

เกณฑ์การตั้งงบประมาณเพื่อเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม (เงินงบประมาณแผ่นดิน (วช.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

งบประมาณโครงการวิจัย มีดังนี้

๑.งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

➤ ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ซึ่งค่าตอบแทนในโครงการวิจัย ได้แก่

รายการ	เงื่อนไข/แนวปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	๑. ต้องระบุกิจกรรมในแผนดำเนินการวิจัยหรือแผนถ่ายทอดเทคโนโลยีของโครงการวิจัย ๒. กรณีคณะผู้วิจัยเป็นวิทยากรไม่ควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ๓. ค่าตอบแทนวิทยากรกำหนดตามอัตราการเบิกจ่ายทางราชการ ดังนี้ ๓.๑ วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐเบิกจ่ายได้ ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท ๓.๒ วิทยากรจากหน่วยงานภาคเอกชน เบิกได้ ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบดำเนินงาน ๒. ผู้มีสิทธิ์เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ คือ หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการวิจัย โดยไม่สามารถเบิกจ่ายให้ลูกจ้างโครงการ/ผู้ช่วยนักวิจัย และนักวิจัยที่ไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินรวมทั้งผู้ร่วมวิจัยที่เป็นบุคคลภายนอก

➤ ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ ซึ่งค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย ได้แก่

รายการ	เงื่อนไข/แนวปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
๑. รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ได้แก่ ๑.๑ ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย	๑. สามารถจ้างเป็นรายวัน หรือ รายเดือน โดยระบุรายละเอียดภาระงานเพื่อประกอบการพิจารณา ๒. ระยะเวลาการจ้างตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากแผนดำเนินการวิจัย ไม่เกิน ๑๐ เดือน ๓. แสดงรายละเอียด (อัตราค่าจ้าง x จำนวนวัน/เดือน x จำนวนคน)

รายการ	เงื่อนไข/แนวปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
๑.๒ ค่าจ้างเหมาถอดเทป(พร้อมพิมพ์)	๑. ตามความเหมาะสม ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ๒. แสดงรายละเอียด (จำนวน.....ชม.ๆ ละ .....บาท)
๑.๓ ค่าจ้างเหมาพิมพ์เอกสารรายงานวิจัย	๑. ตามความเหมาะสม ไม่เกินหน้าละ ๒๐ บาท ๒. แสดงรายละเอียด (จำนวน.....หน้า ๆ ละ .....บาท)
๑.๔ ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	๑.ตามความเหมาะสม ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท /โครงการ
๑.๕ ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ	๑. ตามความเหมาะสม ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ
๑.๖ ค่าจ้างกลุ่มตัวอย่าง (ในกรณีสัมภาษณ์เชิงลึก ประชุมระดมความคิดเห็น ผู้ถูกทดสอบ/ทดลอง)	๑. ตามความเหมาะสม ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท ๒. ต้องระบุกิจกรรมในวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย
๑.๗ ค่าเช่าสถานที่	๑. ตามความเหมาะสม ๒. ต้องสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย
๑.๘ ค่าจ้างเหมาเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม	๑. กรณีจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามตามจำนวนชุด สามารถจ้างได้ตามความเหมาะสม ๒. กรณีจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แรงงานเป็นรายวัน ให้ระบุจำนวนคนและอัตราค่าจ้างรายวันตามความเหมาะสม ๓. ต้องสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย
๑.๙ รายจ่ายอื่นๆ (ระบุ)	๑. ตามความเหมาะสม ๒. ต้องสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย  ทั้งนี้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

รายการ	เงื่อนไข/แนวปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
<p>๒. รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ ได้แก่</p> <p>๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการอบรม/สัมมนา/ประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าอาหารกลางวัน</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> </ul>	<p>๑. ต้องระบุกิจกรรมในวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย</p> <p>๒. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดอบรมของทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกิน ๑๒๐ บาท /คน/มื้อ</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๒๕ บาท/คน/มื้อ</li> </ul>
<p>๓. รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ได้แก่ ค่าเดินทางไปราชการเพื่อ.....(ระบุ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าที่พัก</li> <li>- ค่าเบี้ยเลี้ยง</li> <li>- ค่าชดเชยยานพาหนะ</li> <li>- ค่าพาหนะ</li> <li>- ค่าเช่าเหมายานพาหนะ</li> </ul>	<p>๑. ต้องระบุกิจกรรมในแผนดำเนินการวิจัยหรือแผนถ่ายทอดเทคโนโลยี ของโครงการวิจัย</p> <p>๒. ผู้มีสิทธิ์เบิกค่าเดินทางไปราชการ คือ หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการวิจัย ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการให้ลูกจ้างโครงการ/ผู้ช่วยนักวิจัย</p> <p>๓. ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ เบิกตามสิทธิ์ของผู้เดินทาง และตามอัตราระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๔. ค่าชดเชยยานพาหนะ (กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว) เบิกได้กิโลเมตรละไม่เกิน ๔ บาท</p> <p>๕. แสดงรายละเอียดทุกรายการ (อัตราการเบิก x จำนวนวัน x จำนวนคน)</p>

