

(ร่าง) หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณโครงการวิจัย ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ทุน Fundamental Fund ประเภท Basic Research Fund ประจำปีงบประมาณ 2565

(ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทศว.) และมหาวิทยาลัยมหิดล)

โดย กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล

1. งบบุคลากร

- ไม่สนับสนุน ค่าจ้างบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับเงินเดือนเป็นรายเดือนอยู่แล้ว เช่น บุคลากรสายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

2. งบดำเนินงาน

2.1 หมวดค่าตอบแทน - ไม่สนับสนุน ค่าตอบแทนบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับเงินเดือนเป็นรายเดือนอยู่แล้ว เช่น หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ ที่ปรึกษาโครงการ บุคลากรสายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

2.2 หมวดค่าใช้สอย - ไม่เกิน 15% ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ (หากเกิน ขอให้ทำหนังสือขออนุมัติตั้งหมวดค่าใช้สอยเกิน 15% พร้อมชี้แจงเหตุผล)

- ไม่สนับสนุน ค่าซ่อมบำรุง/ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- ไม่สนับสนุน ค่ารับรองและพิธีการ

- ไม่สนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ รวมถึงค่าใช้จ่ายให้ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย

- ไม่สนับสนุน ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม/สัมมนา ยกเว้นการดำเนินการดังกล่าวอยู่ในกระบวนการวิจัยของโครงการ เช่น การจัดอบรมเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี การจัดสัมมนาระดมความคิด ฯลฯ

- สามารถจ่ายค่าจ้างให้บุคลากรภายนอก ที่ไม่ใช่บุคลากรของหน่วยรับงบประมาณ เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา, ค่าจ้างนักวิจัย, ค่าจ้างผู้ประสานงาน (หากมีการจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการ ต้องแสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมีการให้คำปรึกษา และไม่ควรเป็นชาวต่างประเทศ)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ สามารถตั้งได้ตามความจำเป็น โดยจะต้องมีความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้

- ค่าใช้สอยอื่น เช่น ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ผลงาน (Page charge / Open access), ค่าถ่ายเอกสาร, ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน, ค่าสมนาคุณผู้ให้ข้อมูล/ค่าตอบแทนอาสาสมัคร ไม่ควรตั้งสูงเกินไปหรือดูตามความเหมาะสม

- หากโครงการมีการจ้างผู้ช่วยวิจัย ให้ตั้งเป็นค่าจ้างเหมาบริการ โดยคำนวณค่าจ้างจากชิ้นงาน (Task based)

หมายเหตุ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ) ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

- ไม่ควรระบุรายการค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมที่วางแผนไว้ เช่น ค่าเก็บข้อมูล แต่ควรระบุให้ชัดเจน เช่น หากเป็นการจ้างเก็บข้อมูล จะถือว่าเป็นค่าจ้างเหมาบริการ หรือโครงการเดินทางลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูล การระบุรายการค่าใช้จ่ายควรระบุเป็น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ (ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก, ค่าอาหาร ฯลฯ) เป็นต้น

2.3 หมวดค่าวัสดุ - ควรกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเป็นหมวดกว้าง ๆ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน, ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์, ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์, ค่าวัสดุสื่อ/สิ่งพิมพ์/ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยอ้างอิงการแบ่งประเภทวัสดุของสำนักงบประมาณ

- ค่าวัสดุสำนักงาน ให้ตั้งตามความเหมาะสมและไม่ควรสูงมากเกินไป โดยจะต้องมีความจำเป็นต่อการดำเนินโครงการวิจัยเท่านั้น

- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 20,000 บาท และไม่เป็นวัสดุสำหรับการประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์

- ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ให้ตั้งตามความเหมาะสมของการดำเนินโครงการ

หมายเหตุ ค่าวัสดุให้รวมถึงค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการวิจัยด้วย

2.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค - ไม่สนับสนุนค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าน้ำบาดาล

- ไม่สนับสนุนค่าบริการโทรศัพท์ (โทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์เคลื่อนที่)

- ค่าบริการไปรษณีย์ (เช่น ค่าไปรษณีย์, ค่าธนาณัติ, ค่าดวงตราไปรษณียากร, ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์) ให้พิจารณาจากกระบวนการดำเนินการวิจัยเป็นหลัก หากจำเป็นต้องมีการติดต่อประสานงานสามารถตั้งได้แต่ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน

3. งบลงทุน (ไม่สนับสนุนการจัดซื้อครุภัณฑ์ภายใต้โครงการวิจัย)

- ไม่สนับสนุนค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- หากโครงการมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ เนื่องจากจะไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ ให้ระบุรายการได้เฉพาะครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณไม่เกิน 20% ของงบประมาณทั้งหมด โดยจะต้องแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท และลักษณะครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดซื้อ พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

4. ไม่สนับสนุนค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (Overhead cost) ทุกกรณี

หมายเหตุ หลักเกณฑ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ สกสว. กำหนด