

## คำอธิบายรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) จำแนกเป็น 2 หมวดใหญ่ ได้แก่

1) **หมวดงบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานโครงการในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

1.1) **ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ตั้งไว้เฉพาะที่ฝ่ายบริหารทั่วไปเท่านั้น)** รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าใช้จ่ายบุคลากร รวมถึง งบดำเนินงานที่เป็นการดำเนินการเกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **เงินเดือน** หมายถึง เงินเดือนและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ เป็นรายเดือน
- **เงินเดือนและค่าตอบแทนผันแปรของผู้บริหารสถาบันฯ** หมายถึง เงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นที่กำหนดจ่ายให้ผู้บริหารสถาบันฯ เป็นรายเดือน ได้แก่ ค่าตอบแทนพื้นฐาน เช่น เงินเดือนประจำ และประโยชน์ตอบแทนอื่นที่เป็นตัวเงิน และจ่ายเป็นรายเดือน รวมถึงและเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสถาบันฯ กำหนด และค่าตอบแทนผันแปร เป็นค่าตอบแทนที่ขึ้นกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร)
- **เงินประจำตำแหน่ง** หมายถึง ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นสำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่หลักในตำแหน่งที่สถาบันฯ กำหนด เช่น ตำแหน่งที่ต้องใช้ทักษะและความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เป็นต้น
- **เงินเพิ่มพิเศษตามระดับประเภทตำแหน่ง** หมายถึง ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นตามลักษณะของงานของสถาบันฯ เพื่อจูงใจรักษาบุคลากรให้คงอยู่ สร้างแรงจูงใจ และขวัญ กำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ

- **เงินสวัสดิการของเจ้าหน้าที่** หมายถึง ค่าตอบแทนที่เจ้าหน้าที่ได้รับจากสถาบันฯ นอกเหนือจากเงินเดือนเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้สึกสะดวกสบายและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ซึ่งประกอบด้วย ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร ค่าตรวจสุขภาพ ค่าประกันอุบัติเหตุ
- **เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** หมายถึง เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สถาบันฯ สมทบให้กับเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด
- **เงินค่าล่วงเวลา** หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือวันหยุดโดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

**1.2) ค่าตอบแทน (ตั้งไว้เฉพาะที่ฝ่ายบริหารทั่วไปเท่านั้นทั้งนี้ยกเว้นโครงการวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม หรือหากเป็นโครงการอื่นให้พิจารณาโดยที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ) เงิน** ที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงาน เช่น ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าตอบแทนอื่น ๆ ของคณะกรรมการ (ค่าพาหนะเหมาจ่าย ค่าที่พักเหมาจ่าย เป็นต้น) เงินรางวัล พนักงาน ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย เป็นต้น

**1.3) ค่าใช้สอย** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ ประกอบด้วย

- รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้า ค่าจ้างเหมาบริการ (เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ค่าเบี้ยประกัน ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ค่าวางท่อประปา ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้า ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน เป็นต้น
- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรอง ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา เป็นต้น

- รายการเกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายการอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าของขวัญ เงินรางวัล เจ้าหน้าที่ เป็นต้น

**1.4 ค่าวัสดุ** หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบรายการที่ต้องการจัดซื้อว่าเป็นครุภัณฑ์หรือวัสดุได้ใน “คู่มือการจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์” ที่ส่วนพัสดุจัดทำและเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์สถาบันฯ รายละเอียดดัง Link ด้านล่าง (<http://supplies.sri.or.th/supplies2016/>)

