

แนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนการวิจัยและวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนการวิจัยและวิชาการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และหน่วยงานให้ทุนซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมายให้เป็นหน่วยงานให้ทุนตามประกาศ สถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เรื่อง การจัดประเภทหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แนวปฏิบัตินี้บังคับใช้กับโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัย จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และหน่วยงานให้ทุนซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมายให้เป็น หน่วยงานให้ทุน ตามประกาศสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เรื่อง การจัดประเภทหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙ หน่วยงาน ดังนี้

- (๑) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
- (๒) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- (๓) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
- (๔) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)
- (๕) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
- (๖) สถาบันวัดชิ่นแห่งชาติ
- (๗) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่
- (๘) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน
- (๙) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ทั้งนี้ไม่รวมกรณีการใช้งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่หน่วยงานที่มีภารกิจตามกฎหมายให้เป็นหน่วยงานให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

ข้อ ๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการวิจัยและวิชาการของสำนักงาน มีดังนี้

(๑) สำนักงานดำเนินการวิจัยเอง หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเป็นหัวหน้าโครงการ ซึ่งผู้วิจัยร่วมในโครงการอาจเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานหรือบุคคลภายนอกก็ได้

(๒) การดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่งานวิจัย ได้แก่

(๒.๑) การดำเนินงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการวิจัย ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการวิจัย การบริหารแผนงานวิจัย การประเมินและพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย การตรวจรับผลสำเร็จของงาน การติดตามและประเมินผลการวิจัย การวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการวิจัย และการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ

(๒.๒) การประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งหัวข้อวิจัย ข้อมูลและองค์ความรู้ต่าง ๆ แนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการวิจัย การเสนอรายงานที่เกี่ยวกับการวิจัย

(๒.๓) การร่วมมือและประสานงานตามโครงการความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ

(๒.๔) การพัฒนาระบบสารสนเทศการวิจัย เช่น การจัดทำและ พัฒนาการรวบรวมข้อมูลการวิจัย การวิเคราะห์ การประมวลผล การพัฒนาโปรแกรม การวางระบบฐานข้อมูลการวิจัย

(๒.๕) การดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัย เช่น การประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ การจัดทำวารสาร จุลสาร และเอกสารทางวิชาการ การจัดนิทรรศการ การให้รางวัล

(๒.๖) การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายและพันธมิตรทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เช่น การจัดงานนิทรรศการ การจัดการประชุม การจัดงานแถลงข่าวและการจัดงานตามโครงการต่าง ๆ

(๒.๗) กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนและเผยแพร่งานวิจัย

ข้อ ๓ ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามที่กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือหน่วยให้ทุนกำหนด กรณีไม่กำหนด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนบท้ายแนวปฏิบัตินี้

ข้อ ๔ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนหรือก่อกำหนดผู้กู้ ให้กระทำเฉพาะการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบของทางราชการ เว้นแต่กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือหน่วยให้ทุนจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน หมวด ๒ การรับเงิน หมวด ๓ การจ่ายเงิน และ หมวด ๔ การเก็บรักษาเงิน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินอุดหนุน

ข้อ ๖ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน หากมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายรวมถึงดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากตามข้อ ๔ ให้สำนักงานใช้จ่ายตามภารกิจของสำนักงาน เว้นแต่กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือหน่วยให้ทุนจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗ ในกรณีที่จำเป็นต้องขอยกเว้นไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ หรือมีกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้ ให้ขออนุมัติจากเลขาธิการเป็นรายกรณีก่อนการเบิกจ่าย และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



(นางสาวพรรษา หอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายตามแนวปฏิบัติ

หมวด และรายการ	อัตรา														
๑. ค่าตอบแทน															
๑.๑ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัย	๒,๐๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง และมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามแนวปฏิบัตินี้														
๑.๒ ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย นักวิจัยร่วมโครงการ ผู้ช่วยนักวิจัย	กำหนดไว้ ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>อัตรา</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปริญญาเอก</td><td>ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน</td></tr> <tr> <td>ปริญญาโท</td><td>ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน</td></tr> <tr> <td>ปริญญาตรี</td><td>ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน</td></tr> <tr> <td>ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง</td><td>ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน</td></tr> <tr> <td>ประกาศนียบัตรวิชาชีพ</td><td>ไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน</td></tr> <tr> <td>ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ</td><td>ไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ</td></tr> </tbody> </table>	ระดับ	อัตรา	ปริญญาเอก	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ปริญญาโท	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ปริญญาตรี	ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ
ระดับ	อัตรา														
ปริญญาเอก	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน														
ปริญญาโท	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน														
ปริญญาตรี	ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน														
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน														
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน														
ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ														
๑.๓ ค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ผู้วิจารณ์ภายนอก (Reviewer)	- บุคลากรของรัฐหรือบุคลากรของสำนักงาน ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ ชั่วโมง/คน - มิใช่บุคลากรของรัฐ หรือบุคลากรของสำนักงาน ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ ชั่วโมง/คน														
๑.๔ ค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่ได้รับเชิญจากต่างประเทศ	ตามระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖														
๑.๕ ค่าตอบแทนผู้นำทางหรือผู้ประสานงานในพื้นที่ในการเก็บข้อมูล	- อัตราวันละ ๓๐๐-๑,๐๐๐ บาท - ขึ้นกับระดับความยากของการเข้าถึงข้อมูล														
๑.๖ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลในการเก็บข้อมูล	- ผู้ตอบแบบสอบถาม รายละเอียดไม่เกิน ๑๐๐ บาท - ผู้ให้สัมภาษณ์ รายละเอียดไม่เกิน ๕๐๐ บาท														

หมวด และรายการ	อัตรา
	- กรณีที่ข้อมูลมีระดับความยากสูงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบทางวิชาการ
๑.๗ ค่าตอบแทนในการเก็บรวบรวมข้อมูล	- อัตราวันละ ๓๐๐-๑,๐๐๐ บาท - ขึ้นกับระดับความยากของการเข้าถึงข้อมูล
๑.๘ ค่าตอบแทนผู้เข้ารับการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือการประชุมกลุ่มที่เป็นกระบวนการหนึ่งของงานวิจัย	๒๐๐ บาทต่อครั้งต่อคน
๑.๙ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- วันทำการปกติ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง - บุคลากรที่ได้รับเงินเดือนจากโครงการแล้วไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๑.๑๐ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สนับสนุนโครงการ	ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยพิจารณาจากประสบการณ์และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
๑.๑๑ ค่าตอบแทนล่าม หรือผู้แปลภาษา (ภาษาต่างประเทศหรือภาษาแม่)	- ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม - เบิกจ่ายตามจริง
๑.๑๒ ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	อัตรา ๒๕๐-๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน
๑.๑๓ ค่าตอบแทนผู้เขียนบทความ หรือผู้รวบรวมและจัดทำเป็นบทความในวารสารวิชาการ การจัดประชุมหรือกิจกรรม	บทความละ ๕,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงจำนวนหน้าและภาษาที่ใช้ประกอบการกำหนดค่าตอบแทน
๑.๑๔ ค่าตอบแทนผู้ประเมินบทความและผลงานทางวิชาการ ผู้อ่านและวิจารณ์บทความ หรือผู้ตรวจสอบขัดเกลาภาษาและเนื้อหาเชิงวิชาการของบทความ	คนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ เรื่อง โดยบทความ ๑ เรื่อง จะจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ประเมินคุณภาพบทความละไม่เกิน ๓ คน

