

## การเดินทางไปเสนองานวิจัยต่างประเทศ

### สิ่งที่มี.....

ในการเบิกจ่าย (หรือกรณียืมเงินตรงราชการ)

1.แหล่งเงินงบประมาณที่ได้รับสำหรับการเบิกจ่าย

เช่นเงินกองทุนวิจัยและสร้างสรรค์ของหน่วยงาน

2.บันทึกข้อความได้รับอนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ

จากอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

**\*\*\*ได้รับอนุมัติก่อนเดินทางไปต่างประเทศ\*\*\***



### สิ่งที่ต้องรู้.....(ระเบียบการเบิกจ่าย)

1.ค่าเบี้ยเลี้ยง

-ระดับ 1-8 เหมายจ่ายวันละ 2,100.- บาท

(พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามประกาศ

ก.บ.พ.มหาวิทยาลัยศิลปากร มีเทียบระดับ 1-8 )

-ระดับ 9 เหมายจ่ายวันละ 3,100.- บาท

2.ค่าที่พัก (ตรวจสอบชื่อประเทศที่เดินทางไปราชการ )

โดย Search : “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2554”

บัญชีหมายเลข 7 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

ต่างประเทศชั่วคราว

3.ค่าพาหนะเดินทาง

-ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน (ติดต่อคุณกนกวรรณ ...เชื้อวงษ์บุญ)

เพื่อกรอกแบบสอบถามราคา จาก กองขายตั๋วภาคราชการ

บมจ.การบินไทยสำหรับชอราคาตัวโดยสารเครื่องบิน

-ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ

4.ค่าใช้จ่ายอื่น

-ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง (เล่มราชการเท่านั้น)

-ค่าวีซ่า (หนังสือเดินทางราชการเท่านั้น)

5.ค่าลงทะเบียนการเสนองานวิจัย

### สิ่งที่ต้องใช้เบิก.....(เอกสาร,หลักฐาน)

1.ค่าเบี้ยเลี้ยง

-ทราบ วันและเวลา (ออกและเข้า ...ประเทศไทย)

2.ค่าที่พัก

-ใบเสร็จค่าที่พัก (ระบุชื่อผู้เดินทางและวันที่เข้า-ออกที่พัก)

3.ค่าพาหนะเดินทาง

-ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน

-ใบเสร็จรับเงินตัวโดยสารเครื่องบิน

-Boarding Pass

-ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ

-หลักฐานการจ่ายเงิน

4.ค่าใช้จ่ายอื่น

-หลักฐานการจ่ายเงิน,ใบเสร็จรับเงิน

(ระบุชื่อผู้เดินทาง)

5.ค่าลงทะเบียนการเสนองานวิจัย

-หลักฐานการจ่ายเงิน,ใบเสร็จรับเงิน

(ระบุชื่อผู้เสนองานวิจัย)

## กรณี.....

- 1.ควรเดินทางตามกำหนดการที่ได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- 2.การจ่ายเงินค่าที่พักและค่าลงทะเบียนด้วยบัตรเครดิตสามารถใช้บัตรเครดิตส่วนตัวจ่ายได้ โดยขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการ ก่อนใช้บัตรเครดิตส่วนตัวจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว
- 3.การจองตั๋วโดยสารเครื่องบินสายการบินอื่น (สายการบินอื่น ที่ไม่ใช่ บมจ.การบินไทย )  
-ราคาตั๋วโดยสารเครื่องบิน ต้องสูงกว่า 25 % ของราคาที่ได้รับแจ้งจาก กองขายตั๋วภาคราชการ บมจ.การบินไทย
- 4.อัตราแลกเปลี่ยนในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
-กรณีมีหลักฐานแลกเปลี่ยนกับธนาคาร ใช้อัตราขายที่แลกเปลี่ยนธนาคารดังกล่าว ในการคำนวณค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ  
-กรณีไม่มีหลักฐานแลกเปลี่ยนกับธนาคาร ใช้อัตราขายของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันทำการก่อนเดินทาง  
ในการคำนวณค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ  
(ธนาคารแห่งประเทศไทย : [www.bot.or.th](http://www.bot.or.th))

## อ้างอิงระเบียบการเบิกจ่าย

- 1.ประกาศ ก.บ.พ.มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัย  
ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2550
- 2.ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
ชั่วคราว
- 3.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550
- 4.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2554 (ฉบับที่ 2)
- 5.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่กค.0526.5/ว 112  
ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2546

\*\*\*\*\*

ผู้จัดทำ นางกนกวรรณ เชื้อวงษ์บุญ  
ตำแหน่ง นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
สังกัด.....งานคลัง ..สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี



## การเดินทางไปเสนองานวิจัย

## ณ ต่างประเทศ

