**รายการ เอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์**

| **รายการ** | **เอกสาร /หลักฐานประกอบ** | **อัตรา** |
| --- | --- | --- |
| **1.หมวดค่าตอบแทน**1.1 ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย | 1. ใบสำคัญรับเงิน2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร) (หัวหน้าโครงการ) | ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ |
|  1.2 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญประเมินเครื่องมือการวิจัย(แบบสอบถาม แบบวัด แบบทดลองฯลฯ) | 1. ใบสำคัญรับเงิน2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร)3. แบบหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือขอเชิญ4. แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญ | เหมาจ่ายไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ |
|  1.3 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ | 1. ใบสำคัญรับเงิน2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาเอกสาร)3. แบบหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือขอเชิญ4. 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) ไม่เกินชุดละ 30 บาท |
| 1.5 ค่าตอบแทนนักศึกษา | 1. บันทึกอนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน2. ใบสำคัญรับเงิน (ระบุรายละเอียดงานที่มอบหมายให้นักศึกษาทำ)3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร)4. ใบลงเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา | ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน |
| 1.6 ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ | 1. ใบสำคัญรับเงิน2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร) | ไม่เกิน 1,000 บาท/คน/ครั้ง |
| 1.7 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิร่วมกิจกรรมระดมสมอง/Focus Group | 1. ใบสำคัญรับเงิน2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(พร้อมรับรองสำเนาเอกสาร)3. แนบหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือขอเชิญ4. แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ | - ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก3,000 บาท/คน- ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน 1,000 บาท/คน |
| **2. หมวดค่าใช้สอย**2.1 ค่าเช่าเหมารถ | 1. ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (ลายเซ็นเจ้าของรถ)2. สำเนาทะเบียนรถ3. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ4. สำเนาเอกสารเสียภาษีรถ5. สำเนาใบขับขี่ และสำเนาทะเบียนบ้านคนขับรถ6. สำเนาบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมต้นเรื่อง 7. ใบขออนุญาตใช้รถ | ตามระเบียบกระทรวงการคลัง |
| 2.2 ค่าบันทึกข้อมูล ค่าวิเคราะห์ และค่าประมวลผล | 1. ใบประมาณการเบิกจ่าย2. ใบเสร็จรับเงิน3. ใบสำคัญรับเงิน(ระบุรายละเอียดงานที่จ้างเหมาให้ทำ) | - การวิเคราะห์และประมวลผลทางวิทยาศาสตร์ ไม่เกิน 2,000 บาท/ตัวอย่าง- การบันทึกข้อมูล วิเคราะห์แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ เหมาจ่ายไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ |
| 2.3 ค่าเช่าห้องประชุม สัมมนา อบรม ทดลอง หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย | 1. ใบสำคัญรับเงิน2. ใบเสร็จรับเงิน3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน4. ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/โครงการ | จ่ายตามจริงหรือไม่เกินตามระเบียบกระทรวงการคลัง |
| 2.4 ค่าใช้สอยในการไปราชการ | 1. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ2. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ3. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน)4. รายงานการเดินทางไปราชการ5. 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. ใบประมาณการเบิกจ่าย2. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบเสร็จรับเงิน4. 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. เอกสารขออนุญาตจ้าง2. ใบสั่งจ้าง3. ใบเสนอราคา4. ใบส่งของ5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | - เครื่องมือการวิจัย (แบบสอบถาม แบบวัด แบบประเมิน แบบทดสอบ ฯลฯ) ไม่เกินฉบับละ20 บาท- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ |
| 2.8 ค่าจัดทำรูปเล่มรายงานวิจัย | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง2. ใบสั่งจ้าง3. ใบเสนอราคา4. ใบส่งของ5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | - รายงานวิจัยฉบับร่าง ไม่เกินเล่มละ 350 บาท- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ไม่เกินเล่มละ 500 บาท |
| 2.9 ค่าจ้างเหมาบริการถอดเสียงจากสื่อในการสัมภาษณ์จัดเวทีสาธารณะ สนทนากลุ่ม | 1. ใบประมาณการเบิกจ่าย2. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบเสร็จรับเงิน3. รายละเอียดการถอดเสียงจากสื่อ | ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท |
| 2.10 ค่าจัดทำเอกสาร/หนังสือ/คู่มือ ประกอบการประชุม สัมมนา อบรมหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง2. ใบสั่งจ้าง3. ใบเสนอราคา4. ใบส่งของ5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์8. เอกสาร/หนังสือ/คู่มือ ประกอบการประชุม สัมมนา อบรมหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย | ไม่เกิน 150 บาท/เล่มหรือชุด |
| **3. หมวดค่าวัสดุ**3.1 วัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์/วัสดุงานครัว | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง2. ใบสั่งจ้าง3. ใบเสนอราคา4. ใบส่งของ5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ |
| 3.2 ค่าวัสดุสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย | 1. เอกสารขออนุญาตจ้าง2. ใบสั่งจ้าง3. ใบเสนอราคา4. ใบส่งของ5. ใบตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี7. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ | ไม่เกิน 10,000 บาท/โครงการ |