หมวด และรายการ	อัตรา
ในวารสารวิชาการ การจัดประชุม หรือกิจกรรม	
๑.๑๕ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แปล ตรวจ แก้ไข ปรับปรุงชุดเอกสารภาษาอังกฤษ	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อเรื่องต่อคน
๑.๑๖ ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.	
๑) ค่าตอบแทนการประชุมคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงาน	๒,๐๐๐ บาทต่อครั้งต่อคน
๒) ค่าตอบแทนการประชุมข้อเสนอโครงการ	๑,๕๐๐ บาทต่อโครงการต่อครั้งต่อคน
๓) ค่าตอบแทนการประชุมรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย	๒,๐๐๐ บาทต่อโครงการต่อครั้งต่อคน ทั้งนี้กรณีพิจารณารายงานฉบับปรับปรุงของรายงานความก้าวหน้าในแต่ละครั้งจ่าย ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้ง
๔) ค่าตอบแทนการประชุมรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	- พิจารณา (ร่าง) รายงานฯ ๒,๐๐๐ บาทต่อโครงการต่อครั้งต่อคน ทั้งนี้กรณีพิจารณาร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ฉบับปรับปรุงจ่าย ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้ง - พิจารณารายงานฉบับสมบูรณ์ ๒,๐๐๐ บาทต่อโครงการต่อคน
๑.๑๗ ค่าตอบแทนผู้นำเสนอผลงานนิทรรศการ	- ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวันต่อคน - ไม่เกินผลงานละ ๕ คน
๑.๑๘ ค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือจากรายการข้างต้น	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด และรายการ	อัตรา												
๒. ค่าใช้สอย													
๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ของคณะผู้วิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ	- อัตรา ๔๐๐ บาทต่อวันต่อคน - กรณีลงพื้นที่ในการปฏิบัติงานวิจัย ไม่มีการหักค่าเบี้ยเลี้ยง - กรณีการเดินทางไปเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และผู้จัดมีการจัดเลี้ยงอาหาร ให้หักตามสัดส่วน ดังนี้ <table border="1"> <tr> <td>จัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ</td><td>ให้หักเงิน ๑๓๓ บาท</td></tr> <tr> <td>จัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ</td><td>ให้หักเงิน ๒๖๗ บาท</td></tr> <tr> <td>จัดเลี้ยงอาหาร ๓ มื้อ</td><td>ให้หักเงิน ๔๐๐ บาท</td></tr> </table> - การนับชั่วโมง <table border="1"> <tr> <td>กรณีที่มีการพักแรม</td><td>ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษเกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๒ วัน โดยเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ จนกลับมาถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ</td></tr> <tr> <td>กรณีไม่พักแรม</td><td>เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับเป็น ๑ วัน เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไปนับครึ่งวัน โดยเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ จนกลับมาถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ</td></tr> <tr> <td>กรณีลาก่อนหรือหลังการเดินทาง</td><td>ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการและสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ</td></tr> </table>	จัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ	ให้หักเงิน ๑๓๓ บาท	จัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ	ให้หักเงิน ๒๖๗ บาท	จัดเลี้ยงอาหาร ๓ มื้อ	ให้หักเงิน ๔๐๐ บาท	กรณีที่มีการพักแรม	ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษเกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๒ วัน โดยเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ จนกลับมาถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ	กรณีไม่พักแรม	เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับเป็น ๑ วัน เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไปนับครึ่งวัน โดยเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ จนกลับมาถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ	กรณีลาก่อนหรือหลังการเดินทาง	ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการและสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ
จัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ	ให้หักเงิน ๑๓๓ บาท												
จัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ	ให้หักเงิน ๒๖๗ บาท												
จัดเลี้ยงอาหาร ๓ มื้อ	ให้หักเงิน ๔๐๐ บาท												
กรณีที่มีการพักแรม	ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษเกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๒ วัน โดยเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ จนกลับมาถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ												
กรณีไม่พักแรม	เกิน ๑๒ ชั่วโมงนับเป็น ๑ วัน เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไปนับครึ่งวัน โดยเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ จนกลับมาถึงที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ												
กรณีลาก่อนหรือหลังการเดินทาง	ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการและสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ												
๒.๒ ค่าเดินทาง ของคณะผู้วิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ	- พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม. กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับ กทม. เบิกจ่ายตามจริง เทียบละไม่เกิน ๖๐๐ บาท กรณีเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ เบิกจ่ายตามจริง เทียบละไม่เกิน ๕๐๐ บาท - พาหนะประจำทาง ได้แก่ รถไฟ รถโดยสารประจำทาง เครื่องบิน เรือ และยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด - ขดเชยพาหนะส่วนตัว รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ เมตร												