➤ **ค่าวัสดุ** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวร ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
- (๔) รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- (๕) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติแต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์

รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

ซึ่งรายการค่าวัสดุในโครงการวิจัย ได้แก่

รายการ	เงื่อนไข/แนวปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
แสดงรายการวัสดุ ตามการกำหนดแยกประเภท วัสดุ ดังนี้ ๑. วัสดุสำนักงาน ๒. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (แสดงรายละเอียด) ๓. วัสดุงานบ้านงานครัว (แสดงรายละเอียด) ๔. วัสดุก่อสร้าง (แสดงรายละเอียด) ๕. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (แสดงรายละเอียด) ๖. วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ (แสดงรายละเอียด) ๗. วัสดุการเกษตร (แสดงรายละเอียด) ๘. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (แสดงรายละเอียด) ๙. วัสดุคอมพิวเตอร์	๑. ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ - ค่าวัสดุสำนักงาน สนับสนุนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ - วัสดุคอมพิวเตอร์ สนับสนุนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ - ค่าถ่ายเอกสาร สนับสนุนไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ - ค่าเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (๕ เล่มๆ ละ ๒๕๐ บาท) สนับสนุนไม่เกิน ๑,๒๕๐ บาท/โครงการ - ค่าเอกสารประกอบการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา สนับสนุนตามความเหมาะสม โดยให้ระบุ จำนวน..... ชุดๆ ละ ..... บาท ๒. ต้องสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย  ทั้งนี้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณา ข้อเสนอโครงการวิจัย

➤ ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

(๑) ค่าไฟฟ้า

(๒) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(๓) ค่าบริการโทรศัพท์

(๔) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณานัติ ค่าดวงตรา ไปรษณีย์การ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบ GFMS

(๕) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรสาร ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม

ซึ่งรายการค่าสาธารณูปโภคในโครงการวิจัยที่สนับสนุน ได้แก่

รายการ	เงื่อนไข/แนวปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
๑. ค่าไปรษณีย์	๑. ตามความเหมาะสม ๒. ต้องสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย  ทั้งนี้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
๒. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัยให้ตั้งเป็น “ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ”	ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ทุนวิจัยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท อัตราร้อยละ ๕ ทุนวิจัย ๕๐๐,๐๐๐-๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท อัตราร้อยละ ๗ ทุนวิจัยไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป อัตราร้อยละ ๑๐

**๒. งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งโครงการวิจัยไม่สนับสนุนงบลงทุน ยกเว้น

รายการ	เงื่อนไข/แนวปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
๑. ค่าครุภัณฑ์	<p>๑. กรณีที่เป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานวิจัย</p> <p>๒. กรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อใช้ในงานวิจัยและสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย โดยให้ชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจน</p> <p>ทั้งนี้ การอนุมัติงบประมาณ อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยและครุภัณฑ์ของโครงการวิจัยจะต้องขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และส่งมอบให้มหาวิทยาลัย พร้อมรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์</p>

#### การถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย

ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความจำเป็นในหมวดเดียวกัน หรือข้ามหมวดไม่เกิน ร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณเดิม และไม่เกินอัตราที่กำหนดในประกาศ ยกเว้นหมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนวิทยากร และ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) ผู้รับทุนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงงบประมาณในหมวดค่าตอบแทนได้ ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณใดๆ ต้องขออนุมัติจากผู้ให้ทุนก่อน

#### หมายเหตุ

๑. การพิจารณางบประมาณแต่ละรายการให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
๒. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ผู้เสนอขอแสดงรายละเอียดให้ชัดเจนโดยสอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย และแผนดำเนินงานวิจัย ในวงเงินที่เหมาะสม