ค่าวัสดุจำแนกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- **วัสดุสำนักงาน** เช่น กระดาษ ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัดธงชาติ ของในการบรรจุหีบห่อ ขาตั้ง (กระดานดำ ที่วีลฯ) ที่ถูพื้น แป้น ลวดเย็บกระดาษ ตรายาง หมึกเติม ตลับขาด ซองขนาดต่าง ๆ กาวน้ำ กาวทาง ผ้าสำลี ตะแกรงวางเอกสาร สิ่งพิมพ์จากการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- **วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ** เช่น พิวส์ เทปพันสายไฟ ปลั๊กไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า เบรกเกอร์ เชื่อมขัดรัดสายไฟฟ้า สายไฟฟ้า ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์ หลอดวิทยุ สายไฟ หลอดตะเกียบ เป็นต้น
- **วัสดุงานบ้านงานครัว** เช่น แปรง ไม้กวาด ผ้าปูโต๊ะ ถ้วยชาม ช้อนส้อม แก้วน้ำ จานรอง กระชกเงา ถังขยะ ราวพาดผ้า เป็นต้น
- **วัสดุก่อสร้าง** เช่น ไม้ต่าง ๆ แปรงทาสี ปูนขาว สังกะสี ค้อน ชะแลง เสียม ขวาน สีนํ้ามันทาไม้ ปูนซีเมนต์ ทราวย กระเบื้อง ลีว สว่าน กบไสไม้ อ่างล้างมือ ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา คีม ตะปู เหล็กเส้น เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น ตลับเมตร เป็นต้น
- **วัสดุยานพาหนะและขนส่ง** เช่น แบตเตอรี่ ยางนอก ยางใน หัวเทียน ไชควง กระชกมองข้างรถยนต์ หม้อนํ้ารถยนต์ เพล่า ฟิล์มกรองแสง นอตและสกรู เป็นต้น

- **วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น** เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน ถ่าน แก๊สหุงต้ม น้ำมันเครื่อง เป็นต้น
- **วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์** เช่น แอลกอฮอล์ ออกซิเจน น้ำยาต่าง ๆ สายยาง ลูกยาง หลอดแก้ว เวชภัณฑ์ ฟอล์มเอกซเรย์ ถุงมือ กระจกครอบ ชุดเครื่องมือผ่าตัด สำลี และผ้าพันแผล เคมีภัณฑ์ เป็นต้น
- **วัสดุการเกษตร** เช่น ปุ๋ย พันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืช เป็นต้น
- **วัสดุโฆษณาและเผยแพร่** เช่น กระจกเขียนโปสเตอร์ ฟูกันและสี फिल्म फिल्मสไลด์ ภาพถ่ายดาวเทียม แถบบันทึกเสียงหรือภาพ เป็นต้น
- **วัสดุเครื่องแต่งกาย** เช่น เครื่องแบบ เสื้อกางเกง ผ้า รองเท้า ถุงเท้า เครื่องหมายหรือยศ หมวก เป็นต้น
- **วัสดุกีฬา** เช่น ห่วงยาง ลูกฟุตบอล ลูกบึงปอง ไม้ตีปึงปอง เป็นต้น
- **วัสดุคอมพิวเตอร์** เช่น แผ่นกรองแสง เมนบอร์ด เมโมรี่ชิป ตลับผงหมึก เครื่องอ่านข้อมูล สายเคเบิล เมาส์ เครื่องกระจายสัญญาณ เครื่องสำรองไฟขนาดเล็ก เป็นต้น

นอกจากรายการข้างต้น คำวัสดุยังหมายรวมถึงรายการดังต่อไปนี้

- รายการเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- รายการเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- รายการเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- รายการที่ต้องชำระพร้อมกับคำวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

**1.5 ค่าสาธารณูปโภค** หมายถึง รายการค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

- ค่าไฟฟ้า
- ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น
- ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เป็นต้น
- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

**2.) หมวดงบประมาณ** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

**2.1) ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบรายการที่ต้องการจัดซื้อว่าเป็นครุภัณฑ์หรือวัสดุได้ใน “คู่มือการจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์” ที่ส่วนพัสดุจัดทำและเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์สถาบันฯ รายละเอียดดัง Link ด้านล่าง

(<http://supplies.sri.or.th/supplies2016/>)

นอกจากรายการข้างต้น ค่าครุภัณฑ์ยังหมายรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

**2.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย

- รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรก
- รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

การใช้จ่ายงบประมาณในโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประเภทของหมวดเงินงบประมาณและจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันฯ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงหมวดเงินงบประมาณ ต้องปฏิบัติตาม ประกาศสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงหมวดเงินงบประมาณแต่ละกิจกรรมภายในโครงการ ลงวันที่ 8 มกราคม 2559 อย่างเคร่งครัด