

เกณฑ์และอัตราการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย

ทุนวิจัยประเภททั่วไป

1. งบประมาณโครงการ

ให้แยกประเภทเป็นหมวดอย่างชัดเจน คือ หมวดค่าจ้าง, หมวดค่าตอบแทน, หมวดค่าใช้สอย, หมวดวัสดุ, หมวดครุภัณฑ์

2. อัตราค่าใช้จ่าย

2.1 หมวดค่าจ้าง

1. การจ้างผู้ช่วยวิจัย

1.1 ควรให้ความสำคัญกับการจ้างนักศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และภาระงานของนักศึกษาที่จ้างทุกคน

1.2 ให้ผู้วิจัยเสนอรายละเอียดงานโดยคิดเป็น man/month หรือ man/day เพื่อสามารถประเมินความเหมาะสมของงบประมาณได้ว่าควรจ้างกี่เดือน กี่วัน เป็นต้น

1.3 ให้จ้างเฉพาะผู้ช่วยวิจัยวุฒิไม่สูงกว่าปริญญาตรี

1.4 ให้แนบภาระงาน (Job Description) ของผู้ช่วยวิจัยที่จ้างด้วย

1.5 ไม่สนับสนุนให้จ้างผู้ช่วยวิจัย/ธุรการ/เลขานุการเต็มเวลาในกรณีที่จ้างนักศึกษบัณฑิตศึกษาแล้ว

1.6 อัตราค่าจ้าง

1.6.1 นักศึกษาทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ในโครงการวิจัย

- นักศึกษาระดับปริญญาเอก ไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท
- นักศึกษาปริญญาโท ไม่เกินเดือนละ 8,000 บาท

1.6.2 นักศึกษาที่ไม่ได้ทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ในโครงการวิจัย

- นักศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกินเดือนละ 4,570 บาท
- นักศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่เกินวันละ 200 บาท

(ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพักและไม่เกิน 3 วันต่อสัปดาห์)

1.6.3 ผู้ช่วยวิจัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

- วุฒิปริญญาตรี ไม่เกินเดือนละ 15,000 บาท
- วุฒิ ปวส. ไม่เกินเดือนละ 11,500 บาท
- วุฒิ ปวท. ไม่เกินเดือนละ 10,840 บาท
- วุฒิ ปวช. ไม่เกินเดือนละ 9,400 บาท
- คนงาน ให้เป็นไปตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

2.2 หมวดค่าตอบแทน

สนับสนุนเฉพาะค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ตั้งได้ไม่เกิน 5% ของงบประมาณโครงการ (ไม่รวมค่าครุภัณฑ์) ตามอัตรา ดังนี้

- 1) วันทำการ เบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 50 บาท
- 2) วันหยุดราชการ เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 60 บาท
- 3) เบิกจ่ายได้เฉพาะคณะผู้วิจัยและลูกจ้างรายเดือนที่มีคำสั่งจ้าง

2.3 หมวดค่าใช้สอย

2.3.1 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์ สนับสนุนตามความเหมาะสมและไม่เกิน 5,000 บาทต่อโครงการ ดังนี้

- 1) สนับสนุนโครงการที่มีการศึกษาวิจัยโดยมีประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง 1,000 ตัวอย่างขึ้นไป (การวิจัยเชิงปริมาณ)
- 2) ไม่สนับสนุนในโครงการที่ได้จ้างผู้ช่วยวิจัยแล้ว
- 3) ไม่สนับสนุนโครงการที่หัวหน้าโครงการเป็นนักวิจัยใหม่ (ไม่เคยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยมาก่อน) เนื่องจาก

ต้องการให้นักวิจัยได้มีการพัฒนาตนเอง

2.3.2 ค่าเดินทางเข้าร่วมประชุม/สัมมนาทางวิชาการ สนับสนุน (ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง ที่พัก) ดังนี้

- หัวหน้าโครงการวิจัย/นักวิจัยในโครงการ ไม่เกิน 10,000 บาท/โครงการ
- นักศึกษบัณฑิตศึกษาในโครงการ ไม่เกิน 10,000 บาท/โครงการ

2.3.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางและที่พัก ในการเก็บข้อมูล, ดำเนินการวิจัย สนับสนุนตามอัตราที่ราชการและมหาวิทยาลัย

กำหนด

2.3.4 ค่าวัสดุสำนักงาน และค่าสาธารณูปโภคสำหรับใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ สนับสนุน ตามความเหมาะสมไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี

2.4 หมวดครุภัณฑ์ กรณีโครงการวิจัยมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ ขอให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นโดยละเอียดชัดเจน และหากได้รับอนุมัติขอให้ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ โดยตรวจรับลงทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของคณะ/หน่วยงาน

3. ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณในรายการต่อไปนี้

- ค่าบริหารโครงการ
- งบสำรองจ่าย
- งบเบ็ดเตล็ด
- ค่าจัดซื้อหนังสือ/ตำรา
- ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานในวารสาร (page charge)
- ค่า reprint
- ค่าตอบแทน / ค่าสมนาคุณนักวิจัย
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

4. การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ สามารถถัวเฉลี่ยระหว่างหมวดได้ไม่เกิน 20% ของหมวดที่ต้องการเพิ่ม

งบประมาณแต่ละหมวด จะต้องแจกแจงรายละเอียด เหตุผล ความชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินงานโครงการ เช่น

1. ค่าวัสดุ ระบุชื่อวัสดุที่จะซื้อ และราคา
2. ค่าเบี้ยเลี้ยง/เดินทางเพื่อดำเนินการวิจัย, เก็บตัวอย่าง ระบุจำนวนวัน, คน อัตราที่จ่าย จำนวนครั้ง

เกณฑ์และอัตราการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย

ทุนวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน

1. หมวดค่าจ้าง

1.1 สนับสนุนกรณีมีความจำเป็น และผู้เสนอโครงการต้องชี้แจงเหตุผลและแจ้งภาระงาน (Job description) ของผู้ช่วยวิจัยด้วย

1.2 ไม่สนับสนุนการจ้างผู้ช่วยวิจัยเต็มเวลา หากมีความจำเป็นต้องจ้างเพื่อเก็บข้อมูล/จัดการเอกสาร ให้จ้างได้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่เกินวันละ 200 บาท (ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก และไม่เกิน 3 วันต่อสัปดาห์)

2. หมวดค่าตอบแทนนักวิจัย ให้ตั้งได้เฉพาะค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ตามอัตราที่ราชการกำหนด และตามความจำเป็นของลักษณะงาน จำนวนไม่เกิน 5% ของงบประมาณดำเนินการทั้งโครงการ และให้เบิกจ่ายได้เฉพาะนักวิจัย และลูกจ้างรายเดือนที่มีคำสั่งจ้าง โดยใช้อัตราของทางราชการ ดังนี้

2.1 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ เบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 50 บาท

2.2 วันหยุดราชการ เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 60 บาท

ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ตั้งค่าตอบแทนนักวิจัยในลักษณะเหมาจ่าย

3. ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ จำนวนไม่เกิน 5,000 บาท (แม้หลายคนก็สนับสนุนรวมไม่เกิน 5,000 บาท)

4. ไม่อนุญาตให้ตั้งรายการครุภัณฑ์

5. หมวดค่าใช้สอย

5.1 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์ ตามความเหมาะสม

5.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อลงพื้นที่โครงการวิจัย

5.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางและที่พัก ใช้อัตราตามที่ราชการกำหนด

6. หมวดค่าวัสดุ

6.1 ค่าวัสดุสำนักงาน และค่าสาธารณูปโภค ตามความเหมาะสม

6.2 ค่าพิมพ์เอกสาร (เช่น แบบสอบถาม, โครงการวิจัย)

6.3 ค่าถ่ายเอกสาร/เข้าเล่ม

7. หมวดค่าสาธารณูปโภค

7.1 ค่าโทรศัพท์

7.2 ค่าไปรษณีย์

6. ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณในรายการต่อไปนี้

งบสำรองจ่าย, งบเบ็ดเตล็ด, ค่าจัดซื้อหนังสือ/ตำรา, ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ, ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานในวารสาร (page charge), ค่า reprint, ค่าสมนาคุณนักวิจัย

7. งบประมาณแต่ละหมวด ควรมีรายละเอียด เหตุผล ความชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินการโครงการ

8. การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ สามารถถัวเฉลี่ยระหว่างหมวดได้ไม่เกิน 20% ของหมวดที่ต้องการเพิ่ม

งบประมาณแต่ละหมวด จะต้องแจกแจงรายละเอียด เหตุผล ความชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินงาน
โครงการ เช่น

1. ค่าวัสดุ ระบุชื่อวัสดุที่จะซื้อ และราคา
2. ค่าเบี้ยเลี้ยง/เดินทางเพื่อดำเนินการวิจัย, เก็บตัวอย่าง ระบุจำนวนวัน, คน อัตราที่จ่าย จำนวนครั้ง