



แนวทางการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย

ที่ขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปี 2550

เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยและการพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงกำหนดแนวทางการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยที่ขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปี 2550 ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการ

- 1.1 เป็นข้าราชการหรือพนักงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- 1.2 ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ หรือฝึกอบรม ดูงาน เป็นระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษา
- 1.3 ไม่เป็นหัวหน้าโครงการที่ขอรับทุนวิจัยเกินกว่า 2 โครงการ ในปีงบประมาณเดียวกัน
- 1.4 ไม่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ขาดการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หลังจากสิ้นสุดสัญญารับทุนวิจัยแล้วเป็นเวลามากกว่า 6 เดือน
- 1.5 ไม่เป็นผู้ถูกระงับโครงการวิจัยประเภทอุดหนุนทั่วไป อันเนื่องมาจากหัวหน้าโครงการวิจัยละทิ้งโครงการ
- 1.6 ไม่เคยปฏิบัติหน้าที่ขัดต่อระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยประเภทอุดหนุนทั่วไป และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางการปฏิบัติทางการเงินบัญชีและพัสดุ หมวดเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
- 1.7 ไม่เป็นผู้ที่เคยผิดสัญญารับทุนวิจัยประเภทอุดหนุนทั่วไป

2. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุน

2.1 คุณลักษณะของโครงการวิจัย

1. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2551 จำนวน 9 ยุทธศาสตร์ โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้เห็นชอบให้ยุทธศาสตร์ที่ 1-4 เป็นยุทธศาสตร์หลักเพื่อใช้ในการดำเนินงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ได้แก่

- 1) ยุทธศาสตร์การจัดความยากจน
- 2) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคมนาคมและสังคมที่มีคุณภาพ
- 3) ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและแข่งขันได้
- 4) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2. แสดงรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยในระดับแผนงานวิจัย/ข้อเสนอการวิจัยในระดับ

โครงการวิจัย ตามแบบที่กำหนด

1.2 เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการ

- 1) ความสำคัญ (30%)
 - สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดินและของมหาวิทยาลัย/ มีความจำเป็นเร่งด่วน
 - ความชัดเจนของวัตถุประสงค์
 - ความชัดเจนของหลักการ เหตุผล และการทบทวนวรรณกรรม
- 2) ความเหมาะสม (30 %)
 - ความเหมาะสมของวิธีดำเนินงาน
 - ความเหมาะสมของงบประมาณ
 - ความไม่ซ้ำซ้อนของโครงการวิจัย
- 3) ความเป็นไปได้ (40 %)
 - ชี้ความสามารถของนักวิจัย นักวิจัยไม่มีประวัติติดค้างการส่งรายงานการวิจัย/การเงิน
 - ความพร้อมของเครื่องมือ/เอกสาร/ความเป็นไปได้ของโครงการในช่วงเวลาที่เสนอ
 - มีผลผลิตการวิจัย/ มีการระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์/ แสดงผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดการวิจัยได้ชัดเจน
 - ผลลัพธ์ของงานวิจัยทำให้เกิดผลกระทบด้านต่าง ๆ / งานวิจัยสามารถขยายการพัฒนาไปสู่ระดับประเทศและนานาชาติได้

1.3 เกณฑ์การตั้งงบประมาณ

การตั้งงบประมาณให้แจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการ

- 1) ค่าจ้างชั่วคราว
 - หากมีการจ้างลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่โครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัย ให้จ้างลักษณะรายวันหรือรายเดือนก็ได้ ทั้งนี้จ่ายให้เท่ากับแรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนดโดยใช้เวลาเป็นฐาน ทั้งนี้ให้แนบข้อมูลบุคคลดังกล่าว (หรือคุณสมบัติ) พร้อมรายละเอียดภาระงานในข้อเสนอโครงการเพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ: เห็นควรให้จ้างลูกจ้างเป็นค่าจ้างเหมา ในหมวดค่าใช้จ่าย
- 2) ค่าตอบแทน
 - วิทยากรให้ใช้อัตราการเบิกจ่ายตามข้อกำหนดของทางราชการ
 - ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญที่ให้คำปรึกษาหรือดำเนินการวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน ร้อยละ 5 ของงบประมาณโครงการโดยพิจารณาจากภาระงาน โดยให้ระบุหน้าที่หรือภาระงานของที่ปรึกษาแนบท้ายข้อเสนอฯ
 - ค่าอาหารทำการนอกเวลานักวิจัยให้ตั้งรวมทั้งหมดในโครงการไม่เกิน ร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ

3) ค่าใช้สอย

- ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เป้าหมาย ค่าเบี่ยงเสี่ยงทั่วไปให้ใช้อัตราการเบิกจ่ายตามข้อกำหนดของทางราชการ
- ค่าที่พักเบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 1,200 (หนึ่งพันสองร้อย) บาท ต่อวัน
- ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย จ้างได้ตามวุฒิ และให้แนบประวัติ (หรือคุณสมบัติ) พร้อมรายละเอียดภาระงานเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้หากเป็นค่าจ้างเหมาไม่สามารถตั้งค่าประกันสังคม ค่าครองชีพและค่าล่วงเวลา
- ค่ายานพาหนะเดินทาง
 - ค่าเดินทางเบิกได้ตามที่จ่ายจริง (ไม่เกินพาหนะเครื่องบินชั้นประหยัด)
 - ค่าเช่ายานพาหนะให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่วันละไม่เกิน 1,500 บาท และหากมีการเบิกจ่ายสูงกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ
 - ในกรณีที่ใช้นยานพาหนะส่วนตัว ให้ตั้งค่าชดเชยได้ไม่เกินกิโลเมตรละ 3.00 บาท ทั้งนี้ไม่มีสิทธิเบิกค่าน้ำมันและค่าสึกหรอได้อีก
- ค่าอาหารและอาหารว่างในการจัดอบรมสัมมนา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ ทั้งนี้ให้ตั้งได้เฉพาะโครงการที่ทางคณะกรรมการบริหารงานพิจารณาแล้วว่าเห็นสมควรให้มีการจัดสัมมนา
- ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ ที่จำเป็น

4) หมวดวัสดุ ให้ตั้งตามรายละเอียดของแผนการดำเนินงาน

- ควรแสดงรายละเอียดในการคำนวณงบประมาณ เช่นระบุชนิด จำนวน ราคา โดยประมาณ
- กรณีโครงการต่อเนื่องให้แจ้งจำนวนวัสดุที่คงเหลือ

5) ค่าหมวดสาธารณูปโภค ให้ตั้งไว้จำนวนร้อยละ 10 ของเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรร

6) หมวดครุภัณฑ์ ให้ตั้งได้เฉพาะกรณีที่เป็น ทั้งนี้เมื่อมีการจัดซื้อให้ดำเนินการลงทะเบียนไว้กับหน่วยงานด้วย

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการไม่สามารถเปลี่ยนแปลงงบประมาณในหมวดค่าตอบแทนและค่าจ้างได้ หากต้องการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต้องขออนุมัติก่อน รวมทั้งต้องไม่โอนย้ายเงินจากหมวดอื่นมายังหมวดค่าตอบแทน ยกเว้นมีการปรับเปลี่ยนแผนงานวิจัย ซึ่งส่งผลให้มีผู้ร่วมงานเพิ่มขึ้นหรือปริมาณงานเพิ่มขึ้น ซึ่งหัวหน้าโครงการต้องขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวก่อน จึงจะสามารถเพิ่มเงินหมวดค่าตอบแทนได้