

แนวทางการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย
ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

การเสนอของบประมาณในปี 2556 ผู้วิจัยสามารถตั้งงบประมาณได้โครงการวิจัยละไม่เกิน 2,000,000 บาท กรณีชุดโครงการจะพิจารณาจากโครงการย่อย ซึ่งสามารถตั้งงบประมาณของโครงการย่อยได้ไม่เกินโครงการละ 2,000,000 บาท โดยมีแนวทางการตั้งงบประมาณแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1 งบบุคลากร

สำหรับจ้างผู้ช่วยวิจัย หรือคนงาน ให้จ้างตามอัตราราชการ ดังนี้

รายการ	วุฒิการศึกษา	อัตราจ้าง/เดือน
ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย	วุฒิปริญญาตรี	8,700 บาท
	วุฒิปริญญาโท	12,000 บาท
	วุฒิปริญญาเอก	16,200 บาท
คนงาน		5,080 บาท หากจ้างเป็นรายวันให้จ้าง ในอัตราแรงงานขั้นต่ำ

2 งบดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายควรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการวิจัยเท่านั้น

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึงเงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น

1) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

อัตราราชการวันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท จ่ายไม่เกินวันละ 200 บาท

อัตราราชการวันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท จ่ายไม่เกินวันละ 420 บาท ให้

เบิกจ่ายได้ 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง

2) ค่าตอบแทนอาสาสมัคร เนื่องจากไม่มีการกำหนดอัตราไว้ และมีความหลากหลาย

ในการนำเสนอของบประมาณ ขอให้ผู้วิจัยนำเสนอเหตุผลประกอบในการจ่ายตามอัตราที่เสนอขอไว้ด้วย เช่น อาสาสมัครทางด้านการแพทย์ อาจต้องได้รับการเจาะเลือด ซึ่งอัตราอาจแตกต่างจากอาสาสมัครสำหรับการแจกหรือตอบแบบสอบถาม เป็นต้น

3) สำหรับค่าตอบแทนผู้วิจัย และคณะผู้วิจัยไม่สามารถเบิกจ่ายได้

2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใดๆ (ยกเว้นค่าสาธารณูปโภค สื่อสาร

และโทรคมนาคม) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวกับการวิจัยที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ เช่น

1) โครงการวิจัยที่มีความจำเป็นต้องเดินทางไปเก็บข้อมูลในต่างประเทศ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและไม่อนุญาตให้นำงบประมาณในส่วนนี้ไปใช้จ่ายกับงบประมาณในหมวดอื่นๆ และให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในประเทศ

2) ค่าสาธารณูปโภค ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าไปรษณีย์ การซื้อบัตรเติมเงินไม่สามารถเบิกจ่ายได้เนื่องจากไม่มีระเบียบให้เบิกจ่าย และค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ไม่ให้เบิกจ่ายเนื่องจากมหาวิทยาลัยเป็นผู้จ่าย

3) ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จ่ายให้คณะ มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้เบิกจ่าย ยกเว้นค่าเช่าอุปกรณ์ในการวิจัยสามารถเบิกจ่ายได้

2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดซื้อ จ้างทำ เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของดังต่อไปนี้

1) สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปเอง แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป

2) สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร แต่มีอายุการใช้งานไม่เกิน 1 ปี

3) สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป แต่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000.- บาท เว้นแต่สิ่งของที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไว้เป็นครุภัณฑ์

4) สิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพคงเดิม

3 งบลงทุน โครงการวิจัยไม่สามารถตั้งค่าครุภัณฑ์อื่นๆ ที่นอกเหนือไปจากครุภัณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ หรือทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือครุภัณฑ์ที่ใช้สำหรับทดลองในห้องปฏิบัติการที่จำเป็น และภายในขณะยังมีไม่เพียงพอ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 20% ของวงเงินที่ขอต้งงบประมาณ และเมื่อได้รับอนุมัติทุน การจัดซื้อ ตรวจสอบลงทะเบียน และอื่นๆ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์ และเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ครุภัณฑ์ดังกล่าวจะต้องขึ้นทะเบียนและเก็บไว้ใช้งานประจำที่หน่วยงานต้นสังกัด

มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้มีการเปลี่ยนหมวดเงินเพื่อจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์

หมายเหตุ 1. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ ขอให้มีรายละเอียดชัดเจน สอดคล้องกับวิธีการวิจัย แผนการดำเนินงาน และในวงเงินที่เหมาะสม

2. การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 โดยคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องเป็นผู้เก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินไว้เพื่อการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน