



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม โทร. ๐ ๔๓๗๑ ๑๔๑๑, ๐ ๔๓๗๑ ๑๑๐๔

ที่ สธ ๑๑๐๓.๓๐/

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ยกเลิกประกาศ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อผลิตผลงานวิชาการประเภทผลงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

ตามที่ คณะพยาบาลศาสตร์ งานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ ได้ยกเลิกประกาศ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และได้จัดทำประกาศฉบับใหม่ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์ ได้ขออนุมัติประกาศเรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อผลิตผลงานวิชาการประเภทผลงานวิจัย เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รายละเอียดตามหนังสือ ที่ สธ ๑๑๐๓.๓๐/๕๐๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์ ได้มีการแก้ไขเนื้อหาบางส่วนในประกาศ จึงขอยกเลิกประกาศวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อผลิตผลงานวิชาการประเภทผลงานวิจัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ และได้จัดทำประกาศฉบับใหม่แทนประกาศฉบับเดิม เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกันให้การดำเนินการเบิกจ่ายการผลิตผลงานวิชาการมีประสิทธิภาพ รายละเอียดประกาศ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวแจ่มจันทร์ เทศสิงห์)

รองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ

- ๐๔๓๗

(นางนิสากร วิบูลชัย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อผลิตผลงานวิชาการประเภทผลงานวิจัย

ตามที่ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก โดยกลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์ มีพันธกิจที่สำคัญหนึ่ง คือ การวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการศึกษา และสุขภาพ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและถือแนวปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน เกิดความถูกต้อง ชัดเจน และเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น มีความสอดคล้องกับประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม จึงประกาศแนวทางการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อผลิตผลงานวิชาการประเภทผลงานวิจัย โดยได้ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

๑. งานวิจัยที่ควรดำเนินการ ได้แก่ วิจัยติดตามผู้สำเร็จการศึกษา วิจัยสถาบัน วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาคทฤษฎีหรือปฏิบัติ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณลักษณะนักศึกษา วิจัยเพื่อพัฒนาการให้บริการวิชาการสู่สังคม วิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางการพยาบาลหรือสาธารณสุข วิจัยส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค และการฟื้นฟูสุขภาพ การผลิตและพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์หรือการเรียนการสอน บูรณาการวิจัยกับการเรียนการสอน บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือจากสภาพปัญหาของสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ต้องเป็นโครงการวิจัยที่จะดำเนินการโดยของงบประมาณสนับสนุนไม่เกิน ๑ ปี (พิจารณาขบเพื่อสนับสนุนตามปีงบประมาณ)

๓. ผู้ขอรับทุนสามารถเป็นหัวหน้าโครงการในวิทยาลัยได้ไม่จำกัดจำนวนเรื่อง

๔. โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอาจเป็นโครงการวิจัยที่ดำเนินการแบบเดี่ยว หรือเป็นทีมก็ได้ โดยมีผู้ร่วมวิจัยในสถาบัน หรืออาจเป็นบุคคลนอกวิทยาลัยฯ ก็ได้ กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ลูกจ้าง หรือนักศึกษาที่ประสงค์ขอรับทุนรายได้สถานศึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานวิชาการ ต้องจัดทำโครงการเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ และต้องมีอาจารย์ในสังกัดของวิทยาลัยฯ เป็นผู้ร่วมวิจัยอย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๕. แบบเสนอโครงร่างการวิจัยใช้แบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ สามารถดาวน์โหลดจากหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ โดยจัดทำโครงร่างการวิจัยและเอกสารประกอบตามเงื่อนไขให้ครบทุกส่วนแล้วส่งเอกสารและไฟล์ที่กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ ชุด เมื่อผ่านการวิพากษ์ให้ส่งโครงร่างการวิจัยที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะให้กลุ่มงานวิจัยฯ จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ และเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สำหรับโครงการวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ จนกว่าจะได้รับการรับรองจริยธรรมการวิจัยก่อนจึงดำเนินการวิจัยหรือยื่นขอยกเว้น ในกรณีที่ไม่ได้วิจัยในมนุษย์

๖. หากมีโครงการใดไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้หรือยุติการดำเนินการ ต้องบันทึกรายงานปัญหาและสรุปผลแจ้งต่อผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการด้านวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อสรุปรายงานการดำเนินการตามแผนของวิทยาลัยและพิจารณาความเหมาะสมของการสนับสนุนทุนวิจัยในโครงการอื่นๆ ในอนาคต

