

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายการวิจัยที่ วช. กำหนด

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์(เงื่อนไข)
1. งบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว 1.1 ค่าจ้างลูกจ้างโครงการ 1.2 ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	- ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม 1. ทำงานเต็มเวลา - ป.เอก อัตราค่าจ้าง 30,000 บาท - ป.โท อัตราค่าจ้าง 25,000 บาท - ป.ตรี อัตราค่าจ้าง 18,000 บาท - ปวส. อัตราค่าจ้าง 12,500 บาท - ปวช. อัตราค่าจ้าง 10,000 บาท 2. กรณีไม่เต็มเดือน (คิดจากอัตราเต็มเดือน/30 วัน) *จำนวนวันที่จ้าง เช่น - ป.เอก จ้าง 20 วัน $((30,000/30)*20)$ อัตรา 20,000 บาท	งบประมาณผู้ช่วยวิจัยรวมแล้วไม่เกิน ร้อยละ 30 ของงบวิจัย ไม่รวมค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน
2. งบดำเนินงาน 2.1 ค่าตอบแทน (1) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย (ให้ระบุตำแหน่ง หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณา)	- ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนทั้งคณะ โดยใช้ระดับตำแหน่งของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นเกณฑ์ ดังนี้ 1. ศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับบริหารสูง/ทรงคุณวุฒิ/ทักษะพิเศษ ไม่เกินปีละ 200,000 บาท ต่อ โครงการต่อคณะนักวิจัย 2. รองศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/อำนวยการต้น/อำนวยการสูง/บริหารต้น ไม่เกินปีละ 160,000 บาท ต่อโครงการต่อ คณะนักวิจัย 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ ชำนาญงาน/ชำนาญการ ไม่เกินปีละ 120,000 บาท ต่อโครงการต่อ คณะนักวิจัย 4. อาจารย์ หรือข้าราชการระดับ ปฏิบัติงาน/ ปฏิบัติการ ไม่เกินปีละ 80,000 บาท ต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย	1. กรณีเป็นแผนงานวิจัย ผู้บริหารแผนงาน สามารถเป็นหัวหน้าโครงการย่อยได้เพียง โครงการเดียวเท่านั้น และมีสิทธิได้รับ ค่าตอบแทนคณะนักวิจัยทั้ง 2 สถานะ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราส่วนตามระดับตำแหน่ง
(2) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	- กรณีโครงการเดียวพิจารณาให้ไม่เกิน 2 คน โดยไม่เกิน 100,000 บาท/โครงการ - กรณีเป็นแผนงานวิจัยให้ไม่เกิน 5 คน โดยไม่เกิน 100,000 บาท/แผนงาน	1. ต้องมีหนังสือยืนยันตอบรับจากที่ปรึกษา 2. ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจาก - ประสบการณ์การทำงาน - คุณวุฒิ

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์(เงื่อนไข)																																											
(3) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ให้อย่างได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	1. วันทำการปกติ ชม. ละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชม. (กำหนดให้ปฏิบัติงานนอกเวลาไม่เกิน 100 วัน/โครงการ) 2. วันหยุดราชการ ชม. ละ 60 บาท ไม่เกิน 7 ชม.(กำหนดให้ปฏิบัติงานนอกเวลาไม่เกิน 50 วัน/โครงการ)																																											
(4) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม, ผู้ให้สัมภาษณ์)	- กรณีข้อมูลทั่วไป ให้อัตราไม่เกิน 100 บาท/คน - กรณีข้อมูลที่มีความยาก ให้อัตราไม่เกิน 300 บาท/คน																																												
(5) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	- ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อครั้งต่อคน																																												
(6) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	1. วิทยากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐให้จ่ายไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง 2. นอกเหนือจากข้อ 1 ให้จ่ายไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง																																											
2.2 ค่าใช้สอย (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	ให้ระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่น เดินทางจากสถานที่ใดไปสถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง และจำนวนคนเดินทาง																																											
	<table><tr><th colspan="8">ค่าที่พัก</th></tr><tr><th rowspan="2">ประเภท/ระดับ</th><th colspan="2" rowspan="2">อัตราเหมาจ่าย</th><th colspan="4">อัตราจ่ายจริง</th><th rowspan="2">ค่าเบี้ยเลี้ยง</th></tr><tr><th colspan="2">คนเดียว</th><th colspan="2">พักคู่</th></tr><tr><td>1.ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา</td><td>800</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>1,500</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>850</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>240</td></tr><tr><td>2.ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้น/บริหารต้น</td><td>1,200</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>2,200</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>1,200</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>240</td></tr><tr><td>3.ผู้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ/ระดับบริหารสูง</td><td colspan="2">ห้ามเหมาจ่าย</td><td>2,500</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>1,400</td><td>บาท/วัน/คน</td><td>270</td></tr></table>		ค่าที่พัก								ประเภท/ระดับ	อัตราเหมาจ่าย		อัตราจ่ายจริง				ค่าเบี้ยเลี้ยง	คนเดียว		พักคู่		1.ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา	800	บาท/วัน/คน	1,500	บาท/วัน/คน	850	บาท/วัน/คน	240	2.ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้น/บริหารต้น	1,200	บาท/วัน/คน	2,200	บาท/วัน/คน	1,200	บาท/วัน/คน	240	3.ผู้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ/ระดับบริหารสูง	ห้ามเหมาจ่าย		2,500	บาท/วัน/คน	1,400	บาท/วัน/คน
ค่าที่พัก																																													
ประเภท/ระดับ	อัตราเหมาจ่าย		อัตราจ่ายจริง				ค่าเบี้ยเลี้ยง																																						
			คนเดียว		พักคู่																																								
1.ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา	800	บาท/วัน/คน	1,500	บาท/วัน/คน	850	บาท/วัน/คน	240																																						
2.ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้น/บริหารต้น	1,200	บาท/วัน/คน	2,200	บาท/วัน/คน	1,200	บาท/วัน/คน	240																																						
3.ผู้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ/ระดับบริหารสูง	ห้ามเหมาจ่าย		2,500	บาท/วัน/คน	1,400	บาท/วัน/คน	270																																						
(2) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา/ฝึกอบรม	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง																																												
	<table><tr><th colspan="5">ค่าอาหาร</th></tr><tr><th rowspan="2">ประเภทการฝึกอบรม</th><th colspan="2">สถานที่ของส่วนราชการ (บาท/วัน/คน)</th><th colspan="2">สถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)</th></tr><tr><th>จัดครบทุกมื้อ</th><th>จัดไม่ครบทุกมื้อ</th><th>จัดครบทุกมื้อ</th><th>จัดไม่ครบทุกมื้อ</th></tr><tr><td>1.เชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น ขึ้นไป</td><td>ไม่เกิน 1,100</td><td>ไม่เกิน 750</td><td>ไม่เกิน 1,500</td><td>ไม่เกิน 1,100</td></tr><tr><td>2.นอกเหนือจากข้อ 1</td><td>ไม่เกิน 750</td><td>ไม่เกิน 500</td><td>ไม่เกิน 1,200</td><td>ไม่เกิน 900</td></tr></table>		ค่าอาหาร					ประเภทการฝึกอบรม	สถานที่ของส่วนราชการ (บาท/วัน/คน)		สถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	1.เชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น ขึ้นไป	ไม่เกิน 1,100	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 1,500	ไม่เกิน 1,100	2.นอกเหนือจากข้อ 1	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 900																			
ค่าอาหาร																																													
ประเภทการฝึกอบรม	สถานที่ของส่วนราชการ (บาท/วัน/คน)		สถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)																																										
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ																																									
1.เชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น ขึ้นไป	ไม่เกิน 1,100	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 1,500	ไม่เกิน 1,100																																									
2.นอกเหนือจากข้อ 1	ไม่เกิน 750	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 900																																									

