



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

เรื่อง เกณฑ์อัตราและวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารจัดการงานวิจัยและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณจากสำนักบริหารโครงการส่งเสริมการวิจัยในอุดมศึกษาและพัฒนา มหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนหรือหน่วยงานอื่นๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เรื่อง การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนมหาวิทยาลัยของบุคลากรที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “เกณฑ์อัตราและวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เรื่อง เกณฑ์อัตราและวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ประกาศนี้นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ เกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย ให้ผู้ได้รับทุนเบิกจ่ายทุน ดังนี้

(๑) ให้เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัยในวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการ โดยใช้ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินและเก็บเอกสารหลักฐานไว้กับผู้รับทุน ให้เป็นไปตามระเบียบการเงิน บัญชี ของกระทรวงการคลัง และระเบียบพัสดุสำนักนายกรัฐมนตรี ตลอดจนจัดเตรียมหลักฐานการรับและการจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ตรวจสอบได้ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

(๒) การจ่ายเงินไปราชการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ยกเว้นได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

(๔) การจ่ายเงินทุนให้แก่ผู้ได้รับทุน แบ่งจ่ายเงินทุนเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของทุนที่ได้รับหลังจากทำสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓๐ วันทำการ

งวดที่ ๒ เบิกได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของทุนที่ได้รับหลักจากที่คณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยและคุณภาพงานวิจัยเห็นชอบในรายงานความก้าวหน้างานวิจัย โดยผู้รับทุนต้องนำเสนอรายงานความก้าวหน้าในการประชุมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น พร้อมทั้งแก้ไขรายงานความก้าวหน้างานวิจัยตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยและคุณภาพงานวิจัย หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยในรูปเอกสารที่ประกอบด้วยเนื้อหาบทที่ ๑ - ๓ และผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (บทที่ ๔) ในรายงาน

งวดที่ ๓ เงินทุนส่วนที่เหลือทั้งหมดของทุนที่ได้รับจะจ่ายเมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมบทความวิจัย และผ่านการประเมินคุณภาพงานวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกให้ความเห็นชอบแล้ว และผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยต้องเผยแพร่ผลงานวิจัยลงในวารสารงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ หรือนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ และแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ข้อ ๕ อัตราค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนให้เป็นไปตามอัตรา ดังนี้

(๑) หมวดค่าตอบแทน

(ก) ผู้ที่ได้รับทุนเป็นผู้จ่ายเงิน

รายการ	อัตรา	หลักฐาน
๑. ที่ปรึกษางานวิจัย	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน/เรื่อง หรือไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ งบประมาณโครงการวิจัย	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน
๒. ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/เรื่อง	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน
๓. ผู้ช่วยนักวิจัย ๑) บุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือ บุคคลภายนอก ๒) นักศึกษา	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท / คน/วัน ไม่เกิน ๒๐๐ บาท / คน/วัน	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย(ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน
๔. ผู้ให้ข้อมูล	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท / คน/ครั้ง	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน ๔.ใบลงเวลาทำงาน
๕. ผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท / คน/ครั้ง	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน

(ก) ผู้ที่ได้รับทุนเป็นผู้จ่ายเงิน (ต่อ)

รายการ	อัตรา	หลักฐาน
๖. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโครงการ ให้จ้างตามความจำเป็นและเหมาะสม	ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท/คน หรือ เหมาจ่ายรายเดือนตามความเหมาะสม	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน ๔. ใบลงเวลาทำงาน

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินทั้งหมด และรวบรวมหลักฐานทั้งหมดเพื่อให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ทุกเมื่อเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(ข) กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเป็นผู้จ่ายเงิน

รายการ	อัตรา	หลักฐาน
๑. ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านโครงการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ ๑) บุคลากรภายใน ๒) บุคลากรภายนอก	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/เรื่อง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/เรื่อง	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน
๒. คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติโครงการ/ทุน	๑) ประธาน ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง ๒) รองประธาน ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง ๓) กรรมการ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/ครั้ง ๔) เลขานุการ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ครั้ง ๕) ผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ครั้ง	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน
๓. คณะกรรมการวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณางานวิจัย <u>กรณีโครงการเดี่ยว</u> ๓.๑ อ่านงานวิจัย ให้ข้อเสนอแนะ และติดตามความก้าวหน้างานวิจัย ๑) บุคลากรภายใน ๒) บุคลากรภายนอก ๓.๒ อ่านงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และ บทความ ๑) บุคลากรภายใน ๒) บุคลากรภายนอก <u>กรณีชุดโครงการ</u>	เหมาจ่ายไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/เรื่อง/ครั้ง จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/เรื่อง/คน เหมาจ่ายไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/เรื่อง/ครั้ง จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/เรื่อง/คน เหมาจ่ายไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/ ชุดโครงการ/คน	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน

(ข) กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเป็นผู้จ่ายเงิน (ต่อ)

รายการ	อัตรา	หลักฐาน
๔. ผู้ทรงคุณวุฒิหรือกรรมการที่อ่าน เฉพาะบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สำหรับตีพิมพ์ในวารสาร ๑) บุคลากรภายใน ๒) บุคลากรภายนอก	จ่ายไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/เรื่อง/คน จ่ายไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/เรื่อง/คน	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๕. ค่าตอบแทนนิเทศและติดตาม ประเมินผลโครงการ ๑) ภายในประเทศ ๒) ต่างประเทศ	เหมาจ่ายไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/คน/ โครงการ เหมาจ่ายไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท/คน/ โครงการ	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) ค่าใช้สอย

รายการ	อัตรา	หลักฐาน
๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม ราชการ การเดินทางไปราชการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาสนับสนุนระบบการบริหาร งานวิจัย	ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	๑.ชุดใบเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ
๒. ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ เช่น ค่าเช่าห้องประชุม	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง	๑. หนังสืออนุญาตจ่าย (ถ้ามี) ๒. ใบเสร็จรับเงิน
๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับงานวิจัย เช่น ค่าจ้างบันทึกข้อมูล, ค่าจ้างพิมพ์/สำเนา เอกสาร	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง	๓. กรณีไม่มี ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ ใบสำคัญรับเงิน และ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน

(๕) หมวดค่าครุภัณฑ์

รายการ	อัตรา	หลักฐาน
๑. ค่าครุภัณฑ์	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง	๑. หนังสือขออนุมัติการจัดซื้อครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ๒. ใบเสร็จรับเงิน ๓. ในกรณีที่จำเป็นต้องซื้อสินค้าที่ไม่มีการผลิต ขายในร้านค้าปกติและผู้ผลิตไม่มี ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ ใบสำคัญรับเงิน

ข้อ ๖ กรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินทุนหรืออัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ข้อ ๗ กรณีที่ผู้รับทุนทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จในกำหนดระยะเวลา หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับทุนของเงินสนับสนุนวิจัย ให้ดำเนินการต่อผู้รับทุนตามสัญญารับทุน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ข้อ ๘ กรณีพบว่างานวิจัยที่มหาวิทยาลัยให้ทุนซ้ำซ้อนกับงานวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนอื่นหรือซ้ำซ้อนงานวิจัยที่มีผู้ทำแล้วให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนวิจัยทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ย ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ บาทต่อปีทันทีนับจากวันทำสัญญาและให้ตัดสิทธิ์ขอทุนวิจัยมหาวิทยาลัย ๓ ปี หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกาศิต อานุภาพแสนยากร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