

เกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย
กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

1. หมวดค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ไม่สนับสนุน

2. หมวดค่าตอบแทน เบิกจ่ายได้เฉพาะคณะผู้วิจัย และลูกจ้างที่มีคำสั่งจ้าง ทั้งนี้ลูกจ้างควรให้ความสำคัญกับการจ้างนิสิต โดยเฉพาะนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และภาระงานที่จ้างให้ชัดเจน ในอัตรา ดังนี้

2.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของคณะผู้วิจัย ใช้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่เกินร้อยละ 5 ของงบดำเนินการทั้งโครงการ

2.1.1 วันราชการ ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 3 ชม.ครั้ง คิดอัตราวันละ 200 บาท หากน้อยกว่า 3 ชม.ครั้ง คิดอัตรา ชม.ละ 50 บาท

2.1.2 วันหยุดราชการ ปฏิบัติงานเต็มวัน (7 ชม.) อัตราชั่วโมงละ 60 บาท วันละ 420 บาท

2.2 การตั้งค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ และค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษา ตามความเหมาะสม ไม่เกิน 2,000 บาท

3. หมวดค่าใช้สอย

3.1 ค่าจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เป็นค่าจัดพิมพ์รายงาน ค่าถ่ายสำเนารายงาน ค่าเข้าปก-เย็บเล่มรายงาน) ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกิน 3,000 บาท/โครงการ

3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์ ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ (ยกเว้นทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ และทุนวิจัยร่วมบัณฑิตศึกษาไม่สนับสนุนค่าวิเคราะห์ข้อมูล เนื่องจากต้องการให้นักวิจัยได้มีการพัฒนาตนเอง)

3.3 อัตราค่าวิเคราะห์ต่างๆ ให้เป็นไปตามที่ใช้จ่ายจริง

3.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเก็บข้อมูลวิจัย สนับสนุนค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และที่พัก ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554 (ระบุรายละเอียดจำนวนคน จำนวนวัน อัตราเบี้ยเลี้ยง)

3.5 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมกลุ่ม/ระดมความคิดเห็น/กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ที่อยู่ในกระบวนการวิจัย ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ระบุว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง วงเงินเท่าไร ค่าตอบแทนวิทยากร ระบุจำนวนวิทยากร จำนวนวัน/คน อัตราค่าตอบแทน/วัน/คน)

4. หมวดค่าวัสดุ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ระบุรายละเอียดที่เหมาะสม

5. หมวดค่าสาธารณูปโภค (ค่าโทรศัพท์ ไปรษณีย์ ...) ตามความเหมาะสม และไม่เกิน 3,000 บาท/โครงการ

6. หมวดค่าครุภัณฑ์ ไม่สนับสนุนค่าครุภัณฑ์ ยกเว้นการปรับปรุงประสิทธิภาพครุภัณฑ์ที่มีอยู่เพื่อให้การดำเนินการวิจัยมีประสิทธิภาพ และให้มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

7. ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานวิจัย ค่าตีพิมพ์ผลงานในวารสาร (page charge) ค่า reprint งบสำรองจ่าย งบเบ็ดเตล็ด

8. การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ สามารถถัวจ่ายระหว่างหมวดได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณโครงการ หากเกินกว่าที่กำหนดต้องขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ขอให้มียรายละเอียดชัดเจน สอดคล้องกับวิธีการวิจัย แผนการดำเนินงาน และในวงเงินที่เหมาะสม

ตัวอย่าง

รายละเอียดงบประมาณการวิจัยของข้อเสนอการวิจัย จำแนกตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ

รายการ	งบประมาณ
<p>1. หมวดค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ</p> <p>2. หมวดค่าใช้จ่าย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระบุจำนวนคน จำนวนวัน พิจารณาให้เหมาะสมกับระเบียบวิธีวิจัย และชี้แจงเหตุผลในการเดินทาง เช่น ต้องเก็บข้อมูล และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554) - ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (ระบุรายการครุภัณฑ์ เหตุผลความจำเป็น) - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ <p>3. หมวดค่าวัสดุ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) วัสดุเคมี (ถ้ามีหลายรายการให้จำแนกรายละเอียด ราคาและปริมาณการนำไปใช้งานด้วย) 2) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (ระบุจำนวนครั้งในการเดินทาง) 3) วัสดุสำนักงาน <p>(คำอธิบาย : ถ้ามีหลายรายการให้จำแนกรายละเอียด)</p> <p>4. หมวดค่าสาธารณูปโภค เช่น</p> <p>ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการด้านสื่อสารและโทรคมนาคม</p>	
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

หมายเหตุ : ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554 สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ http://www2.tsu.ac.th/finance/main/files_sec2/200720125151M6.pdf หรือเว็บไซต์ของหน่วยงานฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