

**เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
สำหรับบุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอก**

ที่	รายการ	บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	บุคคลภายนอก	หมายเหตุ
	1. งบดำเนินงาน			
	หมวดค่าตอบแทน			
1	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (ไม่เกิน 2 คน/โครงการ)	ไม่เกิน 10,000 บาท/คน/ โครงการ	ไม่เกิน 100,000 บาท/คน/ โครงการ	(อ้างอิงจาก คอบช.)
2	ค่าตอบแทนคณบดีนักวิจัย 2.1 ศาสตราจารย์ หรือ ข้าราชการระดับ 10 หรือ เทียบเท่า 2.2 รองศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ 8-9 หรือเทียบเท่า 2.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ 6-7 หรือเทียบเท่า 2.4 อาจารย์หรือ ข้าราชการทั่วไประดับ ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการ ระดับ 5 หรือเทียบเท่า ลงมา	ไม่เกิน ร้อยละ 15/โครงการ - - -	ไม่เกินปีละ 200,000 บาทต่อ โครงการ ไม่เกินปีละ 150,000 บาทต่อ โครงการ ไม่เกินปีละ 120,000 บาทต่อ โครงการ ไม่เกินปีละ 80,000 บาทต่อ โครงการ	ไม่เกินร้อยละ 10 ต่อวงเงินสนับสนุน ของโครงการ/ต่อปี (อ้างอิงจาก คอบช. และ วช.)
3	ค่าผู้ช่วยนักวิจัย (ไม่เกิน 10 เดือน/โครงการ)	อิงตามวุฒิของผู้ช่วยนักวิจัย คือ ป.เอก อัตราจ้าง 21,000 บาท/เดือน ป.โท อัตราจ้าง 17,500 บาท/เดือน ป.ตรี อัตราจ้าง 15,000 บาท/เดือน ม.6 ปวส. หรือเทียบเท่า อัตราจ้าง 11,500 บาท/เดือน ม.6 ปวช. หรือเทียบเท่า อัตราจ้าง 9,400 บาท/เดือน	อิงตามวุฒิของผู้ช่วยนักวิจัย คือ ป.เอก อัตราจ้าง 21,000 บาท ป.โท อัตราจ้าง 17,500 บาท/ เดือน ป.ตรี อัตราจ้าง 15,000 บาท/ เดือน ปวส อัตราจ้าง 11,500 บาท/ เดือน ปวช. อัตราจ้าง 9,400 บาท/ เดือน	จำนวนผู้ช่วยอยู่ใน ดุลพินิจของ คณะกรรมการ พิจารณาทุน (อ้างอิงจาก คอบช.)

คอบช. หมายถึง เครือข่ายองค์กรบริหารงานวิจัยแห่งชาติ สกว. หมายถึง สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
วช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

ที่	รายการ	บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	บุคคลภายนอก	หมายเหตุ
4	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง	- วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง	ผู้มีสิทธิเบิกจ่ายให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย (อ้างอิงจาก คอบข.)
5	ค่าผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในการวิจัย (ไม่เกิน 5 คน)	ไม่เกิน 2,000 บาท/คน/โครงการ	ไม่เกิน 2,000 บาท/คน/โครงการ	(อ้างอิงจาก วช.) (จำนวนผู้เชี่ยวชาญ 3-5 คน)
6	ค่าจ้างเก็บข้อมูลแบบสอบถาม	ไม่เกิน 25 บาท/ชุด/โครงการ	ไม่เกิน 25 บาท/ชุด/โครงการ	(อ้างอิงจาก กรมควบคุมโรค)
7	ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลเชิงลึก (ไม่เกิน 3 ครั้ง)	-การสัมภาษณ์เชิงลึก ไม่เกิน 300 บาทต่อคน -การสนทนากลุ่ม(ชุมชน) ไม่เกิน 500 บาท/คน/ครั้ง กรณีที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีตำแหน่งทางวิชาการหรือปราชญ์ชาวบ้าน ไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง	-การสัมภาษณ์เชิงลึก ไม่เกิน 300 บาทต่อคน -การสนทนากลุ่ม(ชุมชน) ไม่เกิน 500 บาท/คน/ครั้ง กรณีที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีตำแหน่งทางวิชาการหรือปราชญ์ชาวบ้าน ไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง	(อ้างอิงจาก คอบข และกรมควบคุมโรค) (กรณีที่แตกต่างกันนี้ให้อยู่ในดุลพินิจคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย)
8	ค่าตอบแทนผู้วิจารณ์ภายนอก	ไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง/คน คนละไม่เกิน 3 ชม.ต่อครั้ง ทั้งนี้ไม่เกิน 5 ครั้ง	ไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง/คน คนละไม่เกิน 3 ชม.ต่อครั้ง ทั้งนี้ไม่เกิน 5 ครั้ง	(อ้างอิงจาก สกว.)
9	ค่าตอบแทนอาสาสมัครการทดลองเครื่องมือทางการแพทย์หรือการทดลองทางการแพทย์หรือการทดสอบสมรรถนะทางกาย	ไม่เกิน 2,000 บาท/คน/ครั้ง	ไม่เกิน 2,000 บาท/คน/ครั้ง	(อ้างอิงจาก วช.)
10	ค่าตอบแทนวิทยากรในการจัดประชุม (ไม่เกิน 3 คน/ครั้ง)	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ข้าราชการ 600 บาท บุคคลภายนอก 1,200 บาท)	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ข้าราชการ 600 บาท บุคคลภายนอก 1,200 บาท)	(อ้างอิงจาก คอบข.)