๗. เมื่อสิ้นสุดการวิจัยให้ผู้วิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมส่งไฟล์ หรือแผ่น CD ที่บันทึกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ชุด ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิจัยฯ เพื่อทำการบันทึกผลงานวิจัยในระบบสารสนเทศของสถาบันพระบรมราชชนก และดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์ ThaiLIS ต่อไป

๘. ให้ทีมวิจัยจัดทำเอกสารและทำบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ บันทึกขออนุมัติขอความเห็นชอบ จัดซื้อ/จัดจ้าง/เบิกค่าตอบแทน บันทึกขอความอนุเคราะห์หรือหนังสือราชการ บันทึกขออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน บันทึกขออนุมัติหรือหนังสือราชการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) โดยส่งผ่านเจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิจัยฯ เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการ

๙. งบประมาณแต่ละโครงการขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการวิจัยของวิทยาลัยฯ และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ โดยควรมีการกระจายงบฯ ให้บุคลากรในวิทยาลัยฯ ดำเนินงานได้หลายเรื่อง โดยผู้วิจัยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการไว้ในข้อเสนอโครงการ/โครงร่างวิจัยที่ได้รับการพิจารณาและอนุมัติแล้ว

๑๐. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณควรเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายตามที่กำหนดไว้ในโครงร่าง หากไม่เป็นไปตามแผนให้ผู้วิจัยบันทึกข้อความแจ้งเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ให้ทราบเพื่อพิจารณาโดยผ่านคณะกรรมการวิจัยของวิทยาลัยฯ

๑๑. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ตามขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในการผลิตผลงานทางวิชาการ

๑๒. อัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานวิชาการให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด

๑๓. การจัดสรรทุนผลิตผลงานวิจัยมีแนวทางในการจัดสรรทุน ดังนี้

๑๓.๑ วิจัยเชิงพรรณนาที่มีการใช้สถิติเชิงพรรณนา เช่น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เรื่องละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๓.๒ วิจัยเชิงพรรณนาที่มีการใช้สถิติเชิงอนุมาน เช่น การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (t-test, One Way ANOVA) การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ (Chi-Square, Correlation) การวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่าย เรื่องละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

๑๓.๓ วิจัยเชิงทดลอง/กึ่งทดลองที่มีการใช้สถิติเชิงอนุมาน เช่น การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย t-test, One Way ANOVA, Two Way ANOVA ขึ้น ไป MANOVA ANCOVA เรื่องละไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท

๑๓.๔ การวิจัยที่มีการใช้สถิติเชิงอนุมานหลายตัวแปร เช่น Logistic Regression, Multiple Regression, Two Way ANOVA ขึ้น ไป Canonical Correlation MANOVA ANCOVA เรื่องละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๓.๕ การวิจัยที่มีสถิติเชิงอนุมานหลายตัวแปร เช่น Path Analysis, Factor Analysis, LISREL เรื่องละไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท

๑๓.๖ การวิจัยเชิงคุณภาพ เรื่องละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๑๓.๗ การสังเคราะห์งานวิจัยอย่างเป็นระบบ โดยการทบทวนวรรณกรรมอย่างเป็นระบบ (Systematic Review) เพื่อตีพิมพ์ในต่างประเทศ เรื่องละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๓.๘ การสังเคราะห์งานวิจัยอย่างเป็นระบบ โดยการวิเคราะห์ห่อภิมาณ (Meta-analysis) เพื่อตีพิมพ์ในต่างประเทศ เรื่องละไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท

๑๓.๙ การวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed method) การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เรื่องละไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท

๑๓.๑๐ การวิจัยในชั้นเรียน เรื่องละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การจัดสรรงบประมาณแต่ละโครงการวิจัยให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการวิจัยของวิทยาลัยฯ และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อประกาศทุนต่อไป

๑๔. แนวทางการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในการผลิตผลงานวิชาการประเภทงานวิจัย มีดังนี้

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
ค่าจ้างค่าตอบแทน			
ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	๑. ค่าตอบแทนที่ปรึกษาให้ ได้เฉพาะบุคลากรภายนอก สถาบันเท่านั้นไม่สนับสนุน ค่าจ้างบุคลากรของสถาบัน ที่ได้รับเงินเดือนจากสถาบัน อยู่แล้ว ๒. ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม และต้องเป็นผู้มี ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา การที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ทำงาน และคุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทนที่ ปรึกษา ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณ โครงการวิจัย	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็น ที่ปรึกษาโครงการ
ค่าตอบแทนนักวิจัย หรือคณะผู้วิจัย	๑. เบิกจ่ายตามสัดส่วน การมีส่วนร่วมของโครงการ ๒. ในกรณีที่เบิกค่าตอบแทน ตามรายการนี้แล้ว ไม่สามารถ เบิกจ่ายค่าตอบแทนรายการ อื่นได้อีก ยกเว้นค่าตอบแทน วิทยากร ๓. ต้องกำหนดค่าตอบแทน นักวิจัย/ คณะผู้วิจัย ไว้ใน โครงการที่ได้รับอนุมัติ	ค่าตอบแทนนักวิจัย หรือคณะผู้วิจัยทุกคน รวมกันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการ แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ ให้ได้เฉพาะ บุคลากรภายนอกสถาบัน เท่านั้น	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อม สำเนาบัตรประชาชน ๒. เอกสารแสดงการเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ วิจัยหรือคณะผู้วิจัย
ค่าสมนาคุณวิทยากร	ค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่าย ตามอัตราต่อชั่วโมง	๑. วิทยากรที่เป็นบุคลากร ของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อชั่วโมง	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อม สำเนาบัตรประชาชน ๒. หนังสือเชิญเป็น

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
		๒. วิทยากรที่มีใบบุคลากร ของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อชั่วโมง	วิทยากร
ค่าตอบแทน ผู้ทรงคุณวุฒิในการ ประเมินคุณภาพ รายงานฉบับสมบูรณ์	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ในการประเมิน คุณภาพรายงานฉบับสมบูรณ์ให้ เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย	จำนวน ๑ คน ต่อเรื่อง เรื่องละ ๒,๐๐๐ บาท	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความ อนุเคราะห์เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิในการ ประเมินคุณภาพรายงาน ฉบับสมบูรณ์
ค่าตอบแทน ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ให้ เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย พิจารณาตามความยากง่าย ซับซ้อน ของเครื่องมือ	อัตราค่าตอบแทน ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐ บาท ต่อ คน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความ อนุเคราะห์เป็น ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย
ค่าตอบแทนนักศึกษา ช่วยวิจัย	๑. ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อย กว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลา หยุดพัก ๒. ปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อย กว่า ๓ ชั่วโมง (ช่วงเช้า หรือ ช่วงบ่าย) ๓. กรณีไม่เข้าตามข้อ ๑ และ ๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อ ปฏิบัติงานเป็นรายชั่วโมง	๑. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวม เวลาหยุดพัก ค่าตอบแทน วันละ ๓๐๐ บาท ๒. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวัน ค่าตอบแทน ๑๕๐ บาท ๓. กรณีไม่เข้าตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้จ่าย ค่าตอบแทนเมื่อปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน ชั่วโมงละ ๕๐ บาท	๑. หลักฐานอนุมัติการให้ ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนผู้ช่วยเก็บ ข้อมูล	ค่าตอบแทนการเก็บข้อมูลจ่าย ได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกิน เกินอัตราที่กำหนด	๑. การเก็บข้อมูลโดยใช้ แบบสัมภาษณ์หรือ แบบสอบถาม อัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อแบบสอบถาม หรือแบบสัมภาษณ์ (จ่าย ครั้งเดียวตลอดโครงการ) ๒. การเก็บข้อมูลเชิง คุณภาพ เช่น In depth interview หรือ Focus Group อัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท ต่อตัวอย่างหรือ แบบสอบถามหรือแบบ	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคล เป็นความลับให้ผู้ขอรับ เงินอุดหนุนการวิจัยรับ เงินแทน พร้อมระบุ เหตุผลใบสำคัญรับเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
		สัมภาษณ์ (จ่ายครั้งเดียว ตลอดโครงการ)	
ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย รายครั้ง โดยอัตราขึ้นอยู่กับ ประเภทของผู้ให้ข้อมูล โดยพิจารณาความยากง่าย ของข้อมูล หรือคุณสมบัติของ ผู้ให้ข้อมูล	อัตราค่าตอบแทนผู้ให้ ข้อมูล ตั้งแต่ ๒๐๐-๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคล เป็นความลับให้ผู้ขอรับ เงินอุดหนุนการวิจัยรับ เงินแทน พร้อมระบุ เหตุผลในใบสำคัญรับเงิน ๓. บันทึกขออนุมัติเบิก เงิน
ค่าตอบแทนกลุ่ม ตัวอย่าง	ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย รายครั้ง	อัตราค่าตอบแทนกลุ่ม ตัวอย่าง คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคล เป็นความลับให้ผู้ขอรับ เงินอุดหนุนการวิจัยรับ เงินแทน พร้อมระบุ เหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
ค่าตอบแทนผู้ถูก ทดลองทาง วิทยาศาสตร์	ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลอง ทางวิทยาศาสตร์ ให้เบิกจ่าย ในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง	อัตราค่าตอบแทนผู้ถูก ทดลองทางวิทยาศาสตร์ คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคล เป็นความลับให้ผู้ขอรับ เงินอุดหนุนการวิจัยรับ เงินแทน พร้อมระบุ เหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
ค่าตอบแทนผู้ประสาน งานในพื้นที่	ค่าตอบแทนผู้ประสานงาน ในพื้นที่ ให้เบิกจ่ายใน ลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง	อัตราค่าตอบแทน ผู้ประสานงานในพื้นที่ ตั้งแต่ ๓๐๐-๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความ อนุเคราะห์เป็นผู้ ประสานงานในพื้นที่
ค่าตอบแทน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่ไม่ใช่ข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ	ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วม กิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐให้เบิก ในลักษณะเหมาจ่ายรายวัน	๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ ในตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อคน ต่อวัน ๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ นอกตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเข้าร่วม กิจกรรม

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
หมวดค่าใช้สอย			
ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย	๑. ค่าจ้างให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกสถาบันเท่านั้น ไม่สนับสนุนค่าจ้างบุคลากรของสถาบันที่ได้รับเงินเดือนจากสถาบันอยู่แล้ว ๒. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม ๓. กรณีไม่เต็มเดือน ให้เบิกจ่ายตามที่นักวิจัยเสนอขอโดยไม่เกินอัตราค่าจ้างเต็มเดือน (โดยคิดจากค่าจ้างเต็มเดือนหารด้วยสามสิบวันคูณด้วยจำนวนวันที่จ้าง)	- วุฒิปริญญาเอก ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน - วุฒิปริญญาโท ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิปริญญาตรี ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาท ต่อเดือน - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน - ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือจ่ายตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ รายวันตามที่กฎหมายกำหนด	๑. คำสั่งจ้าง ๒. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง ๓. รายงานขอจ้าง ๔. ใบส่งมอบงานจ้าง ๕. รายงานผลการตรงรับงานจ้าง ๖. ขออนุมัติเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในประเทศ ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่น เดินทางจากสถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง จำนวนครั้งในการเดินทาง และจำนวนคนเป็นต้น ทั้งนี้ต้องเกี่ยวข้องกับการทำวิจัย	ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของงบวิจัยที่ได้รับ กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว ค่าวัสดุเชื้อเพลิง(ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ กิโลเมตรละ ๔ บาท โดยให้จัดทำรายละเอียดระยะทางที่เดินทาง	๑. หลักฐานการจ่ายเงิน ๒. รายละเอียดของการเดินทาง
ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา	ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาให้เบิกจ่ายคิดตามอัตราต่อชั่วโมง	อัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา - วันทำการปกติ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ	๑. หลักฐานการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลา

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
		๗ ชั่วโมง	
ค่าประกันภัย	ค่าประกันภัย กรณีการวิจัยในพื้นที่เสี่ยงภัยในจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ ให้พิจารณาความจำเป็น เป็นรายกรณี	ค่าประกันภัยให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	๑. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจ้างเหมาผู้ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ งานทาง การแพทย์ และทาง วิทยาศาสตร์ต่างๆ	ค่าจ้างเหมาผู้ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เริ่มตั้งแต่ การเลือกใช้สถิติ การบันทึก ข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ จนถึง การวิเคราะห์สรุปผล	ให้จ่ายตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ วงเงินงบประมาณ โครงการ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ	๑. รายงานขอจ้าง ๒. ขอบเขตของงาน ๓. ราคากลาง ๔. วงเงินจ้าง ๕. วิธีการจ้าง ๖. หลักเกณฑ์พิจารณา เลือกข้อเสนอ ๗. การขออนุมัติแต่งตั้ง กรรมการจัดจ้าง ๗. หลักฐาน การจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนถอดเทป พร้อมพิมพ์	เบิกจ่ายตามอัตราต่อชั่วโมง	ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิก ค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนลงรหัส ข้อมูล	กรณีการบันทึกข้อมูลจาก แบบสอบถาม	ชุดละไม่เกิน ๒๕ บาท แยกตามจำนวนคอลัมน์ ดังนี้ ๑) จำนวนน้อยกว่า ๑๐ คอลัมน์ ชุดละ ๑๕ บาท ๒) จำนวน ๒๐-๓๐ คอลัมน์ ชุดละ ๒๐ บาท ๓) จำนวนมากกว่า ๓๐ คอลัมน์ ชุดละ ๒๕ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิก ค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนแปล เอกสารต่างประเทศ	เบิกจ่ายตามอัตราต่อหน้า	หน้าละไม่เกิน ๕๐๐ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิก ค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจัดประชุม	๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายโดยคิดตามอัตรา ต่อมือต่อคน ๒. ค่าอาหารให้เบิกจ่าย โดยคิดตามอัตราต่อมือต่อ คน กรณีการดำเนินโครงการ	๑. เบิกจ่ายค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม - กรณีจัดในสถานที่ ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาท ต่อมือต่อคน - กรณีจัดในสถานที่เอกชน เบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท	๑. หนังสือขออนุมัติจัด ประชุม ๒. หนังสือเชิญประชุม ๓. ระเบียบวาระการ ประชุม ๔. ใบลงทะเบียน ผู้เข้าร่วม

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
	วิจัยต้องมีการประชุมวางแผนดำเนินงาน การชี้แจงผู้ช่วยเก็บข้อมูล โดยต้องมีการระบุกิจกรรมไว้ใน การดำเนินการวิจัย	ต่อมือต่อคน ๒. ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมือต่อคน	๕. ใบสำคัญรับเงิน
ค่าตอบแทนผู้บันทึกข้อมูล	ค่าตอบแทนผู้บันทึกข้อมูลโดยพิมพ์พร้อมแก้ไขให้เบิกจ่ายโดย คิดตามอัตราต่อหน้า	ให้เบิกจ่าย หน้าละไม่เกิน ๒๕ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิก ค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าถ่ายเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสารให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่กำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกินแผ่นละ ๑ บาท	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน	ค่าเข้ารูปเล่มและทำปกให้เบิกจ่ายคิดตามอัตราต่อเล่ม	ให้เบิกจ่าย เล่มละไม่เกิน ๒๐๐ บาท	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ (page charge/open access)	ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด -ระดับชาติไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท - ระดับนานาชาติ ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท กรณีนานาชาติที่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ให้บันทึกขออนุมัติจากผู้อำนวยการฯ เป็นรายการณไป	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าจดอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร	ค่าดำเนินการในการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร ค่าสิทธิบัตร ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท กรณีเกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ให้บันทึกขออนุมัติจากผู้อำนวยการฯ เป็นรายการณไป	หลักฐานการจ่ายเงิน
ค่าธรรมเนียมขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	ค่าธรรมเนียมการยื่นขอเสนอขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ให้เบิกจ่ายตามจริงโดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท กรณีเกิน ๕,๐๐๐	หลักฐานการจ่ายเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
		บาท ให้บันทึกขออนุมัติจากผู้อำนวยการฯ เป็นรายกรณีไป	
ค่าตอบแทนในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	ค่าตอบแทนในการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย เบิกจ่ายโดยคิดตามอัตราต่อคนต่อครั้ง	ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	หลักฐานการจ่ายเงิน
หมวดวัสดุ			
ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดย แยกรายการวัสดุ เป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการวัสดุต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นวัสดุคอมพิวเตอร์ ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท	๑. ค่าวัสดุชิ้นส่วนมาประกอบเป็นอุปกรณ์ ตัวเครื่อง ราคาแล้วไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แนบใบเสนอราคา ๒. ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ หรือสารเคมี ให้แนจรายละเอียดสิ่งที่ต้องการซื้อ โดยให้ระบุจำนวนที่ต้องการ และราคาต่อหน่วย และในภาพรวมของงาน (หากไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องแนบใบเสนอราคา) ๓. สำหรับค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ ก.ม. ละ ๔ บาท โดยให้จัดทำรายละเอียดระยะทางที่เดินทาง	๑. สำเนาโครงการวิจัยที่อนุมัติซึ่งระบุค่าวัสดุ ๒. หนังสืออนุมัติหลักการ เหตุผล ๓. รายงานขอซื้อ/จ้าง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ๔. ใบสั่งซื้อ/จ้าง ๕. หลักฐานข้อมูลสำคัญในสัญญาจากระบบ e-GP ๖. ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน./ใบแจ้งหนี้/ใบกรรมการตรวจรับพัสดุ ๗, แบบบก.๐๑
ค่าสาธารณูปโภค	เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด โดยต้องระบุรายการ เช่น ๑ ค่าโทรศัพท์ ๒ ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ๓ ค่าไฟฟ้า ๔ ค่าประปา ๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต	อัตราค่าสาธารณูปโภคเบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุนกำหนด แต่แต่ละรายการเบิกได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	หลักฐานการจ่ายเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
หมวดครุภัณฑ์			
ค่าครุภัณฑ์	ไม่สนับสนุนค่าครุภัณฑ์		
ค่าสิ่งก่อสร้าง	ไม่สนับสนุนค่าสิ่งก่อสร้าง		

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน และให้ยึดถือประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางนิสากร วิบูลชัย)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
คณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก