการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว122 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
7. ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547

### หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

1. การส่งเอกสารเบิกจ่ายให้ดำเนินการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และการเบิกจ่าย

2. กรณีที่ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด มีรายการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ใช้ใบรับรองแทน

ใบเสร็จรับเงินแทน

3. การจ้างเหมารถพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง แบนสำเนาทะเบียนรถ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

เจ้าของรถ

4. การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย แบนสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร

5. การเดินทางโดยเครื่องบิน ต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบินผ่านอธิการบดี

พิจารณาอนุมัติ

5.1 หัวหน้าหน่วยงาน สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ์

5.2 อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดิน  
ระยะเดียวกันตามสิทธิ์

ทั้งนี้ ตามข้อ 5.1 และ 5.2 ค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่า  
ประกันภาคสมัครใจไม่สามารถเบิกจ่ายได้

นางสาวลัดดาพร เฟื่องสวัสดิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สังกัด งานการเงิน ฝ่ายบริหาร

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม