

หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ของชุดโครงการวิจัย / โครงการวิจัย

หมวดรายจ่าย	อัตราเบิกจ่าย (หน่วย:บาท)	หลักการพิจารณา
<b>หมวดค่าตอบแทน</b>		
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร หมายถึง ค่าตอบแทนสำหรับผู้ทรงความรู้ความสามารถในศิลปวิทยาแขนงต่างๆ	- รายบุคคล ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท	๑. พิจารณาตามคุณวุฒิและประสบการณ์ตามความเหมาะสม ๒. นับตามชั่วโมงบรรยาย (ในกรณีที่มีรวมอภิปรายให้นับรวมชั่วโมงรวมทั้งสิ้นที่จบกระบวนการ) ๓. ไม่เบิกจ่ายให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ว่ากรณีใดๆ ๔. กรณีเป็นวิทยากรดำเนินงานหรือจัดกระบวนการ ใช้อัตราเบิกจ่ายอ้างอิงอัตราเบิกจ่ายการประชุมทั่วไป
๒. ค่าตอบแทนอื่น หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายแก่บุคคล ภายนอกที่มาช่วยงาน (ชั่วคราว)	๒๐๐ - ๓๐๐ บาท/วัน	๑. พิจารณาตามหน้าที่ความรับผิดชอบของงานทำ และระยะเวลาในการทำงาน ๒. ต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง
<b>หมวดค่าใช้สอย</b>		
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง หมายถึง ค่าตอบแทน (รวมค่าอาหาร) ในการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่รับผิดชอบ	๒๔๐ บาท/วัน	
๒. ค่าที่พัก หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือสถานที่อื่นใดเพื่อพักแรมในการปฏิบัติงานต่างจังหวัด	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	
๓. ค่าพาหนะเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน (ทางบก ทางอากาศ และทางน้ำ)	- (รถยนต์ส่วนตัว) กม.ละ ๔ บาท - (เช่าเหมา) วันละ ๓,๐๐๐ บาท (แนบรายละเอียดตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ) - (รถโดยสารประจำทาง) จ่ายตามจริง (แนบใบเสร็จ)	๑. การเดินทางโดยพาหนะรถตู้เช่าเหมาต้องมีใบยืนยันการไม่อนุมัติให้ใช้รถตู้ของมหาวิทยาลัยฯ ประกอบ
๔. ค่าเช่าสถานที่ หมายถึง ค่าเช่าห้องประชุมหรือสถานที่สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา	ตามจริงไม่เกินตามจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน	
๗. ค่ารับรอง หมายถึง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มในการจัดประชุม อบรม สัมมนา รวมถึงงานอื่นใดที่ก่อให้เกิดงาน		
<b>ค่าอาหารมื้อหลัก</b>	๕๐ - ๘๐ บาท/มื้อ/คน	อัตราต่อมื้อต่อคน
<b>ค่าอาหารว่าง</b> - กรณีจัดในสถานที่ทั่วไป	๓๕ มื้อ/คน	
๘. ค่าถ่ายเอกสาร หมายถึง ค่าผลิตเอกสารสำหรับการดำเนินงาน	ตามจริง	พิจารณาตามเกณฑ์ประหยัดและเหมาะสม
<b>หมวดค่าวัสดุ หมายถึง ค่าวัสดุต่างๆ ในการดำเนินงาน</b>		
๑. ค่าวัสดุสำนักงาน หมายถึง ค่าวัสดุ เครื่องเขียน สำหรับใช้ในการดำเนินงาน	ตามจริง	พิจารณาตามเกณฑ์ประหยัดและเหมาะสม
๒. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง หมายถึง ค่าวัสดุใดๆ ที่ใช้แล้วหมดไป (โดยใช้ควบคู่กับอุปกรณ์หลัก)	ตามจริง	พิจารณาตามเกณฑ์ประหยัดและเหมาะสม

(ตามจริง)\* แนบใบเสร็จเต็มรูป