

**เกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ**  
**โครงการสร้างเสริมพลังชุมชน ก้าวสู่ศตวรรษที่ 2 ช่วงที่ 2**

**โครงการประเภท Bottom up**

**1. รายการที่ไม่สนับสนุน มีดังนี้**

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ กรณีเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน
2. การเสนอขอทุนเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ให้ส่วนงานเสนอขอรับการสนับสนุนจากสำนักบริหารวิชาการ
3. การเสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย ให้ส่วนงานเสนอขอรับการสนับสนุนจากสำนักบริหารวิจัย
4. การเสนอขอทุนนิสิต ให้ส่วนงานเสนอขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่ดำเนินการในด้านนี้ที่เกี่ยวข้อง อาทิบัณฑิตวิทยาลัย กรณีเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หรือทุนสำหรับนิสิตในโครงการสถาปัตยกรรมไทย ให้ขอรับการสนับสนุนจากสำนักบริหารวิชาการ เป็นต้น
5. วัสดุสำนักงาน
6. ค่าสาธารณูปโภค
7. ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมคณะทำงานของโครงการ
8. ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายอุปกรณ์/เครื่องมือ

**2. รายการที่พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นรายการนี้ มีดังนี้**

1. การปรับปรุงสถานที่ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงสถานที่ ขอให้ส่วนงานส่งแบบแปลนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการออกแบบ สำนักบริหารระบบกายภาพ ประกอบในข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ด้วย
2. การเดินทางไปอบรม สัมมนาที่ต่างประเทศ กรณีเป็นการเดินทางไปอบรมเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือ/ครุภัณฑ์ ให้บริษัทผู้เสนอขายสินค้าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย แต่หากเป็นการเดินทางไปอบรม สัมมนาเกี่ยวกับงานของโครงการ ขอให้ส่วนงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เพื่อพิจารณาเป็นรายการนี้
3. การจัดซื้อครุภัณฑ์/เครื่องมือ กรณีที่มีการเสนอของบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์/เครื่องมือ ส่วนงานจะต้องแสดงข้อมูลเพิ่มเติมในข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ ดังนี้
  - 3.1 ข้อมูลการให้บริการครุภัณฑ์/เครื่องมือที่จะจัดซื้อ ว่าในปัจจุบันศูนย์เครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีให้บริการหรือไม่ รวมทั้งที่ส่วนงานเองด้วย หากครุภัณฑ์/เครื่องมือมีให้บริการอยู่แล้ว ส่วนงานจะต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อครุภัณฑ์/เครื่องมือดังกล่าวด้วย
  - 3.2 ความพร้อมของส่วนงานในด้านสถานที่ตั้ง บุคลากรที่จะใช้ครุภัณฑ์/เครื่องมือ และบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลรักษาครุภัณฑ์/เครื่อง
  - 3.3 แผนการใช้งานครุภัณฑ์/เครื่องมือในแต่ละปี และแผนการบริหารจัดการครุภัณฑ์/เครื่องมือเมื่อสิ้นสุดการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

**3. รายการที่ให้เป็นการรับผิดชอบของส่วนงาน มีดังนี้**

1. ค่าดูแล/บำรุงรักษาเครื่องมือ
2. ค่าตอบแทนบุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแล/รักษาเครื่องมือ ขอให้ส่วนงานมอบหมายให้บุคลากรประจำที่ส่วนงานมีอยู่แล้วเป็นผู้ทำหน้าที่ดังกล่าว โดยให้ส่วนงานจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของภาระงานที่เพิ่มขึ้น หากส่วนงานมีความจำเป็นต้องจ้างคนใหม่ ส่วนงานจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถให้บุคลากรที่มีอยู่แล้วได้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

## โครงการประเภท Top Down

### 1. รายการที่ไม่สนับสนุน มีดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ กรณีเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน
2. การเสนอขอทุนเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ให้ส่วนงานเสนอขอรับการสนับสนุนจากสำนักบริหารวิชาการ
3. การเสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย ให้ส่วนงานเสนอขอรับการสนับสนุนจากสำนักบริหารวิจัย
4. การเสนอขอทุนนิสิต ให้ส่วนงานเสนอขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่ดำเนินการในด้านนี้ที่เกี่ยวข้อง อาทิ บัณฑิตวิทยาลัย กรณีเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หรือทุนสำหรับนิสิตในโครงการสถาปัตยกรรมไทย ให้ขอรับการสนับสนุนจากสำนักบริหารวิชาการ เป็นต้น
5. วัสดุสำนักงาน

### 2. รายการที่พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นรายการ มีดังนี้

1. ค่าสาธารณูปโภค
2. ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมคณะทำงานของโครงการ
3. ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายอุปกรณ์/เครื่องมือ
4. ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงสถานที่
5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรม สัมมนาที่ต่างประเทศ หากเป็นการเดินทางไปอบรมเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือ/ครุภัณฑ์ ให้บริษัทผู้เสนอขายสินค้าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย แต่หากเป็นการเดินทางไปอบรม สัมมนาเกี่ยวกับงานของโครงการขอให้ส่วนงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เพื่อพิจารณาเป็นรายการ
6. การจัดซื้อครุภัณฑ์/เครื่องมือ กรณีที่มีการเสนอของบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์/เครื่องมือ ส่วนงานจะต้องแสดงข้อมูลเพิ่มเติมในข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ ดังนี้
  - 6.1 ข้อมูลการให้บริการครุภัณฑ์/เครื่องมือที่จะจัดซื้อ ว่าในปัจจุบันศูนย์เครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีให้บริการหรือไม่ รวมทั้งที่ส่วนงานเองด้วย หากครุภัณฑ์/เครื่องมือมีให้บริการอยู่แล้ว ส่วนงานจะต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อครุภัณฑ์/เครื่องมือดังกล่าวด้วย
  - 6.2 ความพร้อมของส่วนงานในด้านสถานที่ตั้ง บุคลากรที่จะใช้ครุภัณฑ์/เครื่องมือ และบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลรักษาครุภัณฑ์/เครื่องมือ
  - 6.3 แผนการใช้งานครุภัณฑ์/เครื่องมือในแต่ละปี และแผนการบริหารจัดการครุภัณฑ์/เครื่องมือเมื่อสิ้นสุดการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

### 3. รายการที่ให้เป็นการรับประกันของส่วนงาน มีดังนี้

1. ค่าดูแล/บำรุงรักษาเครื่องมือ
2. ค่าตอบแทนบุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแล/รักษาเครื่องมือ ขอให้ส่วนงานมอบหมายให้บุคลากรประจำที่ส่วนงานมีอยู่แล้วเป็นผู้ทำหน้าที่ดังกล่าว โดยให้ส่วนงานจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของภาระงานที่เพิ่มขึ้น หากส่วนงานมีความจำเป็นต้องจ้างคนใหม่ ส่วนงานจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถใช้บุคลากรที่มีอยู่แล้วได้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมายเหตุ ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโครงการ “สร้างเสริมพลังจุฬาฯ ก้าวสู่ศตวรรษที่ 2” ในการประชุมครั้งที่ 9/2560 วันที่ 20 มิถุนายน 2560