**รายการ เอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์**

| **รายการ** | **เอกสาร /หลักฐานประกอบ** | **อัตรา** |
| --- | --- | --- |
| **1.หมวดค่าตอบแทน**  1.1 ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย | 1. ใบสำคัญรับเงิน  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร) (หัวหน้าโครงการ) | ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ |
| 1.2 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญประเมินเครื่องมือการวิจัย(แบบสอบถาม แบบวัด แบบทดลองฯลฯ) | 1. ใบสำคัญรับเงิน  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร)  3. แบบหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือขอเชิญ  4. แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญ | เหมาจ่ายไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ |
| 1.3 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ | 1. ใบสำคัญรับเงิน  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาเอกสาร)  3. แบบหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือขอเชิญ  4. แบบตอบรับการเป็นที่ปรึกษาโครงการ | เหมาจ่ายไม่เกิน 20,000 บาท/โครงการ |
| 1.4 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล | 1. ใบสำคัญรับเงิน(ระบุชื่อโครงการวิจัยที่ให้ข้อมูล)  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร) | (สัมภาษณ์เชิงลึก)ไม่เกิน 500 บาท/คน  (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมระดมสมอง)ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน  (ผู้ให้ข้อมูลตอบแบบสอบถามเชิงปริมาณ) ไม่เกิน  ชุดละ 30 บาท |
| 1.5 ค่าตอบแทนนักศึกษา | 1. บันทึกอนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน  2. ใบสำคัญรับเงิน (ระบุรายละเอียดงานที่มอบหมายให้นักศึกษาทำ)  3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร)  4. ใบลงเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา | ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน |
| 1.6 ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ | 1. ใบสำคัญรับเงิน  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร) | ไม่เกิน 1,000 บาท/คน/ครั้ง |
| 1.7 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิร่วมกิจกรรมระดมสมอง/Focus Group | 1. ใบสำคัญรับเงิน  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร)  3. แนบหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือขอเชิญ  4. แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ | - ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก3,000 บาท/คน  - ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน 1,000 บาท/คน |
| **2. หมวดค่าใช้สอย**  2.1 ค่าเช่าเหมารถ | 1. ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (ลายเซ็นเจ้าของรถ)  2. สำเนาทะเบียนรถ  3. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ  4. สำเนาเอกสารเสียภาษีรถ  5. สำเนาใบขับขี่ และสำเนาทะเบียนบ้านคนขับรถ  6. สำเนาบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมต้นเรื่อง  7. ใบขออนุญาตใช้รถ | ตามระเบียบกระทรวงการคลัง |
| 2.2 ค่าบันทึกข้อมูล ค่าวิเคราะห์ และค่าประมวลผล | 1. ใบประมาณการเบิกจ่าย  2. ใบเสร็จรับเงิน  3. ใบสำคัญรับเงิน(ระบุรายละเอียดงานที่จ้างเหมาให้ทำ) | - การวิเคราะห์และประมวลผลทางวิทยาศาสตร์ ไม่เกิน 2,000 บาท/ตัวอย่าง  - การบันทึกข้อมูล วิเคราะห์แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ เหมาจ่ายไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ |
| 2.3 ค่าเช่าห้องประชุม สัมมนา อบรม ทดลอง หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย | 1. ใบสำคัญรับเงิน  2. ใบเสร็จรับเงิน  3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  4. ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/โครงการ | จ่ายตามจริงหรือไม่เกินตามระเบียบกระทรวงการคลัง |
| 2.4 ค่าใช้สอยในการไปราชการ | 1. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  2. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  3. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน)  4. รายงานการเดินทางไปราชการ  5. สำเนาบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมต้นเรื่อง  6. ใบขออนุญาตใช้รถ (ถ้ามี) | ตามระเบียบกระทรวงการคลัง |
| 2.5 ค่าที่พักของนักวิจัย | 1. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี | ตามระเบียบกระทรวงการคลัง  - เหมาจ่าย 800/คน/คืน  - ตามจริงไม่เกิน 1,500 บาท/คน/คืน |
| 2.6 ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม สัมมนา อบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ | 1. ใบประมาณการเบิกจ่าย  2. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบเสร็จรับเงิน  4. ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/โครงการ | ตามระเบียบกระทรวงการคลัง  - ภายใน ค่าอาหารไม่เกิน 100 บาท/คน/มื้อ  ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกิน 20 บาท/คน/มื้อ  - ภายนอก ค่าอาหารไม่เกิน 200 บาท/คน/มื้อ  ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกิน 40 บาท/คน/มื้อ |
| 2.7 ค่าสำเนาเอกสาร | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง  2. ใบสั่งจ้าง  3. ใบเสนอราคา  4. ใบส่งของ  5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ  6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | - เครื่องมือการวิจัย (แบบสอบถาม แบบวัด แบบประเมิน แบบทดสอบ ฯลฯ) ไม่เกินฉบับละ20 บาท  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ |
| 2.8 ค่าจัดทำรูปเล่มรายงานวิจัย | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง  2. ใบสั่งจ้าง  3. ใบเสนอราคา  4. ใบส่งของ  5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ  6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | - รายงานวิจัยฉบับร่าง ไม่เกินเล่มละ 350 บาท  - รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ไม่เกินเล่มละ 500 บาท |
| 2.9 ค่าจ้างเหมาบริการถอดเสียงจากสื่อในการสัมภาษณ์จัดเวทีสาธารณะ สนทนากลุ่ม | 1. ใบประมาณการเบิกจ่าย  2. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบเสร็จรับเงิน  3. รายละเอียดการถอดเสียงจากสื่อ | ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท |
| 2.10 ค่าจัดทำเอกสาร/หนังสือ/คู่มือ ประกอบการประชุม สัมมนา อบรมหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง  2. ใบสั่งจ้าง  3. ใบเสนอราคา  4. ใบส่งของ  5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ  6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์  8. เอกสาร/หนังสือ/คู่มือ ประกอบการประชุม สัมมนา อบรมหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย | ไม่เกิน 150 บาท/เล่มหรือชุด |
| **3. หมวดค่าวัสดุ**  3.1 วัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์/วัสดุงานครัว | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง  2. ใบสั่งจ้าง  3. ใบเสนอราคา  4. ใบส่งของ  5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ  6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ |
| 3.2 ค่าวัสดุสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง  2. ใบสั่งจ้าง  3. ใบเสนอราคา  4. ใบส่งของ  5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ  6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | ไม่เกิน 10,000 บาท/โครงการ |