



# งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund-FF)

# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)



## การบริหารงบประมาณแบบ Block grant

มีการระบุผลผลิต ผลลัพธ์ที่จะส่งมอบอย่างชัดเจน

อาจประกอบด้วยหลายโครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน สะท้อนเป้าหมายและพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ

มีกระบวนการออกแบบแผนงาน โครงการภายใต้แผนงานอย่างเป็นระบบ มีการวางแผนงานสำคัญในระยะ 5 ปี มีเป้าหมายสุดท้ายและเป้าหมายรายปี (Milestone) งบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน

### หน่วยรับงบประมาณ จะพิจารณา

- การคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ
- การปรับลดงบประมาณรายโครงการ
- การบริหารจัดการงบประมาณ

การพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการวิจัย/กิจกรรม ควรใช้เกณฑ์ ดังนี้



ตอบสนองต่อพันธกิจ หรือยุทธศาสตร์ การวิจัยของหน่วยงาน และตอบ โจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ



จัดลำดับความสำคัญในระดับ โครงการตามคุณภาพและ ศักยภาพในการส่งมอบผลผลิต



พัฒนาศักยภาพพื้นฐาน หรือ มูลฐาน ด้านการวิจัย ของ หน่วยงานให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น



ผ่านกระบวนการพิจารณาจาก หน่วยงาน หรือผู้ทรงคุณวุฒิจาก ภายนอก



มีศักยภาพและต่อยอดสู่การวิจัย Strategic Fund และพันธกิจของ หน่วยงานได้ในอนาคต



งบประมาณของโครงการมีความ คุ่มค่าและเหมาะสม

# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

## ค่าจ้าง

รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงิน  
งบประมาณรวมตามคำของบประมาณของ  
หน่วยรับงบประมาณ

- ✗ ไม่สามารถจ้างบุคลากรประจำภายในของหน่วยรับงบประมาณนั้นได้
- ✓ จ้างที่ปรึกษาได้เฉพาะบุคลากรภายนอกหน่วยรับงบประมาณเท่านั้น
- ✗ ไม่สามารถจ้างเลขาบุคลากรโครงการ/ ผู้ประสานงานโครงการ (ให้ตั้งไว้ในหมวด  
ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ)

## ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ หรือ ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย

มิใช่บุคลากรประจำของหน่วยงาน โดยมีอัตราเงินเดือน

ตามวุฒิการศึกษา ต่อคน ต่อเดือน ดังนี้

ป.เอก ไม่เกิน 30,000 บาท

ป.โท ไม่เกิน 25,000 บาท

ป.ตรี ไม่เกิน 18,000 บาท

ปวส. ไม่เกิน 12,000 บาท

ปวช. ไม่เกิน 11,000 บาท

ต่ำกว่า ปวช. จ้างเป็นรายวัน (ไม่เกินขั้นต่ำตามกฎหมายกำหนด)

(หากมีประสบการณ์สามารถเพิ่มจากอัตราเงินได้ตามความเหมาะสม)



## ค่าจ้างที่ปรึกษา

อาจจ้างเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง

- ✓ จ้างเมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับ  
คำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการในสาขา  
วิชาชีพต่างๆ โดยที่ปรึกษาต้องมี  
ประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสม
- ✓ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตาม  
ระเบียบของกระทรวงการคลังและให้คิด  
จ่ายเป็นรายบุคคล ต่อวันและเวลา  
ทำงาน (man-day) ตามงานที่แท้จริง

# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)



## ค่าวัสดุ



### จัดซื้อวัสดุเพื่อพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ

- ✓ เครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการ รายงานในระบบ NRIIS เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

## ค่าใช้สอย



### ค่าประกันภัย

- ✓ ในกรณีการดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยงภัย ได้แก่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูง ตั้งได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



### ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

- ✓ วันทำการ 50 บาท/ชั่วโมง ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/วัน
- ✓ วันหยุดราชการ 60 บาท/ชั่วโมง ไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน



### ค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ

- ✓ อัตราไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง

หน่วยงานไม่สามารถขอสนับสนุน ค่าบำรุงสถาบัน (overhead) และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณ เว้นแต่เป็นกรณีที่สอดคล้องกับงบประมาณภายใต้แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลฯ



# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)



## ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ และสอบเทียบ เครื่องมือ

รวมแล้วไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงิน  
งบประมาณรวมตามคำของบประมาณของ  
หน่วยรับงบประมาณ

- ✓ เมื่อรวมงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์  
ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบ  
เครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของ  
วงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ  
งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ



## ค่าสาธารณูปโภค สำหรับโครงการ ววน.

รวมแล้วไม่เกินร้อยละ 1 ของวงเงิน  
งบประมาณรวมตามคำของบประมาณของ  
หน่วยรับงบประมาณ

- ✓ เฉพาะในกรณีที่ยังงบประมาณสาธารณูปโภคจากแผนงานพื้นฐาน ไม่  
ครอบคลุมแผนงานที่รับงบประมาณจากกองทุน [ระบุงบประมาณส่วนนี้ใน  
แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง](#)



ค่าน้ำ ค่าไฟ  
(ที่ใช้ในงานวิจัย)

# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

## ค่าครุภัณฑ์

ไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณ  
รวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับ  
งบประมาณ

กรณีที่ครุภัณฑ์มีวงเงินสูงเกินกว่า 20 ล้านบาท  
ต่อหน่วยหรือระบบ หน่วยงานต้องวิเคราะห์ ดังนี้

- ✓ ต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์
- ✓ แบบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างสร้างอย่างน้อย 3 รายมาพร้อม  
คำของบประมาณด้วย



ผลตอบแทน  
ความคุ้มค่า



ความสอดคล้องกับ  
แผนด้าน ววน. ของ  
กองทุนส่งเสริม ววน.



ความซ้ำซ้อนกับ  
หน่วยงานอื่น



เสนอแนวทางการใช้  
ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่  
ร่วมกับหน่วยงานอื่น

- ✓ เมื่อจัดซื้อหรือจัดสร้างครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)
- ✓ ระหว่างการดำเนินงานให้ถือว่า หน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ครอบครอง บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ครุภัณฑ์ได้
- ✓ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์เป็นของหน่วยรับงบประมาณ
- ✓ กรณีที่มีการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ในโครงการ ให้เป็นไปตามที่ กสว.กำหนด ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)



## การปรับงบประมาณ

- ✓ หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับงบประมาณได้โดยต้อง ไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ และผลผลิต และ ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ทั้งนี้

- (1) **ข้ามหมวดภายใต้โครงการ** ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณพิจารณาอนุมัติ
- (2) **ข้ามโครงการในแผนงานเดียวกัน หรือข้ามแผนงาน** ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

- ✓ การปรับงบประมาณค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง **ต่างประเทศ** หน่วยรับงบประมาณจะต้องเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ✓ การปรับงบประมาณค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย และที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้โดยรวมกันแล้วต้อง ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณรวมของแผนงาน โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ



# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

## เงินคงเหลือ ดอกเบี้ย หรือผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการวิจัย

- ✓ นำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น คืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรอง
- ✓ ถ้าหน่วยงานประสงค์จะเก็บเงินคงเหลือ ดอกเบี้ย และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ให้เสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายใน 60 วัน
- ✓ ยกเว้น งบประมาณหมวดครุภัณฑ์ใช้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น กรณีมีเงินคงเหลือ ให้ส่งคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ





## เปรียบเทียบประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลนิธิ (FF) ที่เปลี่ยนแปลงไป

หมวดงบประมาณ	ระเบียบเดิม	ระเบียบใหม่
<b>ค่าจ้าง</b>	ไม่เกินร้อยละ 25 ของงบประมาณรวมของแผนงาน	ไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
<b>ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ และสอบเทียบ เครื่องมือ</b>	ไม่เกินร้อยละ 10 ของแผนงานหรือโครงการ ยกเว้นกรณี กรณีอัปเกรด เสนอได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของโครงการ ทั้งนี้ เมื่อรวมกับงบครุภัณฑ์แล้ว ไม่เกินร้อยละ 20 งบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณ	ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
<b>ค่าครุภัณฑ์</b>	ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณโครงการ และไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณ	ไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
<b>การปรับหมวดเงิน</b>	อาจดำเนินการปรับงบประมาณได้โดยต้องไม่เปลี่ยนแปลง วัตถุประสงค์	ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน
<b>การคืนเงิน</b>	งบประมาณครุภัณฑ์ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้คืนภายใน 60 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำ รับรอง	งบประมาณครุภัณฑ์ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้คืนภายใน 60 วัน นับแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

# ประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลนิธิ (FF)



**ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาชวน.**

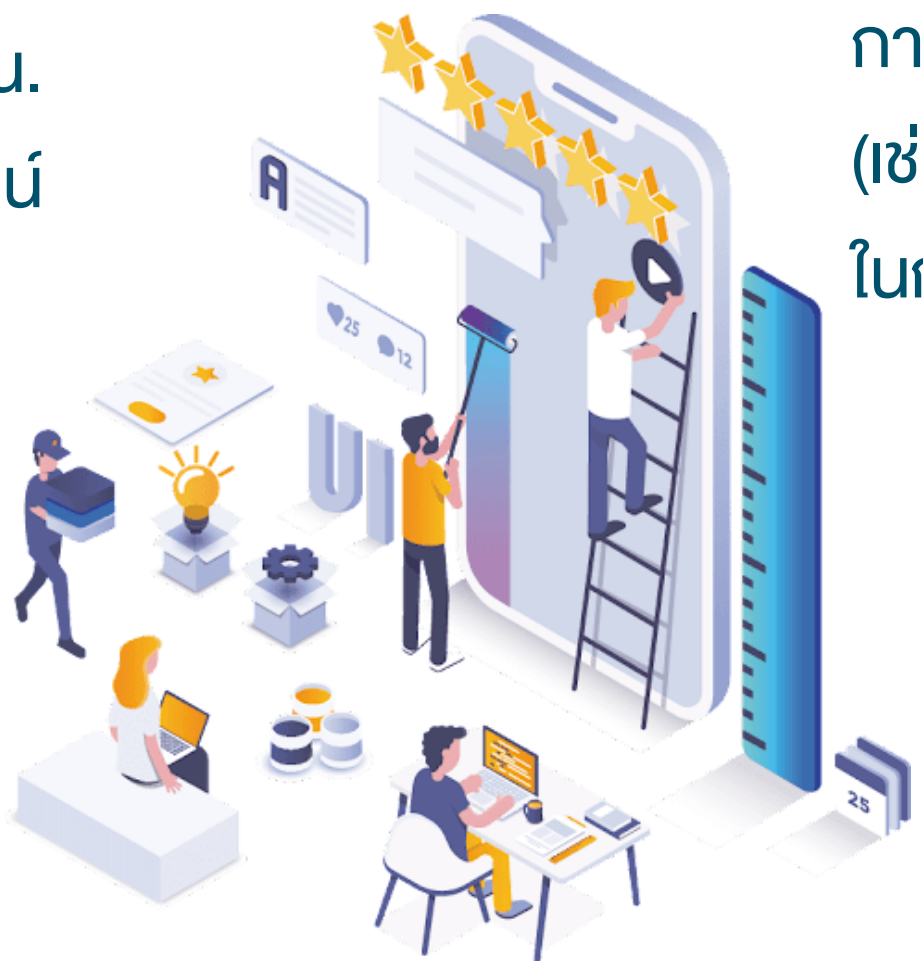
ไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรวม FF ของหน่วยรับงบประมาณ และไม่เกิน 5 ล้านบาท

- ✓ สามารถตั้งงบประมาณส่วนหนึ่งสำหรับการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการและสนับสนุนแผนงาน/โครงการได้
- ✓ ต้องจัดทำเป็นแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ โดยมีโครงการหรือกิจกรรม พร้อมทั้งต้องระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม

การเผยแพร่ และผลักดันการนำผลงาน ชวน.  
ไปใช้ประโยชน์

การพัฒนาบุคลากรบริหารแผนงานและโครงการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารงาน ชวน.  
ของหน่วยรับงบประมาณ

ค่าจ้างเลขานุการโครงการ/ผู้ประสานงานโครงการ



การพัฒนาแผนงานและโครงการ ชวน.  
(เช่น การจัดประชุม ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ในการประเมิน)

การติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการ ชวน.

การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการ ชวน.



# แผนการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งกระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน



## วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้นน้ำ

เช่น กระบวนการที่ได้มาซึ่งแผนงาน / โจทย์วิจัย การพัฒนาแผนงาน / โจทย์วิจัยร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ ที่เกี่ยวข้อง การประเมินข้อเสนอโครงการจาก ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เป็นต้น

## วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมกลางน้ำ

เช่น กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงานวิจัย การติดตามผลการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามแผน ตั้งแต่ออกสัญญา (ถ้ามี) จนถึงสิ้นสุดโครงการ กระบวนการหนุนเสริม และประสานงานให้โครงการสามารถดำเนินการ ได้บรรลุตาม แผนงาน

## วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยปลายน้ำ

เช่น การติดตามและประเมินผลแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย หลังสิ้นสุดแผนงาน/โครงการ การสื่อสารผลลัพธ์ และ ผลกระทบให้สาธารณชนตระหนักถึงการใช้ประโยชน์ จาก ผลงาน ววน. รวมถึงกระบวนการผลักดัน/ขับเคลื่อน ให้ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมเกิดการนำไปใช้ประโยชน์

# แบบฟอร์มเสนอแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ แผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



# 1

## งบประมาณของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ในปีที่เสนอขอ

- หมวดงบประมาณ
  - ค่าจ้าง
  - ค่าวัสดุ
  - ค่าใช้สอย
- รายละเอียดการใช้งบประมาณในแต่ละหมวด
- งบประมาณรวมในแต่ละหมวด และงบประมาณรวมในปีที่เสนอขอ



# 2

## แผนการดำเนินงาน

ประกอบด้วยรายละเอียด

- แผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ (เดือน) จำแนกรายปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีที่เริ่มดำเนินงานจนถึงปีที่สิ้นสุด
- ผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละกิจกรรม

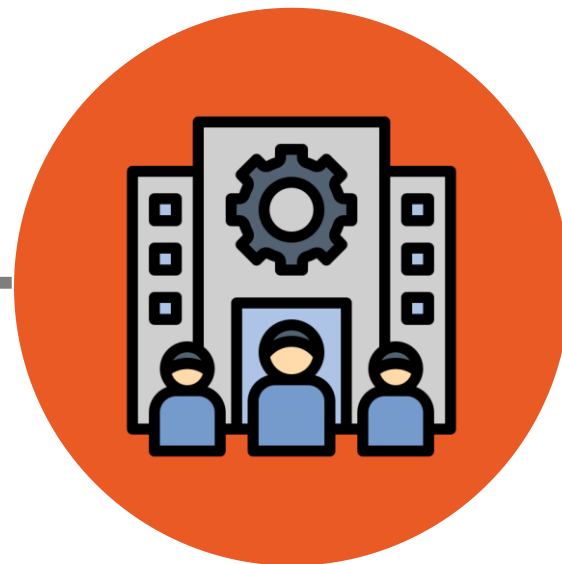
★ กิจกรรมควรเชื่อมโยงกับค่าเป้าหมายรายปีที่ตั้งไว้



# แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



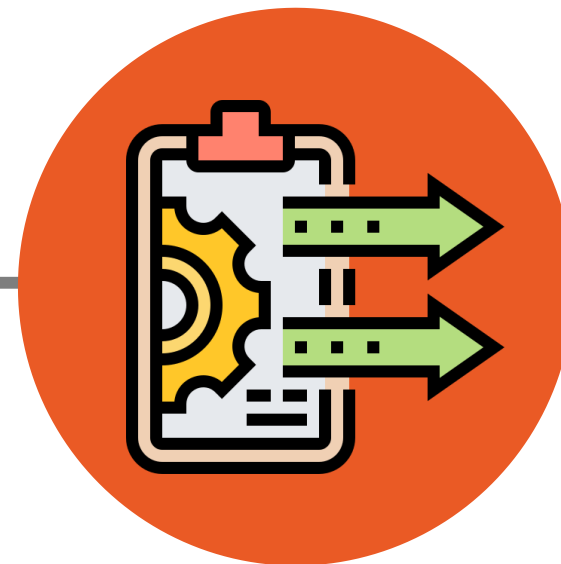
ผลที่คาดว่าจะได้รับ



## Expected Output

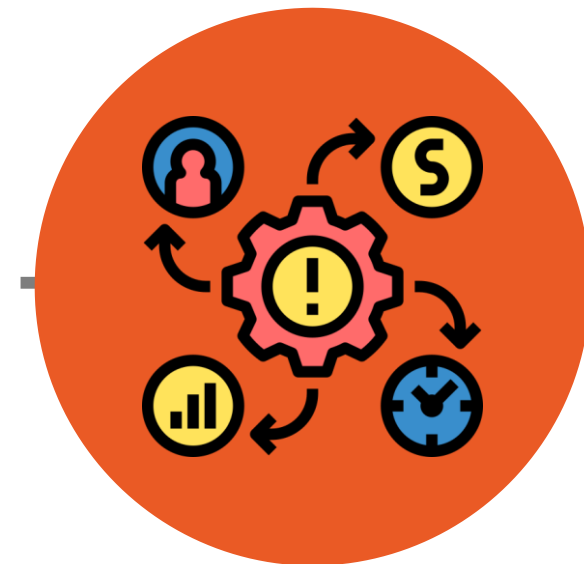
(ระบุผลผลิตจากการดำเนินงานของแผนงาน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ)

เช่น บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการงาน วรรณ. จำนวน x คน



## Expected Outcome

เช่น หน่วยงานสามารถส่งมอบผลผลิตผลลัพธ์ และผลกระทบได้ตามแผน



## Expected Impact

เช่น หน่วยงานสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม วรรณ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งมอบผลงาน วรรณ. ที่สร้างผลกระทบในวงกว้าง

# การยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

- 1 **กำหนดแผนงานสำคัญ**ที่มีการวางแผนในระยะ 5 ปี มีเป้าหมายสุดท้ายและเป้าหมายรายปี (Milestone) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน



- 2 **กำหนดกระบวนการออกแบบ**แผนงานและโครงการภายใต้แผนงานอย่างเป็นระบบ โครงการ/กิจกรรม ควรมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน สะท้อนเป้าหมายและพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ

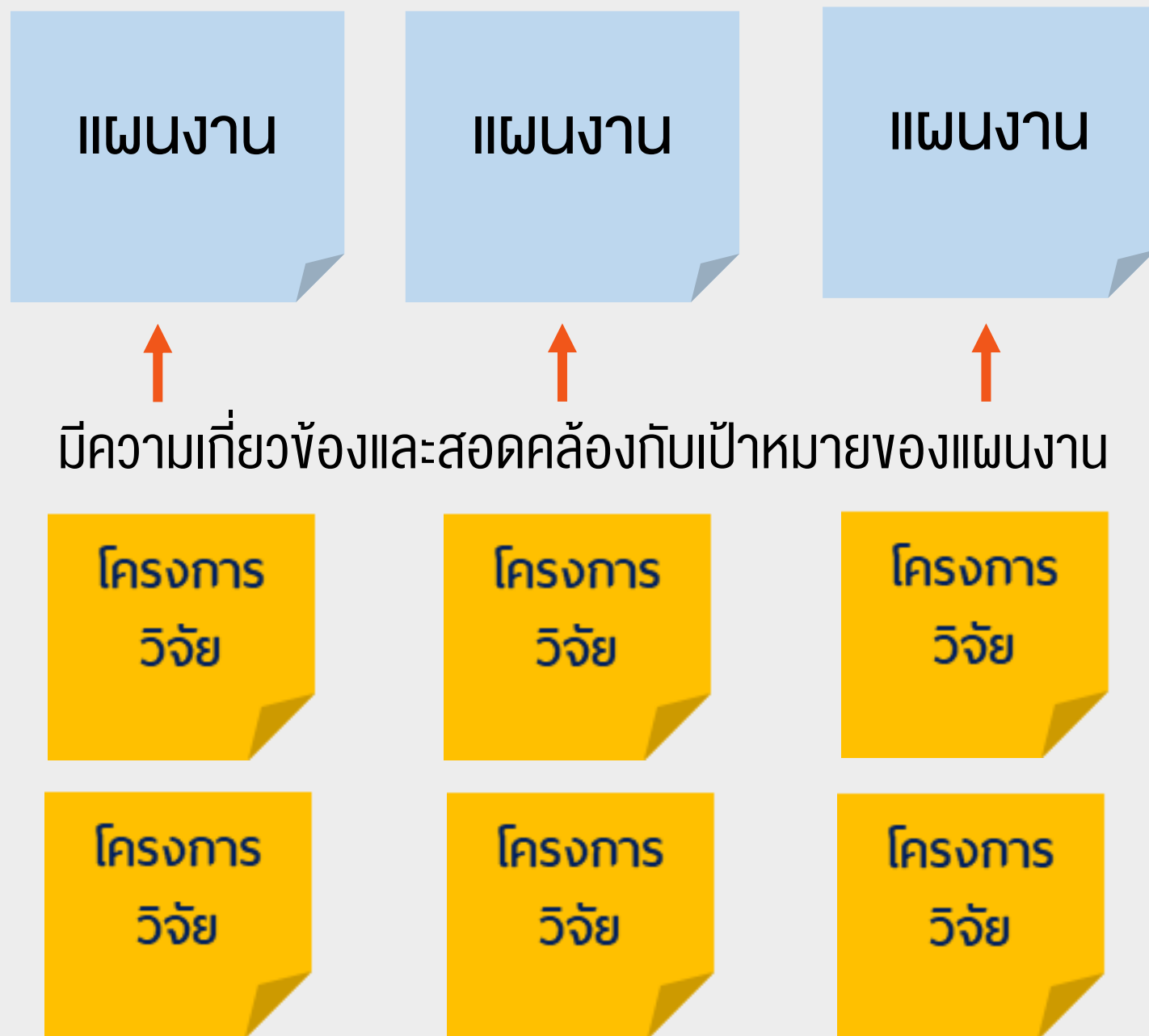
- 3 **กำหนดเกณฑ์และพิจารณาคัดเลือก** กลั่นกรองโครงการวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และจัดลำดับความสำคัญในระดับโครงการตามคุณภาพและศักยภาพในการส่งมอบผลผลิต



# แนวทางการยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

มีการวางแผนในระยะ 5 ปี มีเป้าหมายสุดท้ายและเป้าหมายรายปี (Milestone) มีงบประมาณรายปีและทั้งโครงการ

จัดลำดับความสำคัญระดับโครงการ



# การยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ในระบบ NRIIS

1 กรอกข้อมูลหน่วยงาน  
วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / แผนงาน

นักวิจัย



ผู้ประสานหน่วยงาน



หัวหน้าหน่วยงาน



สทสว.



2 ทำข้อเสนอโครงการ

ส่งข้อเสนอโครงการ

3 ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ/  
คัดเลือกใส่แผนปฏิบัติการ  
ทำแผนงาน

ส่งแผนปฏิบัติการ/  
แผนงาน

4 ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ  
และแผนงาน

ส่งแผนปฏิบัติการ/  
แผนงาน

5 ตรวจสอบข้อมูล  
หน่วยงาน



แก้ไข

แก้ไข

แก้ไข





# THANKYOU

---

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)

ชั้น 14 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์  
979/17-21 ถนนพหลโยธิน  
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ 10400

T +662 212 2641  
T +662 212 2642  
E [contact@tsri.or.th](mailto:contact@tsri.or.th)  
[www.tsri.or.th](http://www.tsri.or.th)



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม  
วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม