

## แนวปฏิบัติด้านการเงินในการขอรับการสนับสนุนทุนจากสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

จำแนกหมวดงบประมาณเป็น ๗ หมวด ดังนี้

๑) **หมวดค่าตอบแทน** หมายถึง เงินที่จ่ายเสริมเพิ่มนอกเหนือจากเงินเดือนปกติที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยอาจจ่ายเป็นรายเดือน หรือจ่ายเมื่อเสร็จสิ้นงาน หรือรูปแบบอื่นตามแต่จะตกลงกันตามสัญญา

**หมายเหตุ** การจ่ายค่าตอบแทนจะต้องดำเนินการตามอัตราที่สถาบันกำหนด และจะเพิ่มเงินในหมวดค่าตอบแทนมิได้ หากไม่ได้รับคำยินยอมจากสถาบันเป็นลายลักษณ์อักษร

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
ค่าตอบแทนคณะวิจัย (ให้ระบุตำแหน่ง หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณา)	<p>ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนทั้งคณะโดยใช้ระดับตำแหน่งของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>๑. ศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ ๑๐ ไม่เกินปีละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย</p> <p>๒. รองศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ ๘-๙ ไม่เกินปีละ ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย</p> <p>๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ ๖-๗ ไม่เกินปีละ ๑๒๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย</p> <p>๔. อาจารย์ หรือข้าราชการ ระดับ ๕ ลงมา ไม่เกินปีละ ๘๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย</p>	<p>๑. ค่าตอบแทนคณะวิจัย ต้องไม่เกิน ๒๐% ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ โดยไม่รวมหมวดค่าครุภัณฑ์ และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันฯ</p> <p>๒. กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยมีความรับผิดชอบหลายโครงการสามารถเสนอรับค่าตอบแทนได้ตามจำนวนโครงการ แต่ต้องระบุแผนการดำเนินโครงการ และชี้แจงถึงความทับซ้อนและสัดส่วนความรับผิดชอบของแต่ละโครงการโดยละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา</p>
ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	<p>ให้พิจารณาตามอัตราที่เหมาะสมกับคุณวุฒิและประสบการณ์ แต่ไม่เกินคนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. พิจารณาให้ไม่เกิน โครงการละ ๒ คน</p> <p>๒. ต้องมีหนังสือตอบรับจากที่ปรึกษา โดยระบุรายละเอียดการให้คำปรึกษา</p> <p>๓. ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขา หรือในด้านการวิจัยพัฒนาที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจากวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่</p>
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	<p>ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสมตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันทำการปกติ ชม.ละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๔ ชม.</li> <li>- วันหยุดราชการ ชม.ละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๗ ชม.</li> </ul>	<p>ค่าจ้างสำหรับลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่โครงการที่ทำงานนอกเวลาปกติ ถ้าเป็นหน่วยงานภาครัฐให้ใช้ตามอัตราของทางราชการกำหนด ถ้าเป็นเอกชนให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนด</p>

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ให้สัมภาษณ์)	- ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท - กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูง ไม่เกิน คนละ ๓๐๐ บาท	- ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท - กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูง ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท
ค่าตอบแทนกลุ่ม ตัวอย่าง	- ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	- ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง
ค่าตอบแทนวิทยากร ในการอบรม	ให้เป็นไปตามความเหมาะสม หรือตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง - วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง - วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง	- กรณีวิทยากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษอาจ พิจารณาให้ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อชั่วโมง - กรณีวิทยากรต่างชาติให้พิจารณา จ่ายค่าตอบแทนตามความเหมาะสม

**\*\* การจ่ายค่าตอบแทนให้จัดทำใบสำคัญรับเงิน และมีลายมือชื่อผู้รับเงินพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้ง**

**๒) หมวดค่าจ้าง** หมายถึง เงินเดือนลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่โครงการจ้าง ทั้งการจ้างเต็มเวลา (Full-time) และบางส่วน (Part-time) ในลักษณะรายวันหรือรายเดือน โดยใช้อัตราค่าจ้าง ดังนี้

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
ค่าจ้างเป็นรายเดือน	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสมโดย ให้พิจารณาตามคุณวุฒิและประสบการณ์ ดังนี้ <u>วุฒิปริญญาเอก</u> อัตราเดือนละ ๒๕,๐๐๐ - ๓๕,๐๐๐ บาท <u>วุฒิปริญญาโท</u> อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐ บาท <u>วุฒิปริญญาตรี</u> อัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐ - ๑๘,๐๐๐ บาท <u>วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี</u> อัตราเดือนละ ๘,๔๐๐ - ๑๑,๕๐๐ บาท	พิจารณาให้ตามที่เสนอขอโดยไม่เกิน อัตราที่กำหนด
ค่าจ้างเพื่อปฏิบัติงาน ชั่วคราว	จ่ายในอัตราวันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท หรือ อัตราขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดว่าด้วยการ คุ้มครองแรงงานกำหนด	

