

แนวทางการจัดทำงบประมาณกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
โครงการจัดการความรู้การวิจัยเพื่อการใช้ประโยชน์

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
งบดำเนินงาน		
๑. ค่าตอบแทน		
(๑.๑) ค่าตอบแทนนักวิจัยในการจัดการความรู้ผลงานวิจัย	วช. กำหนดให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่าย <u>คณะทำงานในอัตราไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</u>	ไม่เบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน
(๑.๒) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	วช. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ดังนี้ ๑. ในการเสวนาแต่ละหัวข้อ ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ ท่าน ๒. วิทยากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง ๓. นอกเหนือจากข้อ ๒ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง	
(๑.๓) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	วช. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ ๑. วันทำการปกติ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๔ ชั่วโมงต่อวัน ๒. วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๗ ชั่วโมงต่อวัน	วช. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้ — กำหนดให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันปกติไม่เกิน ๑๐๐ วันต่อโครงการ — กำหนดให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการไม่เกิน ๕๐ วันต่อโครงการ
๒ ค่าใช้สอย		
(๒.๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	วช. กำหนดจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้ - <u>ให้ระบุรายละเอียดในการเดินทางให้ชัดเจน เช่น เดินทางไปที่ไหน เพื่ออะไร ระยะทางกี่กิโลเมตร</u> - ให้แจกแจงรายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ - ค่าที่พัก ตามระเบียบกระทรวงการคลังเหมาจ่ายวันละ ๘๐๐ บาท - ค่าอาหารกลางวัน มื้อละ ๑๐๐ บาท - ค่าอาหารว่าง มื้อละ ๕๐ บาท	- <u>ให้แจกแจงรายละเอียดเป็นตัวเลขให้ชัดเจน เช่น</u> - ค่าที่พัก จำนวน ๓ คนๆ ละ ๘๐๐ บาท/คน จำนวน ๒ คืน (๓ × ๘๐๐ × ๒) - ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อๆ ละ ๑๐๐ บาทจำนวน ๓ คน (๒ × ๑๐๐ × ๓) - ค่าอาหารกลางวันว่าง จำนวน ๒ มื้อๆ ละ ๕๐ บาทจำนวน ๓ คน (๒ × ๕๐ × ๓)

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
(๒.๒) ค่าใช้จ่ายในการ สัมมนา/ฝึกอบรม	วช. กำหนดค่าใช้จ่ายในการประชุมวิชาการ/ สัมมนา/ฝึกอบรม ดังนี้ ๑. ค่าจัดประชุมและสัมมนา/ฝึกอบรม ภายใน สถานที่ราชการ ดังนี้ — ค่าอาหารว่างไม่เกิน ๕๐ บาทต่อ มือ — ค่าอาหารกลางวันไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อมือ ๒. ค่าจัดประชุมและสัมมนา/ฝึกอบรม นอก สถานที่ราชการ (ไม่ให้ค่าสถานที่และ ค่าเช่าอุปกรณ์อื่นๆ) ดังนี้ — ค่าอาหารว่างและอาหาร กลางวันไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อมือ (อาหาร ๑ มื้อ อาหารว่าง ๒) - ให้ระบุรายละเอียดการจัดอบรม/ถ่ายทอด องค์ความรู้ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรม เช่น สถานที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วม จำนวนวิทยากร จำนวนวัน/ครั้งที่จัด เป็นต้น - <u>ให้แจกแจงรายละเอียดให้ครบถ้วน</u> เช่น ค่าที่พักคณะทำงาน/วิทยากร ค่าเดินทาง คณะทำงาน/วิทยากร ค่าเช่ารถ (ไม่รวมค่า น้ำมัน) ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าร่วมอบรม ฯลฯ - ค่าอาหาร ค่าที่พัก ระบุจำนวนวัน คน อัตรา ที่จ่าย จำนวนครั้ง โดยยึดระเบียบ กระทรวงการคลัง	ให้ระบุเหตุผลผลความจำเป็น และ รายละเอียดการสัมมนา/ฝึกอบรม เช่น สถานที่จัดสัมมนา/ฝึกอบรม จำนวน ผู้เข้าร่วม เป็นต้น - <u>ให้แจกแจงรายละเอียดเป็นตัวคูณให้ ชัดเจน</u> เช่น - ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าร่วมอบรม นักวิจัยวิทยากร เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐๐ คนๆ ละ ๑๐๐ บาท/คน จำนวน ๑ มื้อ (๑๐๐ × ๑๐๐ × ๑) - ค่าอาหารว่าง ผู้เข้าร่วมอบรม นักวิจัยวิทยากร เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐๐ คนๆ ละ ๕๐ บาท/คน จำนวน ๑ มื้อ (๑๐๐ × ๕๐ × ๑) - ค่าที่พักนักวิจัย วิทยากร เจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ คน ๒ คืน (ห้องเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท, ห้องคู่ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท) (๑,๒๐๐ × ๑ × ๒)+(๑,๕๐๐ × ๑ × ๒)
(๒.๓) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าจ้าง เหมาแรงงาน, ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ)	—ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	๑.ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม และ เป็นไปตามมติคณะผู้ตรวจสอบทาง วิชาการ ๒. ให้แจกแจงรายละเอียดให้ชัดเจน เช่น จ้างเหมาเพื่อทำอะไร จำนวนคน จำนวน วัน ฯลฯ - ค่าจ้างเหมาบริการ ให้แนบใบเสนอ ราคา - (กรณีจ้างเหมาทำอุปกรณ์ที่ถือว่าเป็น ครุภัณฑ์ให้นำไปอยู่ในหมวดงบ ลงทุน) - ค่าจ้างเหมาแรงงาน ให้แนบใบเสนอ ราคา กรณี ๓๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
		- ค่าเช่าทรัพย์สิน ให้แนบใบเสนอราคา
๓ ค่าวัสดุ		
(๓.๑) ค่าวัสดุ	ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดย ๑. ค่าวัสดุสำนักงานรวมแล้วไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท (ไม่ต้องชี้แจงรายละเอียด) ๒. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์รวมแล้วไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท (ไม่ต้องชี้แจงรายละเอียด) ๓. ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์/ชิ้นงาน (ให้แจงรายละเอียด คือ สิ่งที่ต้องการซื้อ โดยให้ระบุจำนวนที่ต้องการและราคาต่อหน่วย และในภาพรวมของงาน หากไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องแนบใบเสนอราคา) — สารเคมี พิจารณาให้ตามขอ ถ้าไม่ชี้แจงรายละเอียดปรับลดร้อยละ ๒๕ — ไม่พิจารณาให้อุปกรณ์วิทยาศาสตร์พื้นฐาน เช่น ปีกเกอร์ แท่งแก้วคนสาร ขวดลูกขมพู เป็นต้น	๑. ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุ เป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการวัสดุต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้น วัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ๒. ค่าวัสดุนำชิ้นส่วนมาประกอบเป็นอุปกรณ์/ตัวเครื่อง ราคารวมแล้วเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แนบใบเสนอราคา ๓. สำหรับค่าวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์หากนักวิจัยเสนอขอไม่เกินที่ วช. กำหนด พิจารณาให้ตามที่เสนอขอ หากนักวิจัยเสนอขอเกินที่ วช. กำหนด พิจารณาให้ตามที่ วช. กำหนด ๔. สำหรับค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ กม.ละ ๔ บาท (ให้จัดทำรายละเอียดการเดินทางเป็นหลักฐานโดยละเอียด)
งบลงทุน		
๑. ค่าครุภัณฑ์	— ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	๑. ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมโดยแยกรายการครุภัณฑ์ เป็นประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ๒. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งรายการครุภัณฑ์ต้องมีราคาต่อหน่วยสูงกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยสูงกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ๓. ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ๔. รายการค่าครุภัณฑ์สำนักงาน และคอมพิวเตอร์ (สำนักงานฯ บริหารเอง) ให้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ตามระเบียบฯ โดยจัดทำรายงานเสนอขออนุมัติผู้บริหารที่กำกับดูแลและถ้ามีเงินเหลือต้องการนำไปใช้อย่างอื่นต้องขออนุมัติจากผู้บริหารที่กำกับดูแลก่อน

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
		หรือพิจารณาตามความจำเป็นของโครงการ หรือเป็นไปตามมติคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการ
๒. ค่าสิ่งก่อสร้าง	— โดยตามความเป็นจริงจะไม่พิจารณาค่าสิ่งก่อสร้าง ยกเว้นกรณีที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินการวิจัย และเป็นไปตามมติคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการเท่านั้น	๑. ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมซึ่งเป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามมติคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการ ๒. ให้แนบใบเสนอราคาส่งก่อสร้าง
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
๑. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน(ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย)	— วช. กำหนดจ่ายค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบวิจัยไม่รวมค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	กำหนดจ่ายไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบดำเนินงาน ไม่รวมค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

หมายเหตุ :

- กรณีนอกเหนือจากที่กำหนด ให้นักวิจัยชี้แจงเหตุผลในการเบิก - จ่าย และให้เป็นไปตามมติคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการ และ วช.
- กรณีที่นักวิจัย ไม่ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ตามแนวทางที่ วช. กำหนด วช. จะไม่พิจารณาข้อเสนอโครงการ