หมวด และรายการ	อัตรา																											
๒.๓ ค่าที่พัก ๑) วิทยากร คณะผู้วิจัย ผู้ช่วย นักวิจัย วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และ ผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ	เดินทางไปราชการ (บาท/วัน/คน) <table><tr><th rowspan="2">ประเภท/ระดับ</th><th rowspan="2">เหมาจ่าย</th><th colspan="2">จ่ายจริง</th></tr><tr><th>คนเดียว</th><th>พักคู่</th></tr><tr><td>ตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา</td><td>๘๐๐</td><td>๑,๕๐๐</td><td>๘๕๐</td></tr><tr><td>สูงกว่าชำนาญการพิเศษ</td><td>๑,๒๐๐</td><td>๒,๒๐๐</td><td>๑,๒๐๐</td></tr><tr><td>ทรงคุณวุฒิ/บริหาร</td><td>๑,๒๐๐</td><td>๒,๕๐๐</td><td>๑,๔๐๐</td></tr></table> การฝึกอบรม (บาท/วัน/คน) <table><tr><th>ประเภท/ระดับ</th><th>คนเดียว</th><th>พักคู่</th></tr><tr><td>ระดับบริหาร</td><td>ไม่เกิน ๒,๕๐๐</td><td>ไม่เกิน ๑,๗๕๐</td></tr><tr><td>ระดับปฏิบัติงาน/บุคคลภายนอก</td><td>ไม่เกิน ๑,๖๐๐</td><td>ไม่เกิน ๑,๑๒๐</td></tr></table>	ประเภท/ระดับ	เหมาจ่าย	จ่ายจริง		คนเดียว	พักคู่	ตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา	๘๐๐	๑,๕๐๐	๘๕๐	สูงกว่าชำนาญการพิเศษ	๑,๒๐๐	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐	ทรงคุณวุฒิ/บริหาร	๑,๒๐๐	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐	ประเภท/ระดับ	คนเดียว	พักคู่	ระดับบริหาร	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๕๐	ระดับปฏิบัติงาน/บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๒๐
ประเภท/ระดับ	เหมาจ่าย			จ่ายจริง																								
		คนเดียว	พักคู่																									
ตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา	๘๐๐	๑,๕๐๐	๘๕๐																									
สูงกว่าชำนาญการพิเศษ	๑,๒๐๐	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐																									
ทรงคุณวุฒิ/บริหาร	๑,๒๐๐	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐																									
ประเภท/ระดับ	คนเดียว	พักคู่																										
ระดับบริหาร	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๕๐																										
ระดับปฏิบัติงาน/บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๒๐																										
๒) ผู้ได้รับเชิญจากต่างประเทศ	- จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาทต่อวันต่อคน สำหรับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัยอาวุโสหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย - จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาทต่อวันต่อคน สำหรับนักวิจัย																											
๒.๔ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม สัมมนา																												
๑) ค่าอาหาร	จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อวันต่อคน																											
๒) ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม	-จ่ายตามจริง โดยจัดภายในสำนักงาน ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน จัดภายนอกสำนักงาน ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/มื้อ/คน																											
๒.๕ ค่าประกันภัย	ตามระเบียบ กสม. ว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๒.๖ ค่าเช่าอุปกรณ์	เบิกได้ตามจ่ายจริงและโดยประหยัด																											
๒.๗ ค่าจ้างเหมาบริการ	เบิกได้ตามจ่ายจริงและโดยประหยัด																											
๒.๘ ค่าธรรมเนียม	เบิกจ่ายตามจริง																											
๒.๙ ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน	ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จ่ายตามจริง																											

หมวด และรายการ	อัตรา
๒.๑๐ ค่าใช้สอย (ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัยในต่างประเทศ)	ตามระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒.๑๑ ค่าใช้สอยอื่น ๆ	- ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม - เบิกจ่ายตามจริง
๓. ค่าวัสดุ	
๓.๑ วัสดุคอมพิวเตอร์	มีราคาต่อชิ้นไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๓.๒ วัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์	มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หากราคาสูงเกิน และมีอายุการใช้งาน หรืออายุลิขสิทธิ์เกิน ๑ ปี จัดเป็นครุภัณฑ์
๓.๓ วัสดุสำนักงาน	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓.๔ วัสดุวิทยาศาสตร์	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓.๕ วัสดุอื่น ที่จำเป็นในการทำวิจัยเท่านั้น	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๔. ครุภัณฑ์	
๔.๑ ค่าครุภัณฑ์	- เสนอได้ ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินรวมของค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และค่าสอบเทียบเครื่องมือ - เบิกจ่ายตามจริง
๔.๒ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	- เสนอได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน - เบิกจ่ายตามจริง