

ตัวอย่างงบประมาณการวิจัยที่ขอตั้งสำหรับโครงการวิจัย

1. การตั้งงบประมาณในหมวดต่าง ๆ ควรตั้งตามที่เป็นจริงและโดยเฉพาะหมวดวัสดุขอให้อ้างอิงตามมาตรฐานวัสดุของกระทรวงการคลัง (ขอได้จากสำนักงานเลขาธิการ คณะวิชา หรือหน่วยงาน)
2. การจัดตั้งงบประมาณทุกรายการให้ระบุรายละเอียดเป็นจำนวน X ราคาต่อหน่วย

2.1 งบบุคลากร เช่น ค่าจ้างชั่วคราว ฯลฯ สำหรับเงินอุดหนุนที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำและค่าตอบแทนที่มีลักษณะเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือน กรมบัญชีกลางจะอนุมัติตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงโดยจะจ่ายเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย และหัวหน้าโครงการต้องทำเรื่องเบิกจ่ายเงินไปที่มหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน หัวหน้าโครงการต้องมีการตั้งงบประมาณสำหรับส่งเป็นเงินประกันสังคมให้กับลูกจ้าง และจะต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย (ฝ่ายคลัง/งานคลังของแต่ละวิทยาเขต) เพื่อจะได้นำส่งให้สรรพากรต่อไป

2.2 งบดำเนินการ

2.2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

(1) ค่าตอบแทน เช่น

1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง (200 บาท)
วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ทำงานต่อเนื่องกันไม่เกิน 8 ชั่วโมง (รวมพัก 1 ชั่วโมง) (420 บาท)

(2) ค่าใช้สอย เช่น

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) [เฉพาะผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยกรณีต้องเดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูลต่างท้องถิ่น (ต่างจังหวัด)]

ระดับ	ประเภท ก.	ประเภท ข.
1 - 2	120 บาท	72 บาท
3 - 8	180 บาท	108 บาท
9 ขึ้นไป	240 บาท	144 บาท

ประเภท ก. ได้แก่

- (1) การเดินทางไปราชการนอกจังหวัดพื้นที่ที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ
- (2) การเดินทางไปราชการจากอำเภอหนึ่งไปปฏิบัติราชการในอำเภอเมืองในจังหวัดเดียวกัน

ประเภท ข. ได้แก่

- (1) การเดินทางไปราชการในท้องที่อื่นนอกจากที่กำหนดในประเภท ก.
- (2) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ

2. ค่าเช่าเหมารถ
3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
4. เงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัว
5. ค่าใช้จ่ายในการไปนำเสนอผลงานให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
6. ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น ค่าจ้างเหมาทำแบบ ค่าจ้างเหมาตรวจสอบรายงาน ค่าจ้างเหมาพิมพ์รายงาน ฯลฯ
7. ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

8. ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ให้แยกรายละเอียดของค่าใช้จ่ายให้ตรงหมวด เช่น ค่าตอบแทนอยู่ในหมวดค่าตอบแทน
9. ค่าวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ (ให้เป็นไปตามอัตราค่าบริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร)
10. ค่าธรรมเนียมธนาคาร

(3) ค่าวัสดุ

- วัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์/วัสดุอื่นๆ เช่น กระดาษอัดสำเนา (ตามที่กระทรวงการคลัง อนุมัติ) แลบบันทึกเสียง แลบบันทึกภาพ ฟิล์ม 36 ภาพ พร้อมค่าล้าง/อัด แบตเตอรี่ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฯลฯ
- วัสดุทางศิลปะ เช่น แผ่นหินแม่พิมพ์ ลูกกลิ้งหนัง ฯลฯ
- วัสดุทางวิทยาศาสตร์ เช่น Ammonium sulfate, Cryotube rack, Whatman filter paper ฯลฯ

2.2.2 ค่าสาธารณูปโภค เช่น

1. ค่าดวงตราไปรษณียากร
2. ค่าธรรมเนียมไปรษณีย์

2.3 งบลงทุน การตั้งขอครุภัณฑ์ต้องมีเอกสารต่อไปนี้ประกอบ (สำหรับชุดโครงการวิจัยเท่านั้น)

- (1) บันทึกลักษณะอักษรจากผู้อำนวยการชุดโครงการ ยืนยันว่าครุภัณฑ์ที่ขอตั้งนั้นไม่มีในคณะ/หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย และมีความจำเป็นที่ต้องใช้งานมาก ถ้าไม่มีครุภัณฑ์ดังกล่าวจะไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดลงนามรับรอง (คนบตี) ด้วย
- (2) ใบเสนอราคาครุภัณฑ์เสนอในชื่อชุดโครงการวิจัย ซึ่งยืนยันราคาในช่วงของการเสนอโครงการวิจัยและช่วงของการขอวงเงิน
- (3) เอกสารที่แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จะทำการจัดซื้อ

