

แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. การเบิกจ่ายเงิน หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1.1 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทุกประเภท ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้มีอำนาจ และความรับผิดชอบในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยทุกประเภทรายจ่ายตามแบบการอนุมัติแล้วเบิกจ่ายเงิน และอัตราการเบิกจ่ายเงินตามที่กองบริหารงานวิจัยกำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์รวมทั้งแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ

ประเภทรายจ่าย ตามวรรคแรก ให้แบ่งเป็น 3 ประเภทรายจ่าย ประกอบด้วย

- ค่าตอบแทนในการปฏิบัติกรนอกเวลา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
- รายจ่ายในการดำเนินงานอื่น ๆ

สำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการขอทำงานนอกเวลาราชการให้ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา โดยระบุว่า ค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายจากโครงการวิจัยสถาบัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อประกอบการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายด้วย

1.2 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ให้หัวหน้าโครงการรวบรวมหลักฐาน และจัดทำสรุปการใช้จ่ายเงินตามแบบรายงานการใช้จ่ายเงิน และส่งไปที่กองบริหารงานวิจัยพร้อมบันทึกขออนุมัติปิดโครงการ

1.3 อัตราการเบิกจ่ายเงินในประเภทต่าง ๆ ให้ถือใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ไว้ที่หัวหน้าโครงการเพื่อการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัย หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวชญญ์นิษฐ์ คำภักดี กลุ่มภารกิจทุนและพัฒนานักวิจัย โทร.043-203177 หรือโทร.ภายใน 44852