**\*\* การจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่โครงการต้องจัดทำใบสำคัญรับเงินและมีลายมือชื่อผู้รับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้ง**

๓) **หมวดค่าใช้สอย** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแต่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตัวอย่างเช่น

- **ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง** ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ โดยต้องระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่น เดินทางจากสถานที่ใดไปสถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง จำนวนครั้งในการเดินทาง และจำนวนคนที่เดินทาง โดยมีอัตรา ดังนี้

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
<b>ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>	<p>ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p><b>เดินทางในประเทศ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ๒๔๐ บาท/คน/วัน</li> <li>- ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ๒๗๐ บาท/คน/วัน</li> </ul> <p><b>เดินทางต่างประเทศ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ๒,๑๐๐ บาท/คน/วัน</li> <li>- ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ๓,๑๐๐ บาท/คน/วัน</li> </ul>	
<b>ค่าที่พัก</b>	<p>ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p><b>ในประเทศ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา</li> <li>ห้องพักเดี่ยว ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน</li> <li>ห้องพักคู่ ๘๕๐ บาท/คน/วัน</li> <li>- ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ</li> <li>ห้องพักเดี่ยว ๒,๒๐๐ บาท/คน/วัน</li> <li>ห้องพักคู่ ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน</li> <li>ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ</li> <li>ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง</li> <li>ห้องพักเดี่ยว ๒,๕๐๐ บาท/คน/วัน</li> <li>ห้องพักคู่ ๑,๔๐๐ บาท/คน/วัน</li> </ul> <p><b>ต่างประเทศ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา</li> <li>ประเภท ก. ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท/วัน/คน</li> <li>ประเภท ข. ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/วัน/คน</li> <li>ประเภท ค. ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท/วัน/คน</li> <li>ประเภท ง. เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐</li> <li>ประเภท จ. เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก.</li> </ul>	<p>ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แคนาดา</li> <li>๒. เครือรัฐออสเตรเลีย</li> <li>๓. ไต้หวัน</li> <li>๔. เดิர்கเมนสถาน</li> <li>๕. นิวซีแลนด์</li> <li>๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา</li> <li>๗. ปาปัวนิวกินี</li> <li>๘. มาเลเซีย</li> <li>๙. ราชรัฐโมนาโก</li> <li>๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก</li> <li>๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา</li> <li>๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา</li> <li>๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก</li> <li>๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์</li> <li>๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์</li> <li>๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก</li> <li>๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์</li> <li>๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน</li> <li>๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน</li> <li>๒๐. โรมานี</li> <li>๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล</li> <li>๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย</li> <li>๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์</li> <li>๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)</li> <li>๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย</li> <li>๒๖. สาธารณรัฐชิลี</li> <li>๒๗. สาธารณรัฐเช็ก</li> <li>๒๘. สาธารณรัฐตุรกี</li> <li>๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย</li> </ol>

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
	<p>อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕</p> <p>- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป</p> <p>ประเภท ก. ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท/วัน/คน</p> <p>ประเภท ข. ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/วัน/คน</p> <p>ประเภท ค. ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท/วัน/คน</p>	<p>๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน</p> <p>๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย</p> <p>๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต</p> <p>๓๓. สาธารณรัฐเปรู</p> <p>๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์</p> <p>๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์</p>
	<p>ประเภท ง. เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก.</p> <p>อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐</p> <p>ประเภท จ. เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก.</p> <p>อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕</p> <p>- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป</p> <p>ประเภท ก. ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน/คน</p> <p>ประเภท ข. ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท/วัน/คน</p> <p>ประเภท ค. ไม่เกิน ๔,๕๐๐ บาท/วัน/คน</p> <p>ประเภท ง. เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก.</p> <p>อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐</p> <p>ประเภท จ. เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก.</p> <p>อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕</p>	<p>๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์</p> <p>๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส</p> <p>๓๘. สาธารณรัฐมอลตา</p> <p>๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก</p> <p>๔๐. สาธารณรัฐเยเมน</p> <p>๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย</p> <p>๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก</p> <p>๔๓. สาธารณรัฐสวีเดน</p> <p>๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย</p> <p>๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน</p> <p>๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย</p> <p>๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย</p> <p>๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย</p> <p>๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้</p> <p>๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์</p> <p>๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์</p> <p>๕๒. สาธารณรัฐฮังการี</p> <p>๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)</p> <p>๕๔. ฮองกง</p> <p>ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. เครือรัฐบาฮามาส</p> <p>๒. จอร์เจีย</p> <p>๓. จาเมกา</p> <p>๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม</p> <p>๕. มาซิโดเนีย</p> <p>๖. ยูเครน</p> <p>๗. รัฐกตาร์ทาร์</p> <p>๘. รัฐคูเวต</p> <p>๙. รัฐบาห์เรน</p> <p>๑๐. รัฐอิสราเอล</p> <p>๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย</p> <p>๑๒. ราชอาณาจักรตองกา</p> <p>๑๓. ราชอาณาจักรฮังการี</p> <p>๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย</p> <p>๑๕. สหภาพพม่า</p> <p>๑๖. สหรัฐเม็กซิโก</p> <p>๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย</p> <p>๑๘. สาธารณรัฐกานา</p> <p>๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย</p> <p>๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)</p> <p>๒๑. สาธารณรัฐคอสตาริกา</p> <p>๒๒. สาธารณรัฐคีร์กีซ</p> <p>๒๓. สาธารณรัฐเคนยา</p> <p>๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน</p> <p>๒๕. สาธารณรัฐคาคัสสถาน</p>

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
		<p>๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี</p> <p>๒๗. สาธารณรัฐชวา</p> <p>๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว</p> <p>๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล</p> <p>๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย</p> <p>๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน</p> <p>๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส</p> <p>๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก</p> <p>๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย</p> <p>๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน</p> <p>๓๖. สาธารณรัฐเนปาล</p> <p>๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์</p> <p>๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี</p> <p>๓๙. สาธารณรัฐเบนิน</p> <p>๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส</p> <p>๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ</p> <p>๔๒. สาธารณรัฐปานามา</p> <p>๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา</p> <p>๔๔. สาธารณรัฐมาลี</p> <p>๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา</p> <p>๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย</p> <p>๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา</p> <p>๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม</p> <p>๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา</p> <p>๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย</p> <p>๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย</p> <p>๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์</p> <p>๕๓. สาธารณรัฐอิรัก</p> <p>๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน</p> <p>๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย</p> <p>๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน</p> <p>๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน</p> <p>๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง</p> <p>ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.</p> <p>ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ญี่ปุ่น</p> <p>๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส</p> <p>๓. สหพันธรัฐรัสเซีย</p> <p>๔. สมาพันธรัฐสวิส</p> <p>๕. สาธารณรัฐอิตาลี</p> <p>ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม</p> <p>๒. ราชอาณาจักรสเปน</p> <p>๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี</p> <p>๔. สหรัฐอเมริกา</p> <p>๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ</p> <p>๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส</p> <p>๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์</p>

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
ค่าพาหนะ	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม และเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามหลักฐานประกอบ (ใบเสร็จรับเงิน/ใบแทนใบเสร็จรับเงิน)	การวินิจฉัยว่าผู้ใดมีสิทธิเดินทางโดยเครื่องบิน รถยนต์ส่วนตัว หรือพาหนะอื่นๆ และจะเบิกค่าใช้จ่ายอย่างไรเป็นสิทธิของหัวหน้าโครงการภายใต้กรอบงบประมาณที่มีอยู่ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้ - เครื่องบิน ชั้นประหยัดหรืออยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ - รถยนต์ส่วนตัว ให้เบิกอัตราเหมาจ่าย อัตราไม่เกิน ๔ บาท/กิโลเมตร - พาหนะอื่นๆ ตามที่จ่ายจริง

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ประกอบด้วย ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นต้น โดยการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาต้องเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ ต้องระบุเหตุผลและรายละเอียดการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา เช่น สถานที่จัดและจำนวนคนเข้าร่วม เป็นต้น

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	ให้เป็นไปตามความเหมาะสม หรือเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ในประเทศ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๗๐๐ บาท จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท</li> <li>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท</li> </ul> </li> <li>ต่างประเทศ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท</li> <li>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท</li> </ul> </li> <li>▪ การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน ในประเทศ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก จัดครบทุกมื้อ</li> </ul> </li> </ul>	“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า “การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการปฏิบัติการ

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
	<p>ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกิน ๗๐๐ บาท</p> <p>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก จัดครบทุกมือ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท</p> <p><b>ต่างประเทศ:</b></p> <p>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท</p> <p>- การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท</p>	<p>ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภท</p> <p>อำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p>
ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	<p>ให้เป็นไปตามความเหมาะสม หรือตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง</p> <p>- วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง</p>	<p>- กรณีวิทยากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษอาจพิจารณาให้ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อชั่วโมง</p> <p>- กรณีวิทยากรต่างชาติให้พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนตามความเหมาะสม</p>

• **ค่าจ้างเหมาบริการ** หมายถึง ค่าจ้างในลักษณะที่เป็นงานเหมาต่อชิ้นงาน เช่น ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง ค่าจ้างทดสอบทางห้องปฏิบัติการ ค่าจ้างทำอุปกรณ์หรือซ่อมแซมอุปกรณ์ ค่าจ้างทำเอกสาร ค่าโฆษณาและเผยแพร่ในหนังสือพิมพ์หรือสื่อต่าง ๆ ค่าจ้างบรรทุกของ ค่าเช่ารถ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ ให้เป็นไปตามระเบียบหน่วยงานรับทุน

• **ค่าสมาชิก** เช่น วารสารวิชาการ ค่าสมาชิกในสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในโครงการ เป็นต้น

• **ค่าสาธารณูปโภค** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่ารถนาคติ และสาธารณูปโภคอื่นๆ

• **ค่าใช้จ่ายอื่น** เช่น เงินประกันสังคม ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

**\*\* หลักฐานสำหรับค่าใช้จ่าย คือ ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน/ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน/ แบบรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยไม่จำกัดรูปแบบ**

#### **หมายเหตุ**

**ใบสำคัญรับเงิน** คือ เอกสารที่ทำเมื่อมีการจ่ายเงินให้ผู้รับเงินแต่ผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ ผู้รับเงินจะต้องลงนามในใบสำคัญรับเงิน เช่น ค่าตอบแทน

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน** คือ เอกสารที่ผู้จ่ายเงินไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินลงนามในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เช่น ค่าแท็กซี่

๔) หมวดค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับใช้งานในโครงการ

**วัสดุ หมายถึง**

- สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไปเอง แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป
- สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร แต่มีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณไม่เกิน ๑ ปี
- สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ ๑ ปีขึ้นไป แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นสิ่งของตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์
- สิ่งของที่จัดหาเพื่อซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาทรัพย์สินให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพคงเดิม

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	ต้องมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้น วัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท
ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์/ สารเคมี	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	ให้แจ้งรายละเอียดสิ่งที่ต้องการซื้อ โดยให้ระบุจำนวนที่ต้องการและราคาต่อหน่วย
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่เกิน ๔ บาท/กิโลเมตร	ให้จัดทำรายละเอียดระยะทางที่เดินทาง

\*\* ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกัน ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกจ่ายในรายจ่ายค่าวัสดุ

\*\* หลักฐานสำหรับค่าวัสดุ คือ ใบเสร็จรับเงิน ยกเว้นการจัดซื้อหรือจัดจ้างวัสดุที่มีราคาต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท ไม่สามารถหาใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายหรือรับจ้างได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๕) หมวดค่าครุภัณฑ์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดหาเครื่องมือที่มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในโครงการ ควรซื้อเฉพาะรายการที่จำเป็นต้องใช้จริงเท่านั้น

**ครุภัณฑ์ หมายถึง**

- สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ ๑ ปี ขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ เพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพดีขึ้น
- ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกจ่ายในรายจ่ายค่าครุภัณฑ์

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
--------	-------	----------------------



รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b> ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แยกรายการครุภัณฑ์เป็นประเภท</li> <li>- รายการครุภัณฑ์ต้องมีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งสูงกว่า ๕,๐๐๐ บาท <u>ยกเว้น</u></li> <li>๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยสูงกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท</li> <li>๒. ครุภัณฑ์ประเภทโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์มีราคาต่อหน่วยเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท</li> <li>- ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์</li> <li>- ให้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของครุภัณฑ์นั้นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา</li> <li>- งบประมาณในหมวดครุภัณฑ์จะต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณโครงการ โดยไม่รวมหมวดค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าบริหารจัดการโครงการ ยกเว้น การสนับสนุนครุภัณฑ์นั้น อยู่ภายใต้โครงการเร่งด่วนของประเทศ ตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ</li> </ul>

๖) **หมวดค่าบริหารโครงการ** หมายถึง เงินที่โครงการจ่ายให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย ซึ่งไม่รวมหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าจ้าง หมวดครุภัณฑ์ เพื่อเป็นค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน โดยให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย กรณี เกินร้อยละ ๑๐ ให้ผู้รับทุนชี้แจงเหตุผล ซึ่งสถาบันจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

๗) **หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่มีได้เกิดขึ้นกับงานในโครงการโดยตรง แต่มีส่วนเสริมให้การดำเนินงานของโครงการมีคุณภาพดีขึ้น หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่เข้าลักษณะหมวดใดหมวดหนึ่งตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น เช่น ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงาน เป็นต้น

**\*\* โดยหลักการเสนอของงบประมาณโครงการ ไม่จำเป็นต้องระบุจำนวนเงินให้ครบทุกหมวดตามแบบฟอร์ม แต่ให้ประเมินจากค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจริง ตามแผนการดำเนินงานในโครงการ**