หมายเหตุ

1. ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถตั้งงบประมาณได้ เช่น ค่าตอบแทนผู้วิจัย ค่าตอบแทนที่ปรึกษา บัตรเติมเงิน
2. ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ให้แยกรายละเอียดของค่าใช้จ่ายให้ตรงหมวด เช่น ค่าตอบแทนอยู่ในหมวดค่าตอบแทน
3. ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
4. ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
5. การตั้งขอครุภัณฑ์ต้องมีเอกสารต่อไปนี้ประกอบการของงบประมาณ
 - (1) บันทึกลักษณะอักษรจากผู้อำนวยการชุดโครงการ (ถ้าเป็นชุดโครงการ) และหัวหน้าโครงการรับรองและยืนยันว่าครุภัณฑ์ที่ขอตั้งนั้นไม่มีในคณะ/หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย และมีความจำเป็นที่ต้องใช้งานมาก ถ้าไม่มีครุภัณฑ์ดังกล่าวจะไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดลงนามรับรองด้วย
 - (2) ใบเสนอราคาครุภัณฑ์เสนอในชื่อชุดโครงการวิจัย ซึ่งยืนยันราคาในช่วงของการเสนอโครงการวิจัยและช่วงของการขอวงเงิน
 - (3) เอกสารที่แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จะทำการจัดซื้อ

**รายละเอียดงบประมาณการวิจัยของข้อเสนอการวิจัย ทั้งโครงการวิจัยเดี่ยว/ชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยย่อย
จำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ (ปีงบประมาณที่เสนอขอ)**

ตัวอย่างแบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ซึ่งเป็นรายละเอียดงบประมาณการวิจัยเฉพาะ
ปีงบประมาณที่เสนอขอ โดยจำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ สำหรับชุดโครงการวิจัยเป็นงบประมาณในส่วนของการบริหาร
จัดการชุดโครงการวิจัย

รายการ	หน่วย	จำนวนเงิน
1. งบดำเนินงาน		
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		
(1) ค่าตอบแทน เช่น		.
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวนคน x จำนวนเวลา x อัตราค่าตอบแทน (1 คน x 50 วัน x 200 บาท 1 คน x 30 วัน x 420 บาท)
- ค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ		
(2) ค่าใช้สอย เช่น		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวนคน x จำนวนเวลา x อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงจำนวน ห้องพัก x จำนวนเวลา x อัตราค่าที่พักจำนวนเวลา x อัตราค่าเช่า
- ค่าเช่าที่พัก		
- ค่าจ้างเหมารถรับจ้าง		
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		
- เงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัว		
- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม (แสดง รายละเอียด ไม่รวมค่าตอบแทน)	
- ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงาน		
= ค่าลงทะเบียนเพื่อเสนอผลงาน		
= ค่าใช้จ่ายในการไปเสนอผลงาน ฯลฯ		
- ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ		
= ค่าจ้างเหมาช่วยติดตั้งผลงาน		
= ค่าจ้างเหมาช่างภาพ		
= ค่าจ้างเหมาออกแบบสิ่งพิมพ์		
= ค่าจ้างเหมาจัดทำสิ่งพิมพ์ประกอบ นิทรรศการได้แก่ สุนัขบัตร/แผ่นพับ และ โปสเตอร์/โปสการ์ด		
= ค่าจ้างเหมาเรืออณูผลงาน		
= ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ	จำนวนวัน x อัตราค่าเช่า	
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง		
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		
- ค่าธรรมเนียมธนาคาร		
- ค่าจ้างเหมาบริการ		

รายการ	หน่วย	จำนวนเงิน
(3) ค่าวัสดุ เช่น - วัสดุสำนักงาน - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา - วัสดุคอมพิวเตอร์ - วัสดุวิทยาศาสตร์ สารเคมีและอุปกรณ์ - ค่าถ่ายเอกสาร - วัสดุอื่นๆ ฯลฯ		
1.2 ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าดวงตราไปรษณียากร - ค่าธรรมเนียมไปรษณีย์		
2. งบประมาณ (สำหรับชุดโครงการวิจัยเท่านั้น) ค่าครุภัณฑ์ (ระบุชื่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ชัดเจน พร้อมแนบหนังสือ รับรองของคณบดี ใบเสนอราคา รายละเอียด ครุภัณฑ์)		
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

(ให้หมายเหตุว่าขอถัวจ่ายทุกรายการ และแสดงรายละเอียดงบประมาณเฉพาะเสนอขอ)

ภาพรวมของงบประมาณการวิจัย
ของชุดโครงการวิจัยที่เสนอขอตลอดการวิจัย

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
แผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย แผนงานวิจัยที่ 1.....n (ถ้ามี) โครงการวิจัยที่ 1 โครงการวิจัยที่ 2 โครงการวิจัยที่ n	
รวม	

รายละเอียดงบประมาณการวิจัยของชุดโครงการวิจัย
ตามหมวดเงินประเภทต่างๆที่เสนอขอตลอดการวิจัย

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
<p>1. งบดำเนินการ</p> <p>1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</p> <p><u>(1) ค่าตอบแทน</u></p> <p> งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย</p> <p> โครงการวิจัยที่ 1</p> <p> โครงการวิจัยที่ 2</p> <p> โครงการวิจัยที่ n</p> <p><u>(2) ค่าใช้สอย</u></p> <p> งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย</p> <p> โครงการวิจัยที่ 1</p> <p> โครงการวิจัยที่ 2</p> <p> โครงการวิจัยที่ n</p> <p><u>(3) ค่าวัสดุ</u></p> <p> งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย</p> <p> โครงการวิจัยที่ 1</p> <p> โครงการวิจัยที่ 2</p> <p> โครงการวิจัยที่ n</p> <p>1.2 ค่าสาธารณูปโภค</p> <p> งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย</p> <p> โครงการวิจัยที่ 1</p> <p> โครงการวิจัยที่ 2</p> <p> โครงการวิจัยที่ n</p> <p>2. งบลงทุน</p> <p> ค่าครุภัณฑ์(ขอให้ตั้งไว้ในงบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย)</p>	
รวม	

**รายละเอียดงบประมาณการวิจัยของข้อเสนอการวิจัย ทั้งโครงการวิจัยเดี่ยว/ชุดโครงการวิจัย
จำแนกตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ (เฉพาะโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับทุนปี 2557)**

ตัวอย่างแบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย/โครงการวิจัยย่อย ซึ่งเป็นรายละเอียดงบประมาณ การวิจัยเฉพาะปีงบประมาณที่เสนอขอ โดยจำแนกตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ สำหรับชุดโครงการวิจัยเป็นงบประมาณในส่วนของ การบริหารจัดการชุดโครงการวิจัย

รายการ	หน่วย	จำนวนเงิน ปีที่ 1	จำนวนเงิน ปีที่ 2
1. งบดำเนินงาน 1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (1) ค่าตอบแทน เช่น - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - ค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ (2) ค่าใช้สอย เช่น - ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าเช่าที่พัก - ค่าจ้างเหมารถรับจ้าง - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - เงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัว - ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม (แสดงรายละเอียด ไม่รวมค่าตอบแทน) - ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงาน = ค่าลงทะเบียนเพื่อเสนอผลงาน = ค่าใช้จ่ายในการไปเสนอผลงาน ฯลฯ - ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ = ค่าจ้างเหมาช่วยติดตั้งผลงาน = ค่าจ้างเหมาช่างภาพ = ค่าจ้างเหมาออกแบบสิ่งพิมพ์ = ค่าจ้างเหมาจัดทำสิ่งพิมพ์ประกอบ นิทรรศการได้แก่ สื่อบัตร/แผ่นพับ และ โปสเตอร์/โปสการ์ด = ค่าจ้างเหมาเรือถอนผลงาน = ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ - ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง - ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ - ค่าธรรมเนียมธนาคาร - ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวนคน × จำนวนเวลา × อัตราค่าตอบแทน จำนวนคน × จำนวนเวลา × อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวนห้องพัก × จำนวนเวลา × อัตราค่าที่พัก จำนวนเวลา × อัตราค่าเช่า จำนวนวัน × อัตราค่าเช่า
(3) ค่าวัสดุ เช่น - วัสดุสำนักงาน - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา			

รายการ	หน่วย	จำนวนเงิน ปีที่ 1	จำนวนเงิน ปีที่ 2
- วัสดุคอมพิวเตอร์ - วัสดุวิทยาศาสตร์ สารเคมีและอุปกรณ์ - ค่าถ่ายเอกสาร - วัสดุอื่นๆ ฯลฯ			
1.2 ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าดวงตราไปรษณียากร - ค่าธรรมเนียมไปรษณีย์			
2. งบลงทุน (สำหรับชุดโครงการวิจัยเท่านั้น ค่าครุภัณฑ์ (ระบุชื่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ชัดเจน พร้อมแนบหนังสือ รับรองของคณบดี ใบเสนอราคา รายละเอียด ครุภัณฑ์)			
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

(ให้หมายเหตุว่าขอถัวจ่ายทุกรายการ และแสดงรายละเอียดงบประมาณเฉพาะเสนอขอ)

ภาพรวมของงบประมาณการวิจัย
ของชุดโครงการวิจัยที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดการวิจัย

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)		
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม
แผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย แผนงานวิจัยที่ 1.....n (ถ้ามี) โครงการวิจัยที่ 1 โครงการวิจัยที่ 2 โครงการวิจัยที่ n			
รวม			

รายละเอียดงบประมาณการวิจัยของชุดโครงการวิจัย
ตามหมวดเงินประเภทต่างๆที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดการวิจัย

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)		
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม
1. งบดำเนินการ 1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (1) ค่าตอบแทน งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัยที่ 1 โครงการวิจัยที่ 2 โครงการวิจัยที่ n (2) ค่าใช้สอย งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัยที่ 1 โครงการวิจัยที่ 2 โครงการวิจัยที่ n (3) ค่าวัสดุ งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัยที่ 1 โครงการวิจัยที่ 2 โครงการวิจัยที่ n 1.2 ค่าสาธารณูปโภค งบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย โครงการวิจัยที่ 1 โครงการวิจัยที่ 2 โครงการวิจัยที่ n 2. งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์(ขอให้ตั้งไว้ในงบบริหารแผนงานวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย)			
รวม			