

เกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย

ทุนงบประมาณแผ่นดิน

โครงการวิจัยที่เสนองบประมาณแผ่นดิน จะต้องจัดทำรายละเอียดงบประมาณโครงการตามรายละเอียดในแบบ ว-1ด หรือ ว-1 ช ดังนี้

1. งบดำเนินงาน

1.1 ค่าตอบแทน

- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เบิกได้เฉพาะบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคลากรของรัฐ ซึ่งไม่รวมนิสิต/นักศึกษา โดย ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท

1.2 ค่าใช้สอย

- ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - ระดับ 1-8 เบิกได้ 240 บาท/วัน ถ้าเกิน 12 ชั่วโมง ครึ่ง ให้คิดเป็น 1 วัน
 - ระดับ 9 ขึ้นไป เบิกได้ 270 บาท/วัน ถ้าเกิน 12 ชั่วโมง ครึ่ง ให้คิดเป็น 1 วัน
 - กรณีเข้าประชุม สัมมนา หากผู้จัดงาน มีการเลี้ยงอาหารให้หักค่าอาหารออกจากค่าเบี้ยเลี้ยงที่จะได้โดยคิดจาก จำนวนเงินเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับหารจำนวนมื้อที่เจ้าภาพเลี้ยง
- ค่าเช่าที่พัก เบิกได้เฉพาะบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลของรัฐ ไม่รวม นิสิต
 - ระดับ 1-8 ถ้าเป็นห้องพักคนเดียว 1,500 บาท/วัน/คน, ห้องพักรู 850 บาท/วัน/คน
 - ระดับ 9 ห้องพักคนเดียว 2,200 บาท/วัน/คน, ห้องพักรู 1,200 บาท/วัน/คน
 - ระดับ 10 ขึ้นไป ห้องพักคนเดียว 2,500 บาท/วัน/คน, ห้องพักรู 1,400 บาท/วัน/คน
 - ในกรณีที่เดินทางไปพักราชการในเขตพื้นที่เศรษฐกิจ ให้ผู้เดินทางไปราชการและฝีกอบรมภายในประเทศมีสิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนด เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 25
- ค่าพาหนะ ค่าพาหนะรับจ้างข้ามจังหวัด (แท็กซี่ กรณีมีสัมภาระเท่านั้น, รถยนต์รับจ้าง ฯลฯ)
 - ถ้าเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับ กรุงเทพฯ หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท

- กรณีจำเป็นต้องเช่ารถเพื่อใช้ไปราชการ ต้องเป็นรถยนต์รับจ้างที่มีการจดทะเบียนประกอบกิจการให้เช่ารถยนต์ (พื้นแผ่นป้ายทะเบียนรถเป็นสีเหลืองสะท้อนแสง)
- กรณีใช้รถในส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันโดยให้ระบุหมายเลขทะเบียนรถ
- กรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ (จะต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด) ดังนี้
 1. รถยนต์ส่วนตัว กิโลเมตรละ 4 บาท
 2. จักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท
- กรณีเดินทางโดยใช้เครื่องบินเดินทางภายในประเทศ เฉพาะหัวหน้าโครงการระดับ 6 ขึ้นไป และต้องได้รับอนุมัติจากต้นสังกัด (ชั้นประหยัด)

หมายเหตุ

1. ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณ ดังต่อไปนี้ ค่าบริหารโครงการ งบสำรองจ่าย, งบเบ็ดเตล็ด, ค่าจัดซื้อหนังสือ/ตำรา, ค่าใช้จ่ายอื่นๆ, ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ ผลงานในวารสาร (page charge), ค่า reprint, งบที่ปรึกษาโครงการ, ค่าสมนาคุณนักวิจัย, ค่าไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ
2. งบประมาณในแต่ละหมวด ควรมีรายละเอียด เหตุผล ความชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินการโครงการ เช่น ค่าสัตว์ทดลอง จะต้องระบุว่าใช้สัตว์ทดลองกี่ตัว ชนิดสัตว์ทดลอง ราคา/ตัว, ค่าสารเคมี ระบุชื่อสารเคมีและราคา, ค่าเบี้ยเลี้ยง/เดินทาง ในการดำเนินการวิจัย ระบุจำนวนวัน จำนวนคน อัตราที่จ่าย จำนวนครั้ง

3. ตัวอย่างวัสดุที่กระทรวงการคลังไม่อนุญาตให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

แฟ้มแขวน	ป้ายชื่อ	แลคซัน	กระดาษ Post-it
ที่คั่นหนังสือ	กาว 2 หน้า	Label	ค่าแถบดัชนี
ที่กั้นหนังสือ	ค่าดอกไม้สด	น้ำ ชา กาแฟ	ค่าน้ำดื่ม
ฟิล์มกรองแสง	ปกค้ำกล่าวรายงาน	สมุดบันทึก	กระจกบนโต๊ะทำงาน
ปากกาเน้นตัวอักษร	ป้ายพลาสติกผู้เข้าร่วมประชุม ฯลฯ		

งบประมาณแยกตามประเภทตามหมวดเงิน

รายการ	ปีที่	
	1	2
<p>1. งบดำเนินงาน</p> <p>1.1 ค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ <p>1.2 ค่าใช้สอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง,ค่าที่พัก,ค่าพาหนะ) - ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเช่าเล่มรายงาน - ค่าจ้างพิมพ์รายงาน - ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ - ค่าเช่าพาหนะ <p>1.3 ค่าวัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษ ฯลฯ - ค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วย/ต่อชุด ไม่เกิน 20,000 บาท - ค่าประกอบ ตัดแปลงหรือปรับปรุง หรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่นค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง - วัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น หมึกพิมพ์ แผ่นซีดี ฯลฯ - วัสดุไฟฟ้า ได้แก่ สายไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า ฯลฯ - วัสดุงานบ้านและครัว ได้แก่ แปรง ผงซักฟอก กลองใส่ของ แข็ง ฯลฯ - วัสดุบริโภค ได้แก่ อาหารสด อาหารกระป๋อง ฯลฯ - วัสดุก่อสร้าง ได้แก่ ไม้ สี ปูนขาว กระจก เบื้อง ฯลฯ - วัสดุยานพาหนะขนส่ง ได้แก่ แบตเตอรี่ หัวเทียน ยางใน ยางนอก ฯลฯ - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ได้แก่ น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน ฯลฯ - วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ได้แก่ เคมีภัณฑ์ แอลกอฮอล์ สายยาง สำลีและผ้าพันแผล สัตว์เลี้ยงเพื่อนงานทางวิทยาศาสตร์หรือทางการแพทย์ ฯลฯ - วัสดุเกษตร ได้แก่ ยากำจัดศัตรูพืช อาหารสัตว์ พันธุ์สัตว์ พันธุ์พืช ฯลฯ - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ได้แก่ แผ่นป้าย กระดาษเขียนโปสเตอร์ ฯลฯ - วัสดุเครื่องแต่งกาย ได้แก่ ถุงเท้า รองเท้า หมวก ฯลฯ - สิ่งของที่มีอายุการใช้งาน (วัสดุคงทน ถาวร) ราคาหน่วยละไม่เกิน 5,000 บาทให้เบิกในหมวดวัสดุ 		

รายการ	ปีที่	
	1	2
<p>1.4 ค่าสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าโทรศัพท์ (ต้องมีบันทึกขออนุมัติใช้จากหัวหน้าหน่วยการต้นสังกัด และระบุระยะเวลาการใช้อย่างชัดเจน) - ค่าจัดส่งไปรษณีย์ <p>2. งบลงทุน</p> <p>2.1 ค่าครุภัณฑ์ (ไม่สนับสนุนให้ขอจัดซื้อจากเงินอุดหนุนการวิจัย เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น โดยชี้แจงเหตุผลในการใช้ครุภัณฑ์นั้นๆ และทั้งนี้กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ทั้งหมดเป็นของหน่วยงานต้นสังกัด)</p>		