

แนวทางการเสนอขอรับงบประมาณ
ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกรมวิชาการเกษตร
ส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ประจำปี 2565

.....

1. **งบบุคลากร** ไม่ตั้งค่าตอบแทนและค่าจ้างให้นักวิจัย ซึ่งเป็นข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทที่ได้รับเงินเดือนจากหน่วยงานเป็นรายเดือนอยู่แล้ว

2. **งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน/ ค่าใช้สอย/ ค่าวัสดุ/ ค่าสาธารณูปโภค)**

2.1 ค่าตอบแทน

1) ตั้งค่าปฏิบัติงานนอกเวลาและค่าปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยจ่ายเป็นครั้งๆ ตามเหตุผลความจำเป็นและมีความเป็นไปได้ (สามารถชี้แจงรายละเอียดที่แสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมี)

2.2 ค่าใช้สอย

1) ตั้งค่าจ้างผู้ช่วยปฏิบัติงานทดลองวิจัย /ค่าจ้างเหมาบริการ อัตราค่าจ้างตามลักษณะงานสอดคล้องตามวุฒิการศึกษา และตามลักษณะงานเป็นจ้างเหมาชิ้นงาน (สามารถชี้แจงรายละเอียดที่แสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมี)

2) ตั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ ต้องมีความเหมาะสม มีความจำเป็น และมีเหตุผลความจำเป็นและตามการปฏิบัติงานจริง (สามารถชี้แจงรายละเอียดที่แสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมี)

3) ตั้งค่าใช้จ่ายสำหรับจัดประชุม/ การฝึกอบรม /สัมมนา ในโครงการวิจัยได้ตามความจำเป็น มีเหตุผลความจำเป็นและตามการปฏิบัติงานจริง (สามารถชี้แจงรายละเอียดที่แสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมี)

4) **ไม่ตั้ง ค่าซ่อมบำรุง /ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์เดิมของหน่วยงาน** (แต่ต่อไปหากเป็นครุภัณฑ์ที่จัดซื้อโดยงบกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะพิจารณาเป็นรายการณ์)

5) **ไม่ตั้ง ค่าประกันสังคมสำหรับลูกจ้างโครงการ**เนื่องจากค่าประกันสังคมไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในการวิจัยโดยตรง

2.3 ค่าวัสดุ ได้แก่ ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ หรือค่าวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการวิจัยสามารถตั้งได้ตามความเป็นไปได้ มีเหตุผลความจำเป็นและตามการปฏิบัติงานจริง (สามารถชี้แจงรายละเอียดที่แสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมี) ทั้งนี้ ค่าวัสดุสำนักงานกำหนดกรอบไม่เกิน 2% ของงบประมาณแผนงาน

2.4 ค่าสาธารณูปโภค

ไม่ตั้งค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่ารถนาฬิกา ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินระบบ GFMS เป็นต้น

3. งบลงทุน

- 1) ให้ตั้งขอเฉพาะงบครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเท่านั้น ไม่ตั้งงบ

สิ่งก่อสร้าง

2) หากจำเป็นจะขอตั้งงบครุภัณฑ์ ต้องเป็นงบครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเท่านั้น และต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ (พร้อมแนบรายละเอียดประกอบการเสนองบประมาณครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อทุกรายการและใบเสนอราคาเปรียบเทียบอย่างน้อย 3 ราย แต่หากครุภัณฑ์รายการใดมีตัวแทนจำหน่ายเพียงเจ้าเดียวในประเทศไทยให้แจ้งเหตุผลมาด้วย)

3) ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแล้วต้องบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบฐานข้อมูลที่กองทุนกำหนด และแจ้งหมายเลขครุภัณฑ์นี้ไว้กับหน่วยงานทราบพร้อมติดหมายเลขครุภัณฑ์ไว้กับครุภัณฑ์ ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบฐานข้อมูล มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นฐานข้อมูลครุภัณฑ์ โดยเฉพาะครุภัณฑ์เพื่อการวิจัยของประเทศ เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิจัยได้เข้าถึงฐานข้อมูลและสามารถขอใช้ครุภัณฑ์ได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อวงการวิจัยและสังคม

4) กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ในโครงการวิจัยและทรัพย์สินอื่นที่ได้จากโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามที่ตกลงในสัญญาหรือข้อตกลง โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่จะได้จากการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้นและความเหมาะสมในการดูแลบำรุงรักษา ในกรณีที่ไม่มีข้อสัญญาหรือข้อตกลงให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของกองทุนหรือหน่วยงานอื่น ตามที่ กสว. กำหนด

5) รายได้หรือค่าธรรมเนียมต่างๆที่ได้รับจากการให้ใช้ครุภัณฑ์ ให้ถือเป็นรายได้ของผู้ครอบครองกรรมสิทธิ์ครุภัณฑ์นั้น

6) หากมีการตั้งรายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด (software) เกิน 20,000 บาท ให้ถือเป็นครุภัณฑ์ (ต่ำกว่า 20,000 บาท ให้ถือเป็นค่าวัสดุ)

- 7) **ไม่ตั้ง** งบครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ หรือโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

- 8) **ไม่ตั้ง** ค่าปรับปรุงห้องปฏิบัติการ ให้หน่วยงานไปขอโดยตรงจากสำนักงบประมาณ

9) **ไม่ตั้ง** งบลงทุน ยานพาหนะ ได้แก่ รถจักรยานยนต์/ รถยนต์/ จักรยาน/ เรือ เป็นต้น หรือครุภัณฑ์อื่นที่ไม่เกี่ยวกับงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม **ไม่ถือเป็นครุภัณฑ์งานวิจัย** ให้หน่วยงานไปขอโดยตรงจากสำนักงบประมาณ

10) หากตรวจสอบพบว่า มีครุภัณฑ์แอบแฝงอยู่ในหมวดค่าวัสดุ หรือหมวดอื่นๆ ให้หน่วยงานต้องปรับหมวดงบประมาณใหม่ให้ถูกต้องพร้อมแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท ประกอบการเสนอของงบประมาณ และหาก กสว.และ สกสว. แจ้งให้ปรับงบประมาณของหน่วยงาน รายการงบครุภัณฑ์จะถูกพิจารณาปรับก่อนเป็นลำดับแรก

4. ไม่ตั้งงบรายจ่ายอื่น

5. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทาง เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายของสำนักงบประมาณ กระทรวงการคลังกำหนด

6. การเบิกจ่าย และใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อใช้สำหรับงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกรมวิชาการเกษตรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และอัตราค่าใช้จ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนด

7. บรรดาการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้สำหรับงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกรมวิชาการเกษตร ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

8. การเสนองบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกรมวิชาการเกษตรประจำปี ทุกรายการ ต้องจัดทำรายละเอียดการแตกตัวคุณงบประมาณเป็นไฟล์ Microsoft Excel พร้อมแนบประกอบในแผนงาน แผนงานย่อย และโครงการวิจัยภายใต้แผนงานย่อย เพื่อประกอบการชี้แจงงบประมาณประจำปี โดยมีแนวทาง ดังนี้

1) ให้จัดทำรายละเอียดการแตกตัวคุณงบประมาณ 3 ระดับ ได้แก่ แผนงาน แผนงานย่อย และโครงการวิจัยภายใต้แผนงานย่อย โดยระดับโครงการวิจัยเป็นการรวมค่าใช้จ่ายแต่ละรายการของงานวิจัยภายใต้โครงการวิจัย ระดับแผนงานย่อยเป็นการรวมค่าใช้จ่ายแต่ละรายการของทุกโครงการวิจัยภายใต้แผนงานย่อย และระดับแผนงานเป็นการรวมค่าใช้จ่ายแต่ละรายการของทุกแผนงานย่อย

2) งบประมาณที่นำมาจัดทำรายละเอียดการแตกตัวคุณงบประมาณต้องสอดคล้องกับเอกสาร แผนงาน/แผนงานย่อย/โครงการวิจัยภายใต้แผนงานย่อย ตามแบบฟอร์ม สกสว.

3) หน่วยนับและราคาต่อหน่วยของค่าใช้จ่ายรายการเดียวกัน ต้องเหมือนกันทั้งแผนงาน/แผนงานย่อย/โครงการวิจัยภายใต้แผนงานย่อย เช่น กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4 จำนวน 5 กล่อง ราคาต่อหน่วย 560 บาท

4) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ : เป็นไปตามอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกิน 7 ชั่วโมง

5) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และยานพาหนะ) : เป็นไปตามอัตราตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560)

6) ค่าจ้างเหมา : ให้ระบุกิจกรรมที่จ้างเหมาให้ชัดเจน

7) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม : เป็นไปตามอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ. พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)

8) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น : สำหรับเครื่องจักรกลการเกษตร

.....

ตามมติการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการกรมฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 มิ.ย. 2563