

## การแบ่งหมวดงบประมาณของโครงการวิจัย สำหรับการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยโดยทั่วไป

งบประมาณการวิจัยแบ่งหมวดเงินออกเป็น 7 หมวด ดังนี้ (ทั้งนี้ การแบ่งหมวดงบประมาณอาจแตกต่างกันระหว่างแหล่งทุน)

\*แหล่งทุนอาจสนับสนุนงบประมาณไม่ครบทุกหมวด ให้พิจารณาจากเอกสารของประกาศทุนแต่ละประเภท

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
1. หมวดค่าตอบแทน	<p>หมายถึง เงินที่จ่ายเสริมเพิ่มให้นอกเหนือจากเงินเดือนปกติที่นักวิจัยได้รับอยู่แล้ว จากหน่วยงานต้นสังกัด โดยปกติอาจจ่ายเป็นรายเดือน หรือจ่ายเมื่อเสร็จสิ้นงานวิจัย เช่น</p> <p>(1) ค่าตอบแทนนักวิจัยร่วมโครงการ</p> <p>(2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้จากบุคคลภายนอกหน่วยรับงบประมาณ</li> <li>- ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม</li> </ul> <p>(3) ค่าจ้างที่ปรึกษา</p> <p>อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยรับงบประมาณเท่านั้น และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย</li> <li>- การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิควิชาการ ในสาขาวิชาซีพต่างๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสมเพื่อให้ดำเนินโครงการที่เป็นงาน มูลฐานให้ได้ผลสัมฤทธิ์</li> </ul> <p>(4) ค่าจ้างเลขานุการโครงการ/ผู้ประสานงานโครงการ</p>	<p>1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงิน</p> <p>2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน</p>	

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
	- เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการงาน ววน. ให้ตั้งไว้ในหมวดค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสนับสนุนแผนงาน ววน. โดยจ้างได้เฉพาะที่ไม่ใช่บุคลากรประจำภายในหน่วยรับงบประมาณ		
2. หมวดค่าจ้าง	หมายถึง ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือนหรือจ้างได้เป็นรายวัน โดยต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนดเฉพาะค่าจ้างที่ปรึกษา อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง ทั้งนี้หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ รายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น (1) ค่าตอบแทนนักวิจัยร่วมโครงการ (2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา	1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงิน 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน	
3. หมวดค่าใช้จ่าย 3.1 ค่าเดินทาง	หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้งหรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น 3.1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง - ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงิน 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน	
	3.1.2 ค่าพาหนะ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - เครื่องบินชั้นประหยัด - รถส่วนตัวไม่เกิน 5 บาท/กม. - พาหนะอื่นๆ	1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงิน 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน	

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
	3.1.3 ค่าที่พัก	1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียด ชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้ จ่ายเงินและผู้รับเงิน 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับเงิน	
3.2 ค่าจ้างในลักษณะที่เป็นงาน เหมาต่อ ชิ้นงาน	เช่น ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง ค่าจ้างทำอุปกรณ์ หรือซ่อมแซม อุปกรณ์ ค่าจ้างทำเอกสาร ค่าจ้างเหมา เตรียมดิน ค่าโฆษณา และเผยแพร่ ลงแจ้งความในหนังสือพิมพ์ ค่าจ้างบรรทุกของ ค่า เช่ารถ ค่าเช่าเครื่อง ถ่ายเอกสาร ฯลฯ	1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียด ชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้ จ่ายเงินและผู้รับเงิน 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับเงิน	ให้เป็นไปตามระเบียบ หน่วยงานรับทุน
3.3 ค่าสมาชิก	เช่น วารสารวิชาการ ค่าสมาชิกในสมาคมวิชาชีพและค่าสมาชิก Internet เป็นต้น	1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียด ชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้ จ่ายเงินและผู้รับเงิน 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับเงิน	ต้องเกี่ยวข้องโดยตรง กับงานในโครงการ
3.4 ค่าสาธารณูปโภค	หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทรัพยากร อื่น เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยรับ งบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจาก รายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตาม แผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่า สาธารณูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณ ดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่	1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียด ชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้ จ่ายเงินและผู้รับเงิน 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับเงิน	

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
	เกี่ยวข้องกับ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามคำของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ		
4.หมวดค่าวัสดุ	<p>หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ (เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย) เช่น</p> <p>(1) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เช่น สารเคมี เครื่องแก้ว วัสดุพลาสติกที่ใช้แล้วทิ้ง ชุดนำยาสำเร็จรูป คอลัมน์โครมาโตกราฟี สัตว์ทดลองขนาดเล็ก แอลกอฮอล์ หลอด เก็บตัวอย่าง เป็นต้น</p> <p>(2) ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ แผงวงจร สายไฟฟ้า สายอากาศ หลอดไฟฟ้า เบรกเกอร์ เป็นต้น</p> <p>(3) ค่าวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูนซีเมนต์ ท่อเหล็ก ท่อพีวีซี ตะปู ไม้ ค้อน สิว เลื่อย สี เป็นต้น</p> <p>(4) ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ยางรถ แบตเตอรี่ เข็มขัดนิรภัย เพลลา หัวเทียน เป็นต้น</p> <p>(5) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับการทำวิจัย เช่น น้ำมัน ดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมันก๊าด น้ำมันเครื่อง จารบี แก๊สหุงต้ม เป็นต้น</p> <p>(6) ค่าวัสดุการเกษตร เช่น เมล็ดพันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ปุ๋ย อาหารสัตว์ สปริงเกอร์รดน้ำ เป็นต้น</p>	<p>1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงิน</p> <p>2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน</p>	<p>การจัดซื้อวัสดุต่างๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบหรือทดลองต่างๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้ นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบให้หน่วยรับประมาณ รายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Science and Technology Information System:</p>

