



คู่มือการให้บริการ โครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamentel Fund

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา



คำนำ

คู่มือการให้บริการโครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund ฉบับนี้ จัดขึ้นเพื่อเป็นเอกสารสำหรับบุคลากร อาจารย์ นักวิจัย ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารประกอบการขอรับทุนอย่างเป็นระบบ และมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน กองบริหารงานวิจัย จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการโครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund ขึ้นเพื่อให้เกิดความชัดเจน สมบูรณ์และเป็นแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้เนื้อหาภายในเล่มประกอบด้วยแนวปฏิบัติของการขอรับทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund ในแต่ละขั้นตอนและตัวอย่างแบบฟอร์มการดำเนินงานต่างๆ

กองบริหารงานวิจัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเอื้อประโยชน์และอำนวยความสะดวก สร้างความเข้าใจ รวมถึงสามารถใช้เป็นคู่มือประกอบการบริหารงานวิจัยในทุกหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมต่อไป

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ขั้นตอน แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
• ขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนพื้นฐาน	1
• แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องการขอรับทุนสนับสนุนพื้นฐาน	2
• ขั้นตอนการจัดทำสัญญารับทุนสนับสนุนพื้นฐาน	3
• แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องการทำสัญญารับทุนสนับสนุนพื้นฐาน	4
• ขั้นตอนการเบิกเงินทุนสนับสนุนพื้นฐาน	5
• แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องการเบิกเงินทุนสนับสนุนพื้นฐาน	6
• ขั้นตอนการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการทุนสนับสนุนพื้นฐาน	7
• แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการทุนสนับสนุนพื้นฐาน	8
• ขั้นตอนการปิดโครงการทุนสนับสนุนพื้นฐาน	9
• แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องปิดโครงการทุนสนับสนุนพื้นฐาน	10
• ขั้นตอนการนำส่งตัวชี้วัดประเมินผลสำเร็จทุนสนับสนุนพื้นฐาน	11
• แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องนำส่งตัวชี้วัดประเมินผลสำเร็จโครงการทุนสนับสนุนพื้นฐาน	12
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2554	14
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. 2553	20
• ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2562	26

ขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

กองบริหารงานวิจัยส่งเอกสารประชาสัมพันธ์การ
ขอรับทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

คณะ / วิทยาลัย / กอง
ประชาสัมพันธ์ทุนให้กับบุคลากร / นักวิจัย

1 วัน

บุคลากร / นักวิจัย ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย
ช่องทางให้บริม Online ระบบ DRA SMART
<https://dra-smartup.ac.th>

30 วัน

กองบริหารงานวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง

7 วัน

กองบริหารงานวิจัยประชุมคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ
ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการ พร้อมส่งข้อเสนอ
โครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

