

**(ร่าง) หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณโครงการวิจัย ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ทุน Fundamental Fund ประเภท Basic Research Fund ประจำปีงบประมาณ 2566
(ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทศว.) และ
มหาวิทยาลัยมหิดล)**

โดย กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล

1. หมวดค่าตอบแทน ไม่สนับสนุนให้จ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

กรณีจ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคลากรภายนอกหน่วยงานที่เป็นผู้ร่วมวิจัยของโครงการ จะต้องเป็นบุคคลที่ได้รับเงินเดือนประจำจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยให้ระบุสังกัดของผู้รับเงินให้ชัดเจน หากมิได้ระบุสังกัดหรือเป็น freelance จะถือเป็นการจ้างเหมาบริการ ให้จ่ายในหมวดค่าใช้สอย เท่านั้น และหัวหน้าโครงการควรพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนตามความจำเป็นเหมาะสม เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินการได้ผลสัมฤทธิ์ตามแผนการดำเนินการที่วางไว้ (ทั้งนี้ ค่าตอบแทนทั้งหมดต้องไม่เกิน 20% ของวงเงินงบประมาณโครงการไม่รวมค่าครุภัณฑ์)

2. หมวดค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย หมายถึง การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างโครงการที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งปฏิบัติงานเต็มเวลา (Full time) จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนตามสัญญาจ้าง โดยจะต้องออกคำสั่งจ้างจากส่วนงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการ และให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับประกันสังคมของลูกจ้างโครงการ ทั้งนี้ การจ้างผู้ช่วยวิจัยให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมตามดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ โดยใช้อัตราค่าจ้าง ดังนี้

วุฒิปริญญาเอก	อัตราเดือนละ	27,300 – 31,620 บาท
วุฒิปริญญาโท	อัตราเดือนละ	22,750 – 26,350 บาท
วุฒิปริญญาตรี	อัตราเดือนละ	19,500 – 22,580 บาท
วุฒิ ปวส. (วิชาชีพชั้นสูง)	อัตราเดือนละ	14,950 บาท
วุฒิ ปวช. (วิชาชีพขั้นต้น/หรือเทียบเท่า)	อัตราเดือนละ	12,220 บาท

กรณีที่ผู้ช่วยวิจัยปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา (Part time) ให้จ่ายค่าจ้างผ่านค่าจ้างเหมาบริการ หมวดค่าใช้สอย

3. หมวดค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ ยกตัวอย่างเช่น

(1) รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ให้จ่ายได้ตามจำเป็นและเหมาะสม โดยเบิกจ่ายตามจริงตามระเบียบของกระทรวงการคลัง เช่น งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ งานจ้างออกแบบ ค่าเช่า ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) ค่าจ้างผู้ประสานงาน ค่าจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการ ต้องแสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมีการให้คำปรึกษา โดยไม่เป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลและไม่ควรเป็นชาวต่างประเทศ

(2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศชั่วคราว ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ นักวิจัยจะต้องทำเรื่องขออนุมัติตัวบุคคลกับต้นสังกัดก่อนการเดินทาง

(3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ การเดินทางไปต่างประเทศจะต้องเป็นไปเพื่อการวิจัยในโครงการเท่านั้น และไม่รวมถึงค่านำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ

(4) ค่าใช้สอยอื่น เช่น ค่าประกันสังคมส่วนนายจ้างสมทบ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรูปเล่ม ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ (page charge/open access) ค่าประกันภัย ค่าสมนาคุณผู้ให้ข้อมูล/ค่าตอบแทนอาสาสมัคร ฯลฯ ไม่ควรตั้งสูงเกินไปหรือดูตามความเหมาะสม โดยทุนประเภทนี้ไม่สนับสนุนค่ารับรองและพิธีการ ค่าใช้จ่ายให้ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย

4. หมวดค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อจัดซื้อจัดหา หรือจ้างทำของเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร ของใช้สิ้นเปลือง หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า รวมทั้งสิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิม ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยอ้างอิงการแบ่งประเภทวัสดุของสำนักงบประมาณ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ทั้งนี้ ค่าวัสดุให้รวมถึงค่าขนส่ง ค่าภาษีสำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการวิจัยด้วย

รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในหมวดวัสดุ ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมสำหรับการดำเนินโครงการวิจัยเท่านั้น และให้แจกแจงรายการวัสดุที่คาดว่าจะจัดซื้อพอสังเขป ทั้งนี้ วัสดุคอมพิวเตอร์ ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 20,000 บาท และไม่เป็นวัสดุสำหรับการประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์

5. หมวดค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ชำระพร้อมกัน เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธนาณัติ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ฯลฯ ให้พิจารณาจากกระบวนการดำเนินการวิจัยเป็นหลัก และจะต้องสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยเท่านั้น โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา และงบประมาณในหมวดค่าสาธารณูปโภคจะต้องไม่เกิน 1% ของงบประมาณโครงการไม่รวมค่าครุภัณฑ์ ทั้งนี้ การตั้งงบประมาณในหมวดนี้อาจกระทบต่องบประมาณรวมของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยจึงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับงบประมาณในหมวดนี้ตามความเหมาะสม

6. หมวดค่าครุภัณฑ์ โครงการที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้สามารถตั้งงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ให้ระบุรายการเฉพาะครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณไม่เกิน 20% ของวงเงินงบประมาณโครงการ โดยจะต้องแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท และลักษณะครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดซื้อ พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา หากบริษัทเป็นผู้จัดจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียว ขอให้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ค่าครุภัณฑ์ให้เหมารวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ติดแปลง ต่อเติม ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้งครุภัณฑ์

7. ไม่สนับสนุนค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (Overhead cost) ทุกกรณี

หมายเหตุ หลักเกณฑ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ สกสว. กำหนด