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
	<p>(7) ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น กะละมัง ถาด มีด หม้อ กระทิก น้ำร้อน เป็นต้น</p> <p>(8) ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น फिल्म แถบบันทึกเสียงหรือภาพ กระดาษเขียน โปสเตอร์ เป็นต้น</p> <p>(9) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และมีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท เช่น RAM, internal hard disk, การ์ดจอ เป็นต้น</p> <p>(10) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ไม่เกิน 1 ปี</p> <p>(11) ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้สำหรับโครงการ ววน. เท่านั้น เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม หมึก พิมพ์ เป็นต้น</p>		NSTIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น
5. หมวดค่าครุภัณฑ์	<p>หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป และมีมูลค่าตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ค่าเครื่องมือวิทยาศาสตร์</p> <p>(2) ค่าจัดสร้างหรือประกอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์</p> <p>(3) ค่าจัดสร้างโรงเรือนเพาะปลูกพืช หรือเลี้ยงสัตว์</p> <p>(4) ค่าจัดสร้างระบบเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ</p> <p>(5) ค่าจัดสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย เฉพาะที่ใช้ในการทดลอง</p>	<p>1) ใบสำคัญรับเงินที่มีรายละเอียดชื่อโครงการ วันที่ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงิน</p> <p>2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน</p>	<p>หน่วยรับงบประมาณ อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมือ อุปกรณ์ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้อง</p>

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
	<p>(6) ค่าต่อเติมหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า ระบบหมุนเวียนอากาศ ระบบควบคุมอุณหภูมิใน ห้องปฏิบัติการ ซึ่งไม่รวมการก่อสร้าง ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ</p> <p>(7) ค่าจัดจ้างพัฒนาฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน</p> <p>(8) ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบ การคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ที่มีปริมาณมากเท่านั้น</p> <p>(9) ค่าครุภัณฑ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ราคาสูงกว่า 20,000 บาทขึ้นไป มีอายุการใช้งาน หรืออายุลิขสิทธิ์เกิน 1 ปีขึ้นไป โดยจะต้องเป็นไป เพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับ ระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมาก เท่านั้น</p> <p>(10) ค่าอุปกรณ์ดิจิทัล เช่น เครื่องบันทึกเสียง กล้องถ่ายรูป เครื่องสแกนบาร์โคด เป็นต้น</p> <p>(11) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น</p>		<p>แนบใบเสนอราคา ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือ จัด</p> <p>จ้างอย่างน้อย 3 ราย มาพร้อมกับคำขอ งบประมาณด้วย</p> <p>2) เมื่อหน่วยรับ งบประมาณจัดซื้อหรือ จัดสร้างครุภัณฑ์ เรียบร้อยแล้ว จะต้อง บันทึกรายชื่อ ครุภัณฑ์ลงในระบบ ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTIS) ด้วย</p> <p>3) กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ของโครงการวิจัย</p> <p>3.1 ให้เป็นของหน่วยรับ งบประมาณเมื่อเสร็จสิ้น โครงการวิจัย</p> <p>3.2 กรณีหน่วยรับ งบประมาณมีความ จำเป็นต้องขอกรรมสิทธิ์ ในครุภัณฑ์ระหว่างการ</p>

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
			<p>ดำเนินงานโครงการวิจัยให้ทำหนังสือแจ้งต่อ สกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>3.3 กรณียกเลิกโครงการวิจัย และหน่วยรับงบประมาณ ประสงค์จะขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ของโครงการนั้นๆ ให้ทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นและแผนการใช้ประโยชน์ต่อสกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติหากหน่วยรับงบประมาณไม่ประสงค์จะขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ดังกล่าว สกสว. จะพิจารณาการใช้ประโยชน์ต่อไป</p> <p>4) ระบบการคำนวณขั้นสูง หมายถึง โปรแกรมที่ใช้สำหรับการคำนวณ</p>

หมวดเงินค่าใช้จ่ายและรายจ่าย ทุนวิจัย	ความหมาย/ประกอบด้วย	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
			เฉพาะทาง ซึ่งมีใช้โปรแกรมสำนักงาน หรือโปรแกรมสำหรับจัดประชุมออนไลน์ เช่นโปรแกรม Ms Office, Zoom, Webex เป็นต้น
6. หมวดค่าบริการวิชาการ	ค่าใช้จ่ายที่โครงการจ่ายให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย ซึ่งไม่รวมค่าครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ	ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานต้นสังกัด	
7. หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ไม่เข้าลักษณะหมวดที่ 1 ถึง หมวดที่ 6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น ในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ อาทิ ค่าประกันภัยซึ่งคุ้มครองตาม ระยะเวลาของการเดินทางไป ปฏิบัติงาน ค่าโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการซิมโทรศัพท์ ของผู้ให้บริการใน ต่างประเทศ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าจัดทำหนังสือ เดินทาง ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า) ค่าธรรมเนียมการใช้ สนามบิน ค่าภาษีการเดินทางเข้าและออกประเทศ ค่าธรรมเนียมในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลงานวิชาการ เป็นต้น	1) ใบเสร็จรับเงิน / ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน 2) การเดินทางไปต่างประเทศ จะต้องแนบใบอนุมัติเดินทาง และแบบรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่	

หมายเหตุ เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหาย เพื่อรองรับการตรวจสอบอย่างน้อย 10 ปี