ที่	รายการ	บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	บุคคลภายนอก	หมายเหตุ
	หมวดค่าใช้สอย			
1	ค่าเช่าพาหนะเดินทาง (ต่างจังหวัด) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	รถตู้ไม่เกิน 2,500 บาท/วัน ไม่เกิน 3,000 บาท/วัน หรือกรณีใช้รถส่วนตัว กิโลเมตรละ 4 บาท	รถตู้ไม่เกิน 2,500 บาท/วัน ไม่เกิน 3,000 บาท/วัน หรือกรณีใช้รถส่วนตัว กิโลเมตรละ 4 บาท	ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง
2	ค่าเครื่องบิน	ชั้นประหยัดตามที่จ่ายจริง	ชั้นประหยัดตามที่จ่ายจริง	ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง
3	ค่าอาหารกลางวัน	ไม่เกิน 150บาท/คน/วัน	ไม่เกิน 150บาท/คน/วัน	ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง
4	ค่าอาหารว่าง	ไม่เกิน 60 บาท/คน/วัน	ไม่เกิน 60 บาท/คน/วัน	ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง
5	ค่าอาหารเย็น	ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน	ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน	ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง
6	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ไม่เกิน 240 บาท/คน/วัน	ไม่เกิน 240 บาท/คน/วัน	เมื่อจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง จะไม่สามารถจ่าย ค่าอาหารได้ ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง
7	ค่าที่พักของผู้วิจัย/ผู้ช่วย นักวิจัย/ผู้เก็บข้อมูล	พักคู่ไม่เกิน 850 บาท/คน/ คืน พักเดี่ยวไม่เกิน 1,450 บาท/ คน/คืน	พักคู่ไม่เกิน 850 บาท/คน/ คืน พักเดี่ยวไม่เกิน 1,450 บาท/ คน/คืน	ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง
8	ค่าถ่ายเอกสาร ไม่เกิน 2,000 แผ่น เพื่อการค้นคว้า	ไม่เกิน 3,000 บาท	ไม่เกิน 3,000 บาท	
9	ค่าจัดทำรูปเล่มและ ส่งผลงาน	ไม่เกิน 8,000 บาท	ไม่เกิน 8,000 บาท	

คอบข. หมายถึง เครือข่ายองค์กรบริหารงานวิจัยแห่งชาติ สกว. หมายถึง สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
วช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

ที่	รายการ	บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	บุคคลภายนอก	หมายเหตุ
10	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าจ้างเขียนโปรแกรม ค่าตัดต่อวิดีโอและค่าซื้อโปรแกรม ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้เสนอมูลค่าต่อหน่วย (Unit Cost) (โปรดระบุ)	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นที่จ่ายจริง	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นที่จ่ายจริง	
หมวดค่าวัสดุ				
1	ค่าวัสดุ (สำนักงาน)	ไม่เกิน 10,000 บาท/โครงการ	ไม่เกิน 10,000 บาท/โครงการ	
2	ค่าวัสดุอื่น ๆ ในโครงการวิจัย เช่น ค่าสารเคมี ค่าพันธุ์ไม้ ค่าถ่ายเอกสารแบบสอบถามหรือเครื่องมือวิจัย เป็นต้น (โปรดระบุ)	เบิกจ่ายตามความจำเป็นที่จ่ายจริง โดยแยกตามความจำเป็นเหมาะสมโดยแยกรายการ วัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นที่จ่ายจริง โดยแยกตามความจำเป็นเหมาะสมโดยแยกรายการ วัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น	(อ้างอิงจาก คอบข.)
หมวดสาธารณูปโภค				
1	ค่าสาธารณูปโภค (ค่าส่งไปรษณีย์,ค่าโทรศัพท์,ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ)	ไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ	ไม่เกิน 5,000 บาท/โครงการ	
2. งบลงทุน				
1	ค่าครุภัณฑ์	จัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม	จัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ต้องส่งมอบครุภัณฑ์นั้น ๆ คืนมหาวิทยาลัย
2	สมทบเงินบริหารจัดการ 5% จากงบประมาณทั้งโครงการ			
3	ค่าเผยแพร่ทุนวิจัย (10% จากงบประมาณทั้งโครงการ เฉพาะงบประมาณแผ่นดิน)			

คอบข. หมายถึง เครือข่ายองค์กรบริหารงานวิจัยแห่งชาติ สกว. หมายถึง สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
วช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ

หมายเหตุ

1. ผู้วิจัยต้องมีหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย
2. ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน และอาหารเย็น (กรณีที่เบิกค่าอาหารแล้วไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้)
3. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ต้องใช้ และจำนวนที่จะจัดซื้อให้ชัดเจน
4. ผู้วิจัย เป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเงินเพื่อการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี
5. ในการจัดซื้อครุภัณฑ์ในงานวิจัย เมื่อการวิจัยเสร็จสิ้นให้นำครุภัณฑ์นั้นส่งมอบให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
6. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยผู้วิจัยต้องส่งรายงานสรุปค่าใช้จ่ายตลอดโครงการแก่สถาบันวิจัยและพัฒนา
7. ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ในอัตราที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย