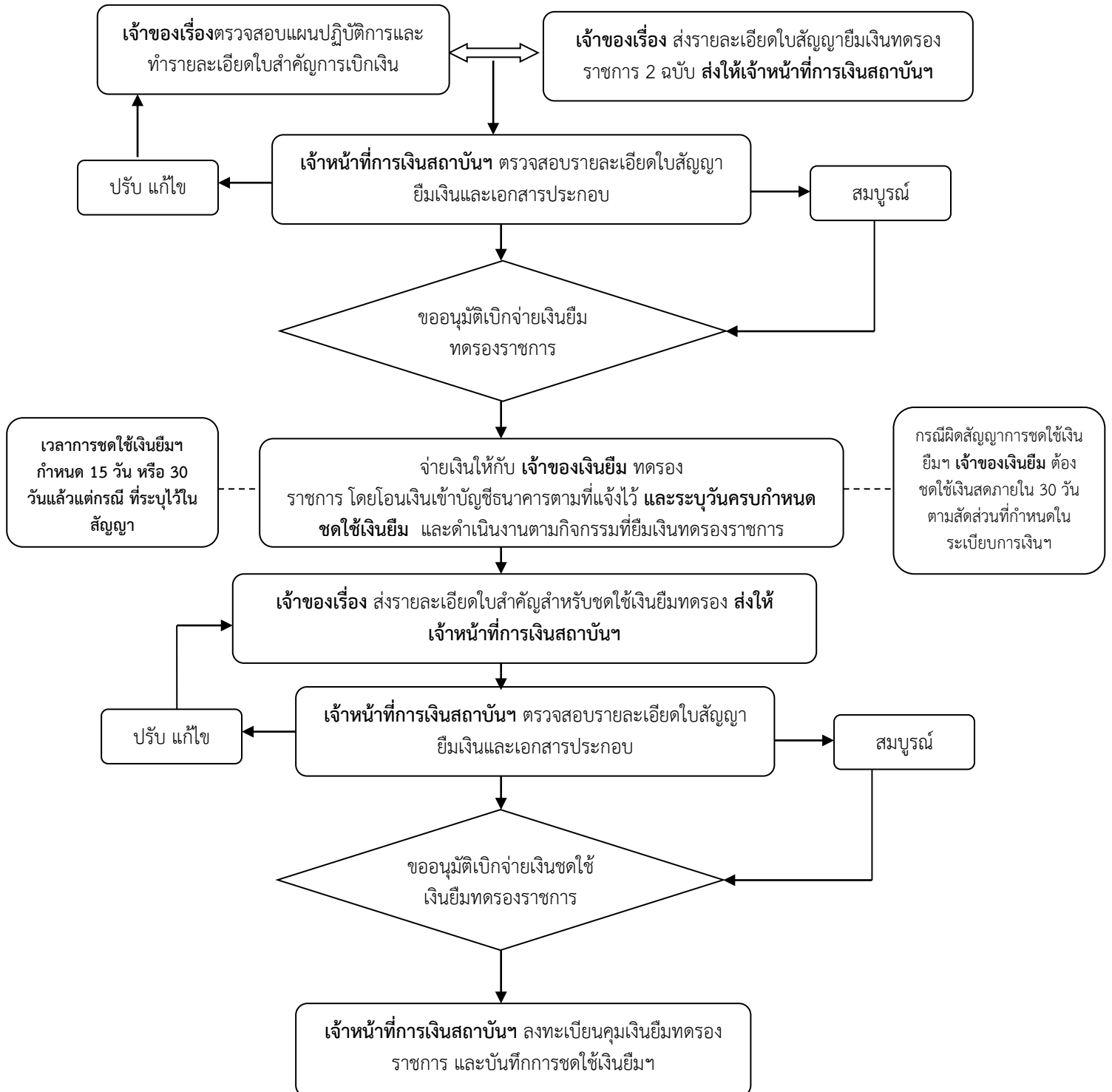


**กระบวนการ การส่งใบสำคัญและการขอเบิกจ่ายเงิน**  
**งาน-โครงการ-กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ-การเดินทางไปราชการ**  
**(กรณียืมเงินทรงราชการ)**