7 วัน

ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการ

30 วัน

กองบริหารงานวิจัยส่งผลข้อเสนอแนะให้นักวิจัย

นักวิจัยกรอกข้อเสนอผ่านระบบ NRIIS

สิ้นสุดการขอรับทุน

30 วัน

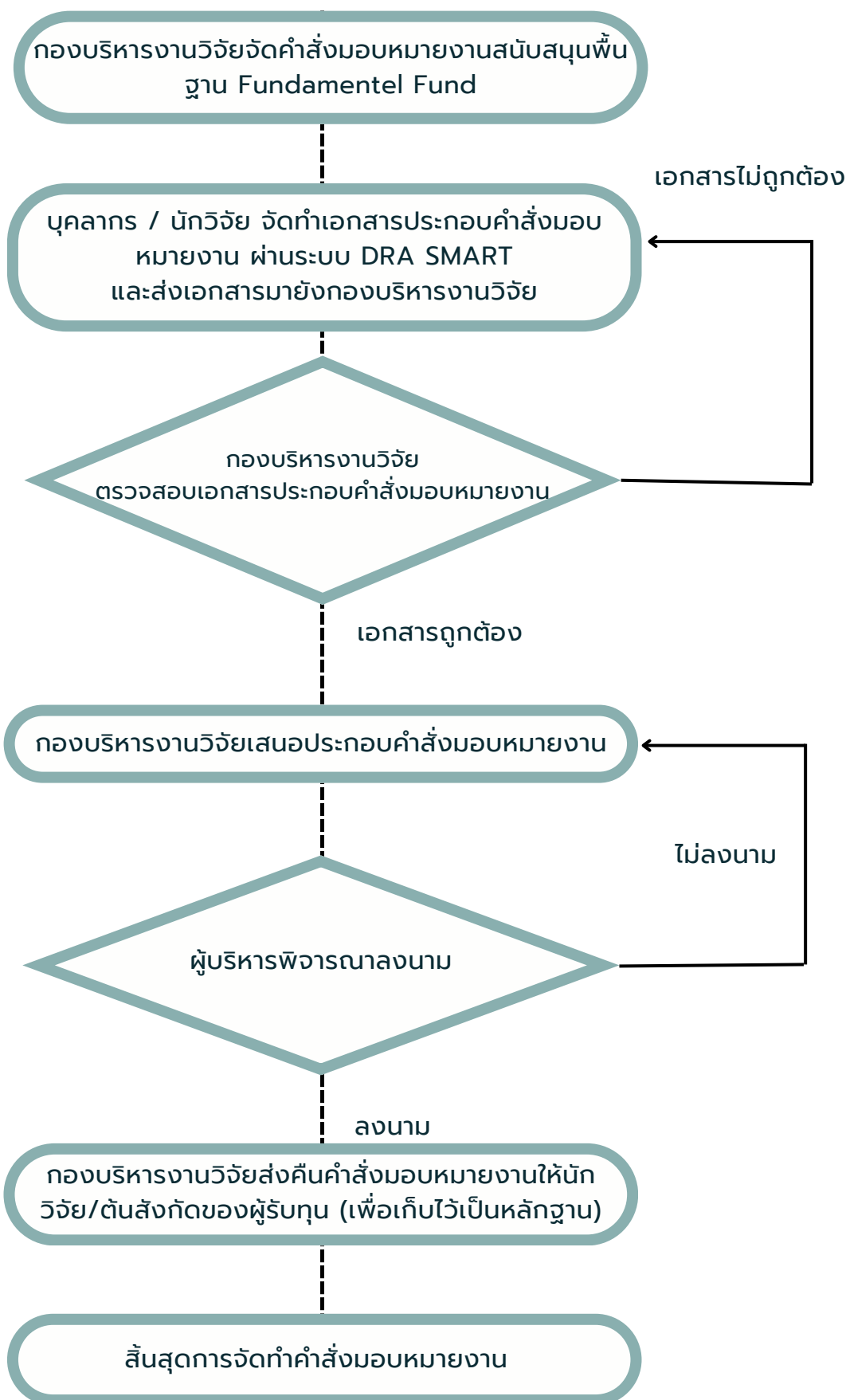
ไม่มีค่าธรรมเนียม

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องการขอรับทุน สนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

1. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)
จำนวน 3 ชุด
2. แบบเสนอหัวข้อการวิจัยสำหรับขอทุนสนับสนุนพื้นฐาน
Fundamental Fund จากระบบ DRA SMART จำนวน 3 ชุด

ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund



แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องการทำสัญญา รับทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

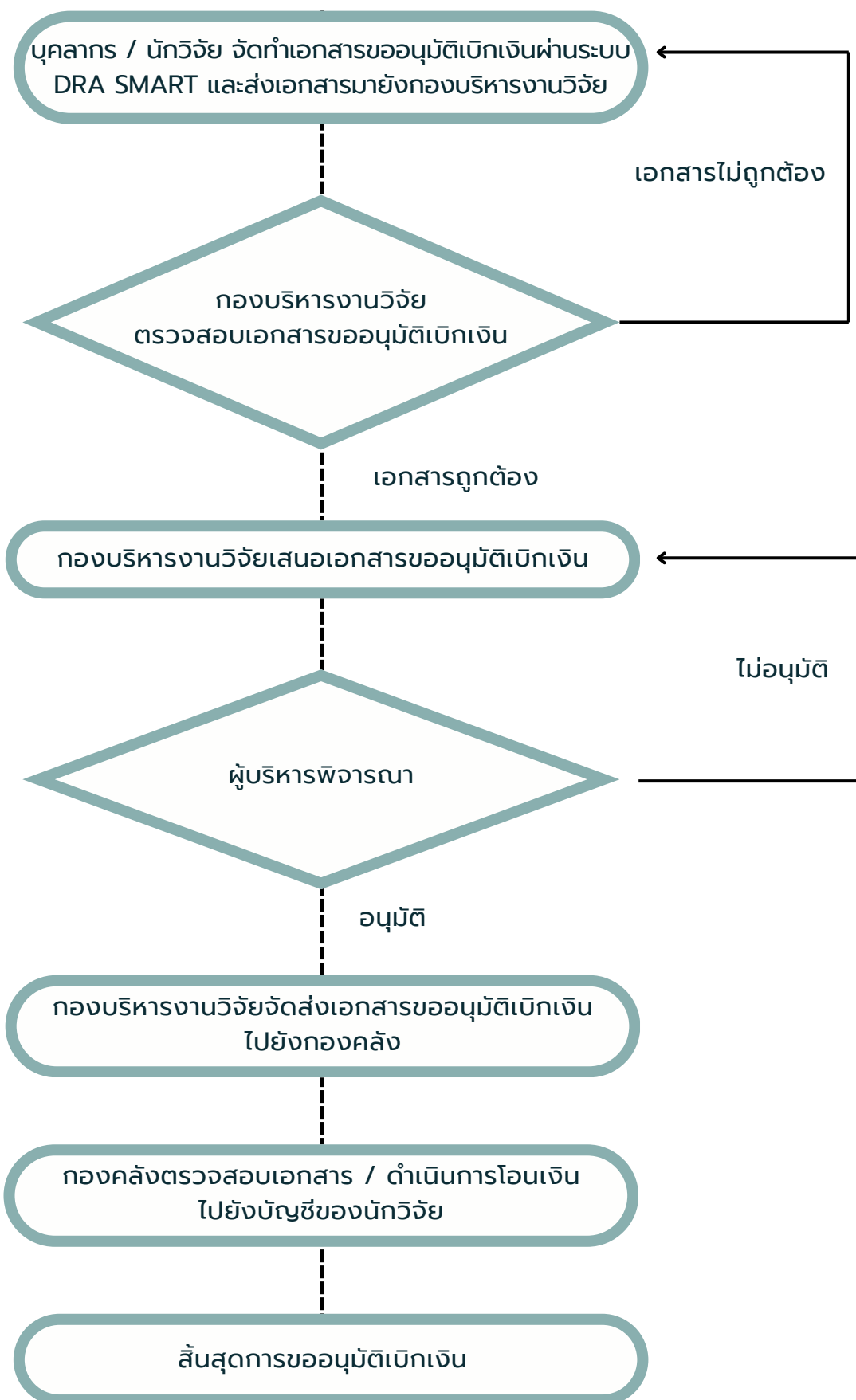
1. คำสั่งมอบหมายงาน จำนวน 2 ชุด
2. ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) จำนวน 2 ชุด
3. แบบยืนยันการรับทราบการมอบหมายให้ดำเนินโครงการวิจัยตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 1 ชุด
4. บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย จำนวน 1 ชุด
5. แบบฟอร์มสรุปข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 2 ชุด
6. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 ชุด
7. รายงานตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จของโครงการวิจัย จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ :

เอกสารลำดับที่ 2 จัดทำผ่านระบบ NRIS

เอกสารลำดับที่ 4 - 7 จัดทำผ่านระบบ DRA SMART

ขั้นตอนการเบิกเงินทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund



7 วัน

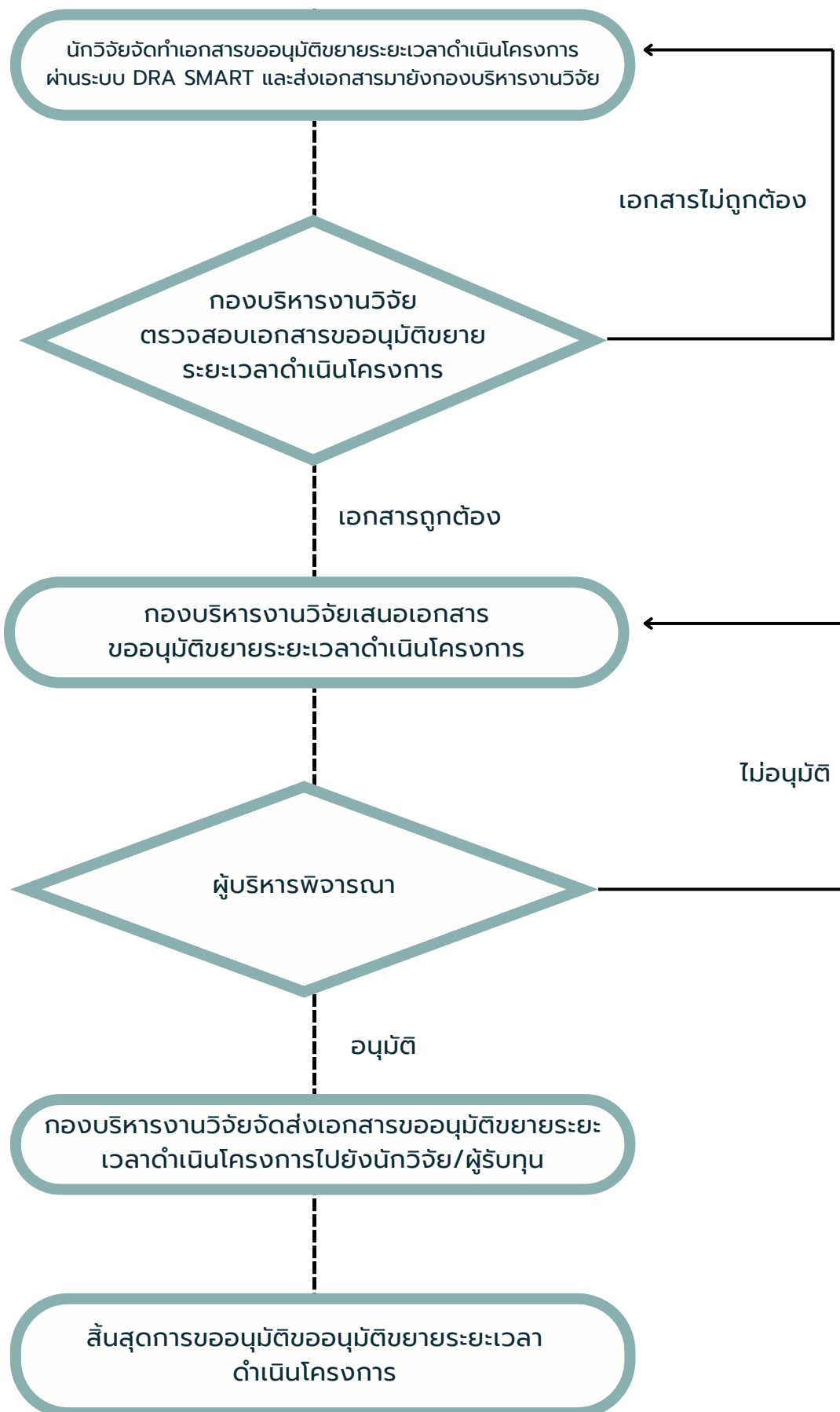
แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องการเบิกเงิน ทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

1. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินงวด จำนวน 1 ชุด
2. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ชุด
3. รายงานการใช้เงิน จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาขออนุมัติดำเนินโครงการ (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาแผนงบประมาณ (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาอนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
9. รายงานความก้าวหน้าโครงการ จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ :

เอกสารลำดับที่ 1 - 3 จัดทำผ่านระบบ DRA SMART
เอกสารลำดับที่ 9 จัดทำผ่านระบบ DRA SMART

