

**อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับใช้เป็นเกณฑ์การตั้งงบประมาณโครงการวิจัย  
ทุนวิจัยจากกองทุนวิจัยวิทยาเขตปัตตานี**

.....

การตั้งงบประมาณโครงการวิจัยควรมีรายละเอียด เหตุผล ความชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินการโครงการ งบประมาณ รายการที่ให้รายละเอียดไม่ชัดเจนจะถูกลดทอนลง หรือถูกตัดออกในขั้นตอนการพิจารณาโครงการ ทั้งนี้งบประมาณในหมวดต่าง ๆ ให้ตั้งตามอัตราของทางราชการ และ/หรือระเบียบของมหาวิทยาลัย ตามอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับใช้เป็นเกณฑ์การตั้งงบประมาณต่อไปนี้

**1. หมวดค่าจ้าง (การตั้งงบประมาณหมวดนี้ควรระบุให้ชัดเจนว่าจ้างให้ทำอะไร อย่างไร)**

**1.1 การจ้างผู้ช่วยวิจัย**

(1) ควรให้ความสำคัญกับการจ้างนักศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และขอให้ระบุภาระงานของนักศึกษาที่จ้างทุกคน

(2) ให้ผู้วิจัยเสนอรายละเอียดงานโดยคิดเป็น man/month หรือ man/day เพื่อมหาวิทยาลัยสามารถประเมินความเหมาะสมของงบประมาณได้ว่าควรจะจ้างกี่เดือน กี่วัน เป็นต้น

(3) การจ้างผู้ช่วยวิจัยที่มีใช่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(3.1) สนับสนุนให้จ้างเฉพาะผู้ช่วยวิจัยวุฒิไม่สูงกว่าปริญญาตรี

(3.2) ให้แนบภาระงาน (Job Description) ของผู้ช่วยที่จ้างด้วย

(3.3) ไม่สนับสนุนให้จ้างผู้ช่วยวิจัย/ธุรการ/เลขานุการเต็มเวลา ในกรณีที่จ้างบัณฑิตศึกษาแล้ว

**1.2 ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา\*\***

**อัตรารายเดือน**

คุณวุฒิปริญญาตรี	15,000 บาท
คุณวุฒิปริญญาหรือเทียบเท่า (ปวส.)	11,500 บาท
คุณวุฒิปริญญาหรือเทียบเท่า (ปวท., ปกศ.สูง)	10,500 บาท
คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	8,300 บาท

**\*\* ให้แนบภาระงาน (Job Description) ของผู้ช่วยนักวิจัยที่จ้างด้วย และไม่สนับสนุนการ**

**จ้างผู้ช่วยวิจัยที่คุณวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี**

1.3 ค่าจ้างคนงาน ให้เป็นไปตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

**1.4 ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยที่เป็นนักศึกษา\*\***

(1) ค่าจ้างนักศึกษาทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ในโครงการที่เสนอขอทุน

- นักศึกษาปริญญาเอก อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท

- นักศึกษาปริญญาโท อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ 8,000 บาท

(2) ค่าจ้างนักศึกษาที่ไม่ได้ทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ในโครงการที่เสนอขอทุน

- นักศึกษาปริญญาโท อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ 4,570 บาท

- นักศึกษาปริญญาตรี อัตราค่าจ้างวันละ 200 บาท

**\*\* ต้องปฏิบัติงานเต็มวัน ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง (ไม่นับเวลาหยุดพักกลางวัน)**

**2. หมวดค่าตอบแทน** สามารถตั้งงบประมาณได้เฉพาะค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ตั้งได้ไม่เกิน 5% ของงบประมาณโครงการทั้งหมด ตามอัตรา ดังนี้

2.1 วันราชการ ชั่วโมงละ 50 บาท เบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง

2.2 วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท เบิกได้ไม่เกิน 7 ชั่วโมง (ไม่นับเวลาหยุดพักกลางวัน)

2.3 เบิกจ่ายได้เฉพาะคณะผู้วิจัยและลูกจ้างรายเดือนที่มีคำสั่งจ้างเท่านั้น

2.4 ไม่สนับสนุนให้ตั้งค่าสมนาคุณนักวิจัย นอกจากค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ยกเว้นกรณีทุนพัฒนานักวิจัยเท่านั้น สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาทต่อโครงการ)

### 3. หมวดค่าวัสดุ

3.1 ค่าวัสดุ สำนักงาน ตั้งตามอัตราวัสดุในท้องตลาด โดยค่าวัสดุสำนักงาน และค่าสาธารณูปโภค สำหรับใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ สนับสนุนตามความเหมาะสม และไม่เกิน 5,000 บาท

3.2 ค่าสัตว์ทดลอง จะต้องระบุที่ใช้สัตว์ทดลองกี่ตัว ราคา/ตัว

3.3 ค่าสารเคมีระบุชื่อสารเคมีและราคาให้ชัดเจน

4. หมวดค่าครุภัณฑ์ไม่สนับสนุนให้ตั้ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็น สามารถตั้งได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของงบประมาณทั้งโครงการ โดยขอให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการตั้งครุภัณฑ์ดังกล่าว กรณีไม่ชี้แจงเหตุผลประกอบ มหาวิทยาลัยจะไม่จัดสรรเงินสนับสนุน และเมื่อได้รับอนุมัติทุนขอให้ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ โดยตรวจรับ ลงทะเบียน เป็นครุภัณฑ์ของคณะ/หน่วยงาน และอื่น ๆ จะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อด้วยงบประมาณแผ่นดินอื่นๆ

โดยผู้รับทุนจะต้องจัดส่งเอกสารการจัดซื้อผ่านไปยังคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย และให้พัสดุคณะ/หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าว

### 5. หมวดค่าใช้สอย

5.1 ค่าจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ค่าพิมพ์รายงาน, ค่าถ่ายสำเนารายงาน, ค่าเข้าปก-เย็บเล่มรายงาน) ไม่เกิน 5,000 บาท

5.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์ ตามความเหมาะสมไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ ตามรายละเอียดดังนี้

(1) สนับสนุนโครงการที่มีการศึกษาวิจัย โดยมีประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง 1,000 ตัวอย่างขึ้นไป (การวิจัยเชิงปริมาณ)

(2) ไม่สนับสนุนในโครงการที่ได้จ้างผู้ช่วยวิจัยแล้ว

(3) ไม่สนับสนุนโครงการที่หัวหน้าโครงการเป็นนักวิจัยใหม่ เนื่องจากต้องการให้นักวิจัยได้มีการพัฒนาตนเอง

5.3 อัตราค่าวิเคราะห์สารต่าง ๆ การวิเคราะห์สารต่าง ๆ ให้ใช้บริการจากศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ยกเว้นงานที่ศูนย์ฯ ไม่สามารถให้บริการได้

5.4 ค่าเบี้ยเลี้ยง\* ค่าเดินทางและค่าที่พัก ในการเก็บข้อมูล ดำเนินการวิจัย ควรระบุจำนวนวัน คน อัตราที่จ่าย จำนวนครั้งตามความจำเป็น/เหมาะสม สนับสนุนตามอัตราที่ราชการและมหาวิทยาลัยกำหนด (อัตราอาจเปลี่ยนแปลงจากนี้โดยยึดตามระเบียบกระทรวงการคลังปัจจุบัน)

ระดับ	เบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินสิทธิ์		ค่าที่พักเหมาจ่าย
		กรณีพักเดี่ยว	กรณีพักคู่	
1-2	240	ไม่เกินวันละ 1,500 บาท	850	400 บาท/ คืน
3-4	240	ไม่เกินวันละ 1,500 บาท	850	400 บาท/ คืน
5	240	ไม่เกินวันละ 1,500 บาท	850	400 บาท/ คืน
6	240	ไม่เกินวันละ 1,500 บาท	850	400 บาท/ คืน
7-8	240	ไม่เกินวันละ 1,500 บาท	850	400 บาท/ คืน
9	270	ไม่เกินวันละ 2,500 บาท	1,400	400 บาท/ คืน
10	270	ไม่เกินวันละ 2,500 บาท	1,400	400 บาท/ คืน

หลักเกณฑ์การเดินทางไปราชการ

ประเภทยานพาหนะ	ระดับ	ชั้นโดยสาร	อัตราค่าโดยสาร
รถประจำทาง	ระดับ 1-4	รถโดยสารประจำทางธรรมดา/ปรับอากาศ	ตามราคาจริง ณ ปัจจุบัน
	ระดับ 5 ขึ้นไป	รถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ชั้น 1 ชนิดไม่เกิน 24 ที่นั่ง	
รถไฟ	ระดับ 1-2	1.รถธรรมดา ชั้น 3 2.รถเร็วชั้น ชั้น 3 นั่ง (ปรับอากาศ) 3.รถด่วน/ด่วนพิเศษ ชั้น 3 นั่ง	
	ระดับ 3-4	1. รถธรรมดา ชั้น 2 2. รถเร็วชั้น 2 นั่ง (ปรับอากาศ) หรือนั่ง/นอนธรรมดา 3. รถด่วน/ด่วนพิเศษ ชั้น 2 นั่ง ธรรมดา	
	ระดับ 5 ขึ้นไป	1.รถเร็วชั้น 2 นั่ง (ปรับอากาศ) 2.รถด่วน/ด่วนพิเศษ ชั้น 2 นั่ง/นอน (ปรับอากาศ)	

**หมายเหตุ:** ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณในรายการต่อไปนี้

1. หมวดค่าบริหารโครงการ งบสำรองจ่าย
2. งบสำรองจ่าย
3. งบเบ็ดเตล็ด
4. ค่าจัดซื้อหนังสือ/ตำรา
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
6. ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานในวารสาร (Page Charge)
7. ค่า Reprint
8. ค่าสมนาคุณนักวิจัย
9. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนาทางวิชาการ
10. ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ยกเว้นกรณีทุนพัฒนานักวิจัยเท่านั้น)

**\*\* งบประมาณแต่ละหมวด ควรมีรายละเอียด เหตุผล ความชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินการโครงการ เช่น**

1. ค่าสัตว์ทดลอง จะต้องระบุที่ใช้สัตว์ทดลองกี่ตัว ราคา/ตัว
2. ค่าสารเคมี ระบุชื่อสารเคมีและราคา
3. ค่าเบี้ยเลี้ยง/ ค่าเดินทางเพื่อการดำเนินการวิจัย การเก็บตัวอย่าง จะต้องระบุจำนวนวัน จำนวนคน อัตราที่จ่าย และจำนวนครั้ง