

FAQ

(ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย)

1. หมวดค่าตอบแทน หมายถึงอะไร

เงินที่จ่ายเสริมเพิ่มให้ออกเหนือจากเงินเดือนปกติที่นักวิจัยได้รับอยู่แล้วจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามผนวก 2 ที่แนบท้ายสัญญา

2. หมวดค่าตอบแทน ต้องใช้หลักฐานประกอบอะไรบ้าง

1. ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ประทับตราจ่ายแล้ว ลงลายมือชื่อผู้จ่าย ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน

3. หมวดค่าจ้าง หมายถึงอะไร

เงินเดือนลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่โครงการจ้าง รวมถึงการการค่าล่วงเวลาตามอัตราที่หน่วยงานที่ผู้รับทุนถือปฏิบัติในลักษณะรายวันหรือรายเดือนก็ได้

4. หมวดค่าจ้าง ต้องใช้หลักฐานประกอบอะไรบ้าง

1. ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ประทับตราจ่ายแล้วลงลายมือชื่อผู้จ่าย ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน

5. ค่าเดินทาง ประกอบด้วยอะไรบ้าง

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกิน 400 บาท/วัน
2. ค่าพาหนะ
3. ค่าที่พัก
 - เจ้าหน้าที่ เหม่าจ่ายในอัตราคืนละ 1,000 บาท
 - หัวหน้าโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการเบิกจ่ายตามจริง ไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน

6. ค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องใช้หลักฐานประกอบอะไรบ้าง

แบบรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ / ใบสำคัญรับเงิน

7. ค่าพาหนะ ต้องใช้หลักฐานประกอบอะไรบ้าง

การเดินทาง

- เครื่องบินชั้นประหยัด ใช้ใบเสร็จรับเงินและใบแสดงรายละเอียดการเดินทาง
- รถส่วนตัวใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จไม่เกิน 6 บาท / กม. แนบใบแสดงระยะทาง
- พาหนะอื่นใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ

8. ค่าที่พัก ต้องใช้หลักฐานประกอบอะไรบ้าง

- แบบรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ / ใบสำคัญรับเงิน
- ใบเสร็จรับเงินและใบแสดงรายละเอียดการเข้าพัก (folio) ที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ประทับตราจ่ายแล้ว ลงลายมือชื่อผู้จ่าย ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

9. หมวดค่าวัสดุ คืออะไร

รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน ทำเองหรือกรณีอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของดังต่อไปนี้

- สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไปเอง แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป
- สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร แต่อายุการใช้งาน ประมาณไม่เกิน 1 ปี
- สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานประมาณ 1 ปีขึ้นไป แต่ราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท
- สิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการบำรุง รักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพคงเดิม

10. หมวดค่าวัสดุ ต้องใช้หลักฐานประกอบอะไรบ้าง

- ใบสั่งซื้อ
- เอกสารอนุมัติรับราคา
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่มีราคาต่ำกว่า 1,000 บาท ไม่สามารถหาใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้)

*หลักฐานทุกฉบับต้องมีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ประทับตราจ่ายแล้ว ลงลายมือชื่อผู้จ่าย ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

11. หมวดค่าครุภัณฑ์ ต้องใช้หลักฐานประกอบอะไรบ้าง

1. เอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ใบอนุมัติรับราคา
3. ใบสั่งซื้อ / สัญญา
4. ใบเสร็จรับเงิน

*หลักฐานทุกฉบับต้องมีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ประทับตราจ่ายแล้ว ลงลายมือชื่อผู้จ่าย ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

5. ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ตามแบบฟอร์มในระบบ EPMS