ขั้นตอนการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund



7 วัน

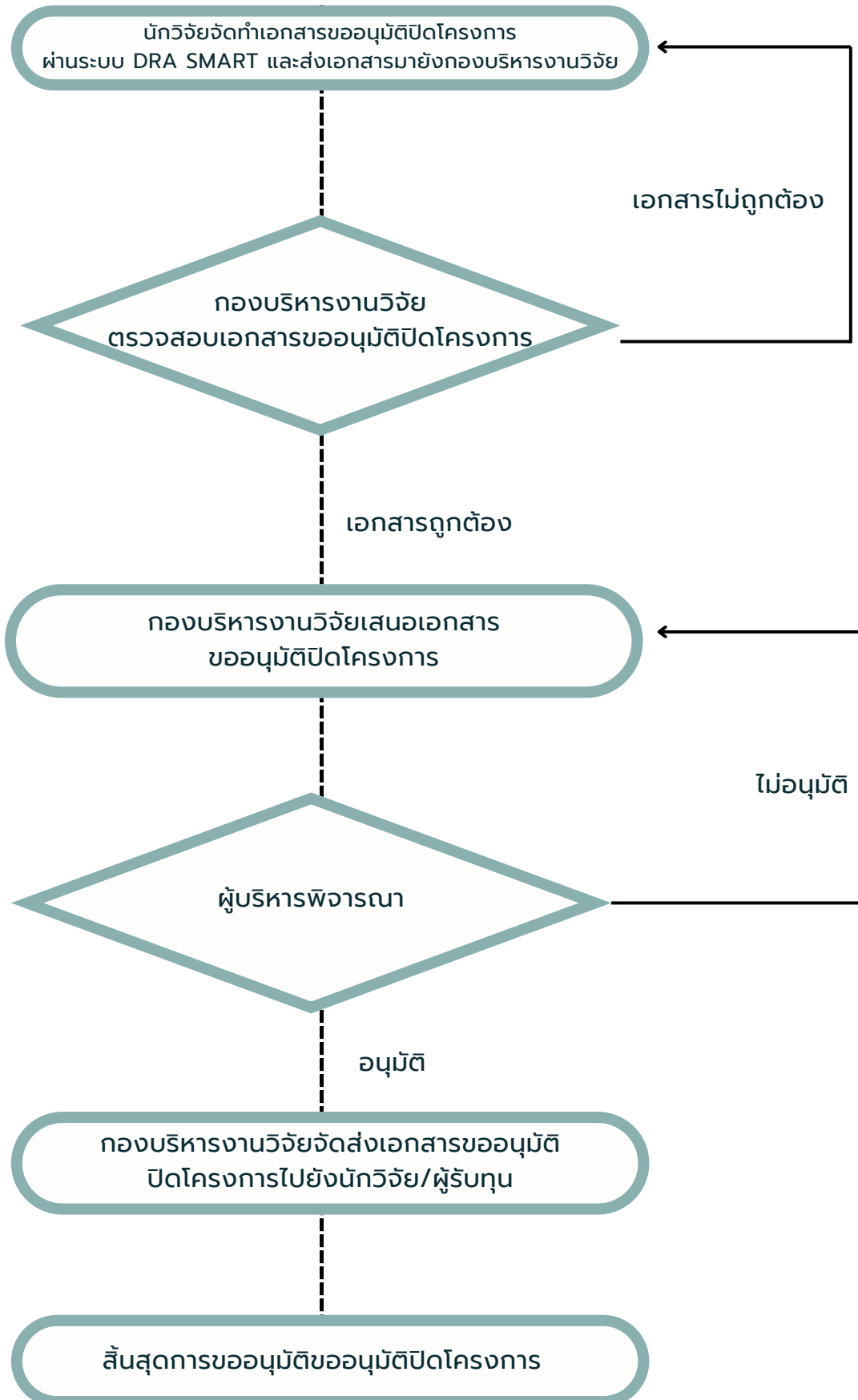
แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

1. บันทึกข้อความขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน 1 ชุด
2. รายงานการใช้เงิน จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาขออนุมัติดำเนินโครงการ (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
5. รายงานความก้าวหน้าโครงการ จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ :

เอกสารลำดับที่ 1 - 2 จัดทำผ่านระบบ DRA SMART
เอกสารลำดับที่ 5 จัดทำผ่านระบบ DRA SMART

ขั้นตอนการปิดโครงการ ทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund



7 วัน

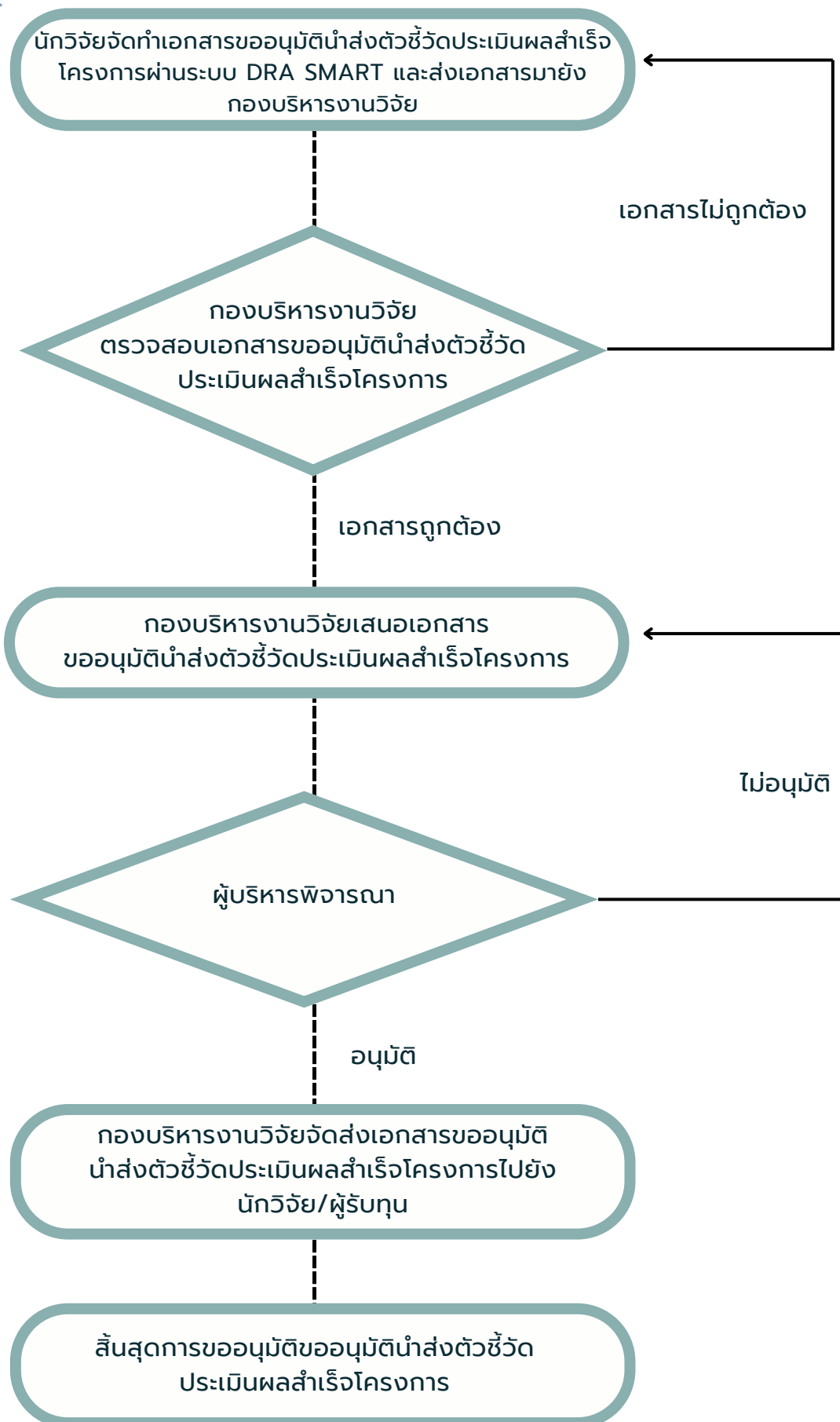
แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องปิดโครงการ ทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

1. บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดโครงการ จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาขออนุมัติดำเนินโครงการ (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาแบบฟอร์มสรุปข้อเสนอโครงการวิจัย (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาแผนงบประมาณ (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
6. สำเนารายงานตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จของโครงการวิจัย (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ(รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
8. รายงานความก้าวหน้าโครงการ จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ :

- เอกสารลำดับที่ 1 จัดทำผ่านระบบ DRA SMART
- เอกสารลำดับที่ 8 จัดทำผ่านระบบ DRA SMART

ขั้นตอนการนำเสนอตัวชี้วัดประเมินผลสำเร็จ ทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund



7 วัน

แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องนำส่งตัวชี้วัด ประเมินผลสำเร็จโครงการทุนสนับสนุนพื้นฐาน Fundamental Fund

1. บันทึกข้อความขออนุมัตินำส่งตัวชี้วัดประเมินผลสำเร็จโครงการ จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาตัวชี้วัดประเมินผลสำเร็จโครงการ (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ :

เอกสารลำดับที่ 1 จัดทำผ่านระบบ UPRM

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหาร เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2554



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการส่งเสริม การสร้างผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจากภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๒ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับเงินจากรัฐบาลซึ่งจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และเงินจากแหล่งทุนภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ยกเว้นเงินที่ได้รับจากแหล่งเงินที่มีข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย ในลักษณะเป็นการว่าจ้างให้ทำวิจัยตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหาร เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2554 (ต่อ)

-๒-

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๓(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือหัวหน้าส่วนงาน

“หลักฐานการรับจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรับหรือจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการรับจ่ายเงิน หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร ใบนำส่งหรือหลักฐานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยได้เชิญหรือมอบหมาย หรือให้ทุนมาปฏิบัติงานวิจัยของมหาวิทยาลัยซึ่งมีหน้าที่บริหารโครงการ

“เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน” หมายความว่า เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี

“เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัยและกิจการอื่น ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย

“เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงแหล่งเงินภายนอกที่ว่าจ้างให้มหาวิทยาลัยหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยทำการวิจัย ตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย มีดังนี้

(๑) เพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้

(๒) เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่เอื้อต่อการส่งเสริมการวิจัย

(๓) เพื่อให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน และแหล่งทุน สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ติดตามความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและข้อตกลงของโครงการวิจัยนั้น

(๔) เพื่อให้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน มีข้อมูลการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่เป็นระบบ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาการวิจัยของมหาวิทยาลัย

