

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย                                        |                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                                                             | หลักเกณฑ์                                                                                                                                             | อัตรา                                                                                                                | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>1. หมวดค่าตอบแทน</b>                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.1 ค่าตอบแทน<br>คณะผู้วิจัย                                       | 1.เบิกจ่ายตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมของโครงการวิจัย (ตามสัญญา)<br>กรณี เบิกเงินค่าตอบแทนผู้วิจัยแล้ว ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ | ไม่เกินร้อยละ 10 ของทุนวิจัยที่ได้รับจัดสรร (ไม่รวมค่าครุภัณฑ์)                                                      | -----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน<br>2. ใบสำคัญรับเงิน<br>3. สำเนาบัตรประจำ ตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)<br>4. แนบสำเนาสัญญา                                                                                         |
| 1.2 ค่าตอบแทน<br>นิสิตช่วยงานวิจัย                                 | - เหม่าจ่ายเป็นรายวัน/<br>จ่ายเป็นรายชั่วโมง                                                                                                          | - เหม่าจ่ายเป็นรายวัน<br>วันละไม่เกิน 300 บาท<br>- รายชั่วโมง ชั่วโมงละ<br>ไม่เกิน 40 บาท ไม่เกิน<br>วันละ 7 ชั่วโมง | 1. บันทึกขออนุมัติจ้างนิสิตช่วย<br>ปฏิบัติงาน<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. แบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายเงิน<br>3. รายงานการปฏิบัติงาน<br>4. ใบลงเวลาการปฏิบัติงานของนิสิต<br>5. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ |
| 1.3 ค่าตอบแทน<br>ผู้ให้ข้อมูล                                      | เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง                                                                                                                                  | ไม่เกิน 200 บาท/<br>คน/วัน                                                                                           | 1.บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน (ระบุชื่อ<br>โครงการวิจัยที่ให้ข้อมูล)<br>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ                                 |
| 1.4 ค่าตอบแทน<br>ผู้ช่วยวิจัยซึ่งไม่มี<br>ส่วนร่วมใน<br>ผลงานวิจัย | เบิกจ่ายเป็นรายวัน                                                                                                                                    | ไม่เกิน 300 บาท/<br>คน/วัน                                                                                           | 1.บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน                                                                                                                                          |

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย                                          |                                                    |                                |                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                                                               | หลักเกณฑ์                                          | อัตรา                          | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                    |
|                                                                      |                                                    |                                | 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ                                                                                                    |
| 1.5 ค่าตอบแทน<br>ผู้ปฏิบัติงานวิจัย<br>ภาคสนาม เช่น<br>ล่าม ผู้นำทาง | เบิกจ่ายเป็นรายวัน                                 | ไม่เกิน 1,000 บาท/<br>คน/วัน   | 1. บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน<br>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ |
| 1.6 ค่าตอบแทน<br>ที่ปรึกษาโครงการ                                    | เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง<br>หรือตามแผนการ<br>ดำเนินงาน | ไม่เกิน 1,000 บาท/<br>คน/ครั้ง | 1. บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน<br>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ |
| 1.7 ค่าตอบแทน<br>ผู้เชี่ยวชาญ<br>ตรวจสอบ<br>เครื่องมือวิจัย          | เบิกจ่ายเป็นรายคน                                  | ไม่เกิน 1,000 บาท/<br>คน       | 1. บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน<br>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ |

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                                                               | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                   | อัตรา                                                                                                                                 | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                       |
| 1.8 ค่าตอบแทน<br>ผู้ทรงคุณวุฒิ<br>พิจารณาคุณภาพ<br>โครงการวิจัย      | เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง                                                                                                                                                                                                                        | ไม่เกิน 1,000 บาท/<br>คน/ครั้ง                                                                                                        | 1. บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน<br>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ                                    |
| 1.9 ค่าตอบแทน<br>การประเมิน<br>รายงาน<br>ความก้าวหน้าของ<br>งานวิจัย | เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง                                                                                                                                                                                                                        | ไม่เกิน 1,000 บาท/<br>คน/ครั้ง<br>ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 3<br>ครั้ง/โครงการ                                                              | 1. บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน<br>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ                                    |
| 1.10<br>ค่าตอบแทนการ<br>ปฏิบัติงานนอก<br>เวลาราชการ                  | เบิกจ่ายตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง ว่า<br>ด้วยการเบิกจ่ายเงิน<br>ค่าตอบแทนการ<br>ปฏิบัติงานนอกเวลา<br>ราชการ พ.ศ. 2550<br>ผู้มีสิทธิเบิกค่าปฏิบัติงาน<br>นอกเวลาราชการ<br>ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง<br>จากเงินงบประมาณ<br>แผ่นดินและรายได้ | 1. วันธรรมดา ชั่วโมง<br>ละ 50 บาท (วันละ<br>ไม่เกิน 4 ชั่วโมง)<br>2. วันหยุดราชการ<br>ชั่วโมงละ 60 บาท<br>(วันละไม่เกิน 7<br>ชั่วโมง) | 1. บันทึกขออนุมัติ2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. แบบฟอร์มหลักฐานการ<br>จ่ายเงิน<br>3. รายงานการปฏิบัติงาน<br>4. ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน<br>5. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ |
| 1.11<br>ค่าตอบแทนการ<br>ประเมินรายงาน<br>วิจัยฉบับสมบูรณ์            | เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง                                                                                                                                                                                                                        | ไม่เกิน 1,000 บาท/<br>คน/ครั้ง                                                                                                        | 1. บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน                                                                                                      |

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                                                                     | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | อัตรา                        | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                |
| หรือผลงานคิดค้น<br>หรือสิ่งประดิษฐ์                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              | 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>4. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ                                                                                                                                                                                                                |
| 2. หมวดค่าใช้จ่าย                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ) | เบิกจ่ายตาม<br>1. พระราชกฤษฎีกาใช้<br>จ่ายในการเดินทางไป<br>ราชการ<br>พ.ศ.2526 และแก้ไข<br>เพิ่มเติม(ฉบับที่ 8)<br>2. ระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง ว่า<br>ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน<br>การ<br>เดินทางไปราชการ<br>(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554<br>3. ประกาศมหาวิทยาลัย<br>นเรศวร เรื่อง การเบิก<br>ค่าใช้จ่าย<br>เดินทางไปราชการ<br>โดยเครื่องบินของ<br>บุคลากรมหาวิทยาลัย<br>นเรศวร<br>4. ประกาศมหาวิทยาลัย<br>นเรศวร เรื่อง การเบิก<br>ค่าใช้จ่ายในการ | เบิกจ่ายตามระเบียบ<br>ราชการ | ---ก่อนเดินทาง---<br>1. บันทึกขออนุมัติเดินทางไป<br>ราชการ<br>2. สัญญา<br>-----หลังเดินทาง-----<br>1. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง<br>ไปราชการ พร้อมแนบเอกสาร<br>หลักฐาน ค่าที่พัก ค่าน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง เป็นต้น<br>2. หลักฐานการจ่ายเงิน<br>ค่าที่พัก/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมัน |

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                                                                  | หลักเกณฑ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | อัตรา                                | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                       |
|                                                                         | <p>เดินทางไปราชการ<br/>และฝึกอบรม<br/>ภายในประเทศ<br/>ผู้มีสิทธิเบิกค่าเดินทางไป<br/>ราชการ<br/>ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง<br/>จากเงินงบประมาณ<br/>แผ่นดินและรายได้ และ<br/>นิสิต (เบิกจ่ายตาม<br/>ประกาศมหาวิทยาลัย<br/>นเรศวร เรื่อง รายการ<br/>และอัตราการเบิก<br/>จ่ายเงินรายได้ของ<br/>มหาวิทยาลัย (แก้ไข<br/>เพิ่มเติม ฉบับที่ 2)</p>      |                                      |                                                                                                                                                                                                      |
| 2.2 ค่าใช้จ่ายใน<br>การจัดประชุม<br>สัมมนา ถ่ายทอด<br>เทคโนโลยีงานวิจัย | <p>เบิกจ่ายตามระเบียบ<br/>1.กระทรวงการคลังว่า<br/>ด้วยค่าใช้จ่ายในการ<br/>ฝึกอบรม การจัดงาน<br/>และการประชุมระหว่าง<br/>ประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.<br/>2552<br/>2. กระทรวงการคลังว่า<br/>ด้วยค่าใช้จ่ายใน<br/>ฝึกอบรม การจัดงาน<br/>และการประชุมระหว่าง<br/>ประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.<br/>2555<br/>3.ประกาศมหาวิทยาลัย<br/>นเรศวร เรื่อง รายการ</p> | <p>เบิกจ่ายตามระเบียบ<br/>ราชการ</p> | <p>----ก่อนจัด----</p> <p>1. หนังสือขออนุมัติจัดประชุม<br/>โดยประมาณการค่าใช้จ่าย</p> <p>----หลังจัด----</p> <p>1. ขออนุมัติเบิกเงินพร้อมแนบ<br/>เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่าย รายชื่อ<br/>ใบลงทะเบียน</p> |

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย                                                                  |                                                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                                                                                       | หลักเกณฑ์                                                     | อัตรา                                                                                    | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                              | และอัตราการเบิก<br>จ่ายเงินรายได้ของ<br>มหาวิทยาลัย           |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.3 ค่าจ้างเหมา<br>เช่าพาหนะพร้อม<br>น้ำมันเชื้อเพลิง ใช้<br>ในงานวิจัย                      | ต้องปฏิบัติตามระเบียบ<br>สำนักนายกรัฐมนตรีว่า<br>ด้วยการพัสดุ | เท่าที่จ่ายจริง ตาม<br>ความจำเป็น<br>เหมาะสม ประหยัด<br>และเพื่อประโยชน์<br>ของทางราชการ | 1. บันทึกขออนุมัติตามแบบฟอร์ม<br>ของงานพัสดุ<br>2. ใบเสนอราคา<br>3. สัญญา<br>4. สำเนาทะเบียนรถ<br>5. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของรถ<br>6. สำเนาใบขับขี่คนขับรถ<br>7. สำเนาการจดทะเบียนบริษัท<br>(ถ้ามี)<br>-----เบิก-----<br>1. ใบเสร็จรับเงิน |
| 2.4 ค่าจ้างเหมา<br>บริการที่เกี่ยวข้อง<br>กับงานวิจัย เช่น<br>ค่าจ้างวิเคราะห์<br>ข้อมูล ฯลฯ | ต้องปฏิบัติตามระเบียบ<br>สำนักนายกรัฐมนตรีว่า<br>ด้วยการพัสดุ | เท่าที่จ่ายจริง ตาม<br>ความจำเป็น<br>เหมาะสม ประหยัด<br>และเพื่อประโยชน์<br>ของทางราชการ | 1. บันทึกขออนุมัติตามแบบฟอร์ม<br>ของงานพัสดุ<br>2. ใบเสนอราคา<br>3. สัญญา<br>4. สำเนาบัตรประชาชน / สำเนา<br>การจดทะเบียนบริษัท (ถ้ามี)<br>-----เบิก-----<br>1. ใบเสร็จรับเงิน                                                             |
| 3. หมวดค่าวัสดุ                                                                              |                                                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                      | หลักเกณฑ์                                                                  | อัตรา                                                                      | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                     |
| 3.1 ค่าวัสดุ                | ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ                      | เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ | 1. บันทึกขออนุมัติตามแบบฟอร์มของงานพัสดุ<br>2. ใบเสนอราคา<br>3. สัญญา<br>4. สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาการจดทะเบียนบริษัท (ถ้ามี)<br>-----เบิก-----<br>1. ใบเสร็จรับเงิน                                              |
| 4. ค่าสาธารณูปโภค           |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.1 ค่าบริการโทรศัพท์       | เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ | เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ | 1. บันทึกขออนุมัติ (เปิดเบอร์ใหม่เพื่อใช้ในการวิจัยโดยเฉพาะ เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยต้องปิดเบอร์โทรศัพท์)<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบเสร็จ<br>3. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ |
| 4.2 ค่าบริการไปรษณีย์       | เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ | เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ | 1. บันทึกขออนุมัติ<br>2. สัญญา<br>-----เบิก-----<br>1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบเสร็จ<br>3. ต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติ<br>กรณีเป็นการซื้อแสตมป์ ให้ทำจัดซื้อในหมวดพัสดุ                                       |
| 5. ค่าครุภัณฑ์              |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |

| รายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่าย |                                                           |                                                                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการ                      | หลักเกณฑ์                                                 | อัตรา                                                                                    | เอกสาร/หลักฐาน                                                                                                          |
| 5.1 ค่าครุภัณฑ์             | ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วย<br>การพัสดุ | เท่าที่จ่ายจริง ตาม<br>ความจำเป็น<br>เหมาะสม ประหยัด<br>และเพื่อประโยชน์<br>ของทางราชการ | ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ<br>(หากไม่จำเป็นไม่ควรตั้ง เนื่องจาก<br>จะต้องมีการจดเลขครุภัณฑ์) |

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ/ประกาศรายได้ของมหาวิทยาลัยนเรศวร