## เอกสารสำหรับประกอบการเบิกจ่ายเงิน

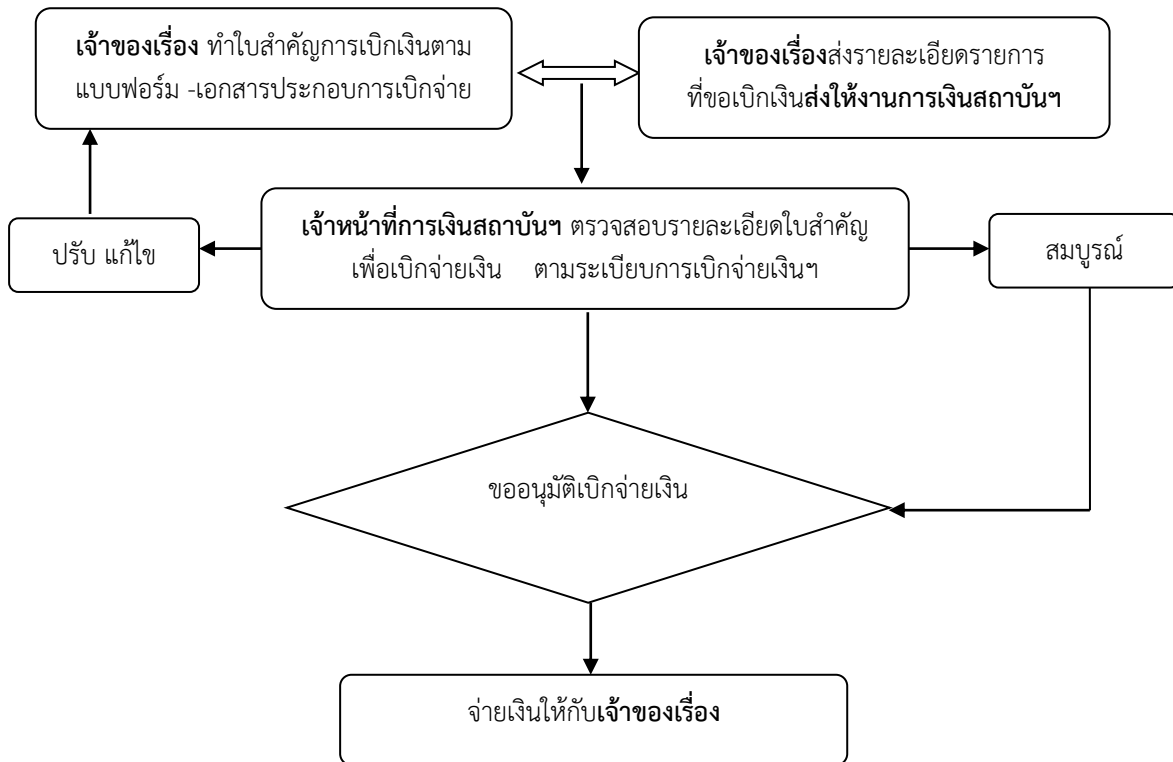
### 1. การเบิกเงินโครงการปกติ/ ชดใช้เงินยืมทรงรราชการ

- โครงการที่ผ่านการอนุมัติหลักการโครงการ
- หนังสือการอนุมัติให้ดำเนินงานในกิจกรรมในโครงการ แต่ละครั้ง
- รายละเอียดประกอบการเบิกจ่าย ตามรายการค่าใช้จ่ายที่ดำเนินงานในแต่ละครั้ง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม (ค่าวัสดุ ค่าถ่ายเอกสาร ที่มีการจัดซื้อ – จัดจ้าง ใช้กระบวนการทางพัสดุ)

### 2. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการวิจัย

- โครงการที่ผ่านการอนุมัติหลักการโครงการ
- หนังสือการอนุมัติให้ดำเนินงานในกิจกรรมในโครงการ แต่ละครั้ง
- หนังสือการขออนุมัติการเบิกค่าตอบแทนต่างๆ ตามลักษณะตามระเบียบการวิจัย
- รายละเอียดประกอบการเบิกจ่าย ตามรายการค่าใช้จ่ายที่ดำเนินงานในแต่ละครั้ง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนผู้จัดเก็บข้อมูล ค่าตอบแทนผู้ตอบคำถาม ฯลฯ

กระบวนการ การส่งใบสำคัญและการขอเบิกจ่ายเงิน  
สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าศึกษาบุตร



เอกสารสำหรับประกอบการเบิกจ่ายเงิน

1. แบบฟอร์ม
2. ใบเสร็จ
3. หนังสือรับรองรายละเอียดตามใบเสร็จ(ถ้ามี)