๒๕๖

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหาร เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2554 (ต่อ)

-๔-

ข้อ ๑๓ วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗(๑) และ (๒) ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยแทนหัวหน้าโครงการวิจัย
- (๒) การเบิกจ่ายเงินวิจัยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามหมวดรายจ่ายในงบประมาณของโครงการวิจัย
- (๓) อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๔) ค่าวัสดุ และค่าใช้สอยที่มีได้กำหนดใน (๓) ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง
- (๕) การจัดหาครุภัณฑ์ให้จัดหาตามรายการงบประมาณที่แหล่งทุนเห็นชอบ โดยให้หัวหน้าส่วนงานที่เป็นต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวงเงินและรายการงบประมาณที่ได้รับให้จัดหา ด้วยวิธีตกลงราคาหรือ วิธีคัดเลือก โดยเปรียบเทียบราคา คุณลักษณะ และคุณภาพ เพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม และมีความคุ้มค่า ในการใช้งาน และเมื่อจัดซื้อครุภัณฑ์แล้วมีเงินคงเหลือให้ส่งคืนมหาวิทยาลัย

ให้หัวหน้าโครงการวิจัยประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามขั้นตอนและกระบวนการจัดหา รวมทั้งให้มีการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไว้กับส่วนงานเมื่อได้ตรวจรับครุภัณฑ์นั้นแล้ว โดยโครงการวิจัยมีสิทธิ์ใช้และมีหน้าที่ควบคุมดูแลบำรุงรักษา ส่วนการโอน การจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชี ตลอดจนอายุการใช้งานของรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวเพื่อการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้งานพัสดุของส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการ

เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ให้หัวหน้าส่วนงานซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด เป็นผู้พิจารณา กำหนดหน่วยงานภายในส่วนงานที่จะใช้ควบคุมดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์นั้น

- (๖) กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการการใช้เงินที่ได้รับความเห็นชอบจากแหล่งทุน สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการของโครงการวิจัย ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยลดลงในสาระสำคัญ โดยการขอเปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่ภายในหมวดรายจ่ายเดียวกันให้หัวหน้าโครงการวิจัยขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนงาน และในกรณีเปลี่ยนแปลงต่างหมวดรายจ่ายให้เสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๑๔ โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗(๓) ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอโครงการวิจัยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการเสนอโครงการวิจัย
 - (๒) การรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากทุกแหล่งทุน ให้แหล่งทุนนำเงินเข้ามหาวิทยาลัย ห้ามหัวหน้าโครงการวิจัยรับเงินโดยตรงจากแหล่งทุน
- กรณีแหล่งทุนมีระเบียบเป็นการเฉพาะให้ปฏิบัติตามระเบียบของแหล่งทุน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหาร เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2554 (ต่อ)

-๓-

ข้อ ๗ เงินอุดหนุนการวิจัยมี ๔ ประเภท คือ

- (๑) เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากรายได้มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย
- (๔) เงินอุดหนุนการวิจัยจากรายได้มหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการวิจัย

ข้อ ๘ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๗(๑) และ (๒) ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้นักวิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติกำหนดโดยผ่านความเห็นชอบของส่วนงานเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา และเสนอสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินแล้ว มหาวิทยาลัยจะจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินต่อไป
- (๒) เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยแล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีหน่วยงานเพื่อบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่

- (๑) รับและจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
- (๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
- (๓) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของโครงการวิจัย
- (๔) อื่นๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อรองรับเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับตามข้อ ๗ โดยเปิดบัญชีในนาม “เงินอุดหนุนการวิจัย (ชื่อประเภทเงินอุดหนุนการวิจัยหรือชื่อแหล่งทุน) ของมหาวิทยาลัยพะเยา” โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติในการขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗(๑) และ (๒) ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานนำเงินที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย จัดส่งให้แต่ละโครงการวิจัยภายในวงเงินที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย โดยคำนึงถึงความคล่องตัวในการบริหารงานวิจัย วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและความเสี่ยงทางการเงิน หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหาร เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2554 (ต่อ)

-๕-

(๓) การหักเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกเพื่อเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามอัตราในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) เมื่อได้รับเงินตาม (๒) ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินที่จัดสรรแล้ว เข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๑๐ และให้หน่วยงานจัดส่งเงินที่ได้รับจัดสรรแล้วให้กับโครงการวิจัยต่อไป

ข้อ ๑๕ วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗(๓) ให้ดำเนินการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้ ตกลงกันไว้ระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน

การดำเนินการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุนให้นำความในข้อ ๑๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ในกรณีผู้ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗(๑) (๒) และ (๓) ไม่สามารถทำการวิจัยต่อไปได้ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานต่อหัวหน้าส่วนงานภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบว่าจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เพื่อพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสมและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานวิจัยเสนอแหล่งทุน ดังนี้

- (๑) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย
- (๒) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
- (๓) ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในประเทศ หรือต่างประเทศ (ถ้ามี)
- (๔) ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในเอกสารที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ (ถ้ามี)
- (๕) รายงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีแหล่งทุนกำหนดวิธีการรายงานวิจัยเป็นอย่างอื่น ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้หัวหน้าโครงการวิจัย จัดส่งหลักฐานการรับจ่าย และรับรองความถูกต้องมาที่หน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเบิกเงินงวดถัดไป หรือตามที่หน่วยงานกำหนด และหน่วยงานต้องเก็บหลักฐานการรับจ่ายไว้เพื่อตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

ในกรณีโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗(๓) ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย ให้จัดทำรายงานการเงินเองได้ ให้โครงการวิจัยเก็บหลักฐานการรับจ่ายไว้เพื่อรับการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี และจัดส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๑๙ กรณีสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินทุนวิจัยและดอกผลคงเหลือในบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัย ให้หน่วยงานดำเนินการส่งเงินและดอกผลคงเหลือคืนมหาวิทยาลัย หรือแหล่งทุนต่อไป

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหาร เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2554 (ต่อ)

-๖-

ข้อ ๒๐ การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๓(๔) ให้มหาวิทยาลัย
ดำเนินการจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงิน การจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน มีการรายงานที่ถูกต้องครบถ้วน มีการ
ควบคุมดูแลทรัพย์สินให้มีความปลอดภัยและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีการเก็บหลักฐานการรับจ่ายไว้
ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหาย

ข้อ ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบทางการเงิน และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ ๒๓ เงินอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับก่อนที่ข้อบังคับนี้
ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการวิจัย

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์
เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัย และแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. 2553



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของนักวิจัย อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างมาตรฐานจรรยาบรรณนักวิจัย ของมหาวิทยาลัยให้เป็นมาตรฐานเดียวกันกับจรรยาบรรณนักวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร สภานักวิจัยแห่งชาติ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด นักวิจัยที่ประพฤติปฏิบัติผิด จรรยาบรรณนักวิจัย ให้ถือว่ามีความผิดวินัย

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

“ส่วนงาน” หมายถึง ส่วนงานตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายถึง หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“นักวิจัย” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยได้เชิญหรือมอบหมาย หรือให้ ทุนมาปฏิบัติงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

“จรรยาบรรณ” หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการ ประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพ ประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

“จรรยาบรรณ...

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัย และแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. 2553 (ต่อ)

-๒-

“จรรยาบรรณนักวิจัย” หมายถึง หลักเกณฑ์ที่ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสม คัดสรรและเกียรตินิยมของนักวิจัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการจรรยาบรรณนักวิจัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณนักวิจัยประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนงานที่มีหน้าที่มีการวิจัยจำนวนมาก เป็นกรรมการ
- (๓) อาจแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจาก

อธิการบดีได้

ให้กรรมการตาม (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในกองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ แต่ไม่เกินจำนวน ๒ คน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณนักวิจัยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณนักวิจัย
- (๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักวิจัย
- (๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่

คณะกรรมการจรรยาบรรณนักวิจัยมอบหมาย

(๔) จัดทำคู่มือจรรยาบรรณนักวิจัยและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเผยแพร่ให้นักวิจัยในมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน

(๕) กำกับดูแล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง และกำหนดมาตรการดำเนินการกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัย

(๖) นำผลการกำกับดูแล ติดตามประเมินผลไปใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัย และวางแผนป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณนักวิจัย รวมทั้งทบทวนจรรยาบรรณนักวิจัยให้เหมาะสมทันสมัยยิ่งขึ้น

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๒ ...

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัย และแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. 2553 (ต่อ)

-๓-

หมวด ๒

จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวทางปฏิบัติ

ข้อ ๘ นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย ราชวัลด้านงานวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๘

(๑) นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

๑.๑ นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการเสนอขอรับรางวัลด้านงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๒ นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

(๒) นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และการเสนอขอรับรางวัลด้านงานวิจัยต่อหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๑ นักวิจัยต้องเสนอข้อมูล แนวคิดอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน และการเสนอขอรับรางวัลด้านงานวิจัย

๒.๒ นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์ โดยไม่ขอร้องหรือขู่

๒.๓ นักวิจัยต้องเสนอขอรับรางวัลด้านงานวิจัยด้วยความซื่อสัตย์ โดยพึงเสนอข้อมูลตามความเป็นจริง และไม่เสนอขอรับรางวัลซ้ำซ้อนในรางวัลประเภทเดียวกัน หน่วยงานเดียวกัน หรืออื่น ๆ ที่เป็น การไม่สมควร

(๓) นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

๓.๑ นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

๓.๒ นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ ๙ นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ...

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัย และแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. 2553 (ต่อ)

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๙

(๑) นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

๑.๑ นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไขและกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

๑.๒ นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบ และกฎเกณฑ์ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

(๒) นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

๒.๑ นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

(๓) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

๓.๑ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

๓.๒ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ ๑๐ นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญ หรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๑๐

(๑) นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

(๒) นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้น ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ ๑๑ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัยไม่ว่าเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๑๑

(๑) การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลองต้องทำในกรณีที่ไม่มียาทางเลือกอื่นเท่านั้น

(๒) นักวิจัยต้องดำเนินการ...

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัย และแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. 2553 (ต่อ)

IC

(๒) นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

(๓) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา และสังคม

ข้อ ๑๒ นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบิดเบือนและไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๑๒

(๑) นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลอง โดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย

(๒) นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

(๓) นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์ และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ ๑๓ นักวิจัยต้องมีสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูล และข้อค้นพบทางวิชาการอันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๑๓

(๑) นักวิจัยต้องมีสระทางความคิดไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

(๒) นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

(๓) นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ ๑๔ นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

(๑) นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

(๒) นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง

(๓) นักวิจัยพึงเสนอ...