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์(เงื่อนไข)												
	<table><tr><th colspan="3">ค่าเช่าที่พัก</th></tr><tr><th>ผู้เช่ารับการอบรม</th><th>ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)</th><th>ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)</th></tr><tr><td>1.เชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น ชั้นไป</td><td>ไม่เกิน 2,700</td><td>ไม่เกิน 1,500</td></tr><tr><td>2.นอกเหนือจากข้อ 1</td><td>ไม่เกิน 1,600</td><td>ไม่เกิน 1,000</td></tr></table>		ค่าเช่าที่พัก			ผู้เช่ารับการอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)	1.เชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น ชั้นไป	ไม่เกิน 2,700	ไม่เกิน 1,500	2.นอกเหนือจากข้อ 1	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,000
ค่าเช่าที่พัก														
ผู้เช่ารับการอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)												
1.เชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง/บริหารต้น ชั้นไป	ไม่เกิน 2,700	ไม่เกิน 1,500												
2.นอกเหนือจากข้อ 1	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,000												
(3) ค่าใช้สอยอื่น 1) ค่าจ้างเหมาบริการ 2) เงินประกันสังคม	- ให้อย่างได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	1. กรณี 30,000 บาท ขึ้นไปต้องแนบใบเสนอราคา หรือราคาอ้างอิง 2. เงินประกันสังคมเสนอขอได้เฉพาะที่มีค่าจ้างชั่วคราวรายเดือนเต็มเวลาเท่านั้น 3. กรณีจ้างเหมาทำอุปกรณ์ที่ถือว่าเป็นครุภัณฑ์ให้นำไปอยู่ในหมวดงบลงทุน												
2.3 ค่าวัสดุ	- ให้อย่างได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	1. โดยแยกรายการวัสดุ เป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการวัสดุต้องมีราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า 5,000 บาท ยกเว้น วัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า 20,000 บาท โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ - ค่าวัสดุสำนักงานรวมแล้วไม่เกิน 25,000 บาท (ไม่ต้องชี้แจงรายละเอียด) - ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์รวมแล้วไม่เกิน 25,000 บาท (ไม่ต้องชี้แจงรายละเอียด) 2. ค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) วช. กำหนดให้ กม. ละ 4 บาท (โดยให้จัดทำรายละเอียดระยะทางที่เดินทาง)												
3. งบลงทุน 3.1 ค่าครุภัณฑ์	- ให้อย่างได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	1. แยกรายการครุภัณฑ์ เป็นประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งรายการครุภัณฑ์ต้องมีราคาต่อหน่วย สูงกว่า 5,000 บาท ยกเว้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องมีต่อหน่วย สูงกว่า 20,000 บาท 2. ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์												
3.2 ค่าสิ่งก่อสร้าง	- ให้อย่างได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	กรณีเป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท ให้แนบใบเสนอราคาส่งก่อสร้าง												
4. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย)	- ให้อย่างได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	กำหนดจ่ายไม่เกิน ร้อยละ 10 ของงบวิจัย ไม่รวมค่าครุภัณฑ์												