

## แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

\*\*\*\*\*

1. การเบิกจ่ายเงิน หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการให้ถือปฏิบัติดังนี้

1.1 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทุกประเภทให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้มีอำนาจ และความรับผิดชอบในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยทุกประเภทจ่ายตามแบบการอนุมัติและเบิกจ่ายเงิน และอัตราการเบิกจ่ายเงินตาม ที่สำนักบริหารการวิจัย กำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์รวมทั้งแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ

ประเภทรายจ่าย ตามวรรคแรก ให้แบ่งเป็น 3 ประเภทรายจ่ายประกอบด้วย

- ค่าตอบแทนในการปฏิบัติกรนอกเวลา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
- รายจ่ายในการดำเนินงานอื่นๆ

สำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการขอทำงานนอกเวลา ราชการให้ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา โดยระบุ ว่า ค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายจากโครงการวิจัยสถาบัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อประกอบการจัดทำหลักฐานเบิกจ่ายด้วย

1.2 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ให้หัวหน้าโครงการรวบรวมหลักฐานและจัดทำสรุปการใช้จ่ายเงินตามแบบ แนบท้าย แนวปฏิบัติ ฉบับนี้ สำหรับแบบการขออนุมัติ และเบิก จ่ายให้ เป็นไปตามแบบที่กำหนด

1.3 อัตราการเบิกจ่ายเงินในประเภทต่างๆ ให้ถือใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

2. ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายทุกประเภท ไว้ที่หัวหน้าโครงการ เพื่อการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัย หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นายภูมิภักดิ์ พิทักษ์เชื่อนพันธ์  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการวิจัย โทร. 081-5455916 หรือ โทร.ภายใน 11581  
หรือ คุณรัชณี รุ่งวงษ์ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนากการวิจัย โทร. 089-7131387