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัย และแนวทางปฏิบัติ พ.ศ. 2553 (ต่อ)

-b-

(๓) นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ ๑๕ นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๑๕

(๑) นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่น ๆ

(๒) นักวิจัยพึงยอมรับฟังแก้ไขการทำวิจัย และการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ ๑๖ นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติตามข้อ ๑๖

(๑) นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบ และทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม

(๒) นักวิจัยพึงรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๓) นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น และอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรม ของนักวิจัยรุ่นใหม่ ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ.2562



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๕ และข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓๙ (๙/๒๕๖๑) เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓(๓/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา
การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงิน
โครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
โครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยพะเยา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“เงินอุดหนุนโครงการวิจัย” หมายความว่า เงินโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรร
จากเงินรายได้ส่วนงาน เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย

๕.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจาก เงินรายได้ส่วนงาน เงินรายได้
มหาวิทยาลัยและเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการดังนี้

อนุมัติเมื่อ.....	๑๔ มี.ค. ๒๕๖๒
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๒

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ.2562 (ต่อ)

-๒-

๕.๑.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญา

๕.๑.๒ ผู้รับทุนเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

ผ่านส่วนงานต้นสังกัด

๕.๑.๓ ผู้รับทุนเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัยพร้อมสำหรับการตรวจสอบ โดยมีระยะเวลาการเก็บรักษาหลักฐานอย่างน้อยเวลา ๑๐ ปี ในกรณีที่มีการตรวจสอบ ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลและรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานต่าง ๆ

๕.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๒.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญาหรือตามข้อตกลงของแหล่งทุน

๕.๒.๒ หากแหล่งทุนภายนอกมีระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเป็นการเฉพาะให้ใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายของแหล่งทุนนั้น ๆ หรือตามข้อตกลงของแหล่งทุน

๕.๒.๓ ให้หักเงินของโครงการ ร้อยละ ๑๐ เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณและการพัสดุของทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับระเบียบ กฎเกณฑ์หรือข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับแหล่งทุนภายนอก โดยต้องมีหลักฐานยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศ

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ ตามตารางแนบท้ายประกาศให้ยึดอัตราตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และหรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มี วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรณีที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้โอนครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำกับแหล่งทุนนั้น หรือกรณีที่หน่วยงานอื่นได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๘ โครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการวิจัย โครงการละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ทำการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเหมาจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ โดยผู้เบิกจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๒
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๒

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ.2562 (ต่อ)

-๓-

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาการรับทุน และหากมีเหตุให้ผู้รับทุนจำเป็นต้องคืนทุนวิจัยทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบการคืนเงินเต็มจำนวนตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ การดำเนินการใด ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศดังกล่าวต่อไป จนเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๒
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๒

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ.2562 (ต่อ)

-๔-

ตารางแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. งบประมาณ

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (รายวัน)	วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ คน	๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๒) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (เต็มเวลา)	อัตราจ้างตามประกาศอัตราเงินเดือน ของมหาวิทยาลัยพะเยา	๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. สัญญาจ้าง ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๓) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการวิจัย	อัตราจ้างตามประกาศอัตราเงินเดือน ของมหาวิทยาลัยพะเยา	๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. สัญญาจ้าง ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าตอบแทน

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าตอบแทนนักวิจัย /คณะผู้วิจัย	ทุกคนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โดยเบิกจ่ายตาม สัดส่วนการมีส่วนร่วมของโครงการ ในกรณีที่เบิกค่าตอบแทนตาม รายการนี้แล้ว ไม่สามารถเบิกจ่าย ค่าตอบแทนรายการอื่นได้อีก ยกเว้น ค่าตอบแทนวิทยากร	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ/ คณะผู้วิจัย
(๒) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยวิจัย	ชั่วโมงละ ๔๐ บาท/ คน ไม่เกินวันละ ๓ ชั่วโมง	๑. หลักฐานการอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๓) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโครงการ และไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของโครงการ	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็น ที่ปรึกษาโครงการ
(๔) ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	๑. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน การปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงาน นอกเวลาโดยผ่านส่วนงานต้น สังกัด
(๕) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลใบสำคัญรับเงิน

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ.2562 (ต่อ)

-๕-

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๖) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
(๗) ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์	คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
(๘) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร
(๙) ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรในการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากร
(๑๐) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็น ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
(๑๑) ค่าตอบแทนผู้นำทางในการลงพื้นที่	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์
(๑๒) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ	๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ในตำบล ที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน ๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่นอกตำบล ที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม

๒.๒ ค่าใช้สอย

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก, ค่าพาหนะของนักวิจัย, คณะผู้วิจัย, ที่ปรึกษาโครงการ, ผู้ช่วยวิจัย, นิสิตช่วยงาน, วิทยากร, ผู้ช่วยวิทยากร, เจ้าหน้าที่โครงการ, ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	เอกสารให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(๒) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน	ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ในวงเงินคุ้มครองไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน	๑. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ.2562 (ต่อ)

-๖-

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๓) ค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่มการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการ ฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	๑. หลักฐานการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการ ฝึกอบรม ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม
(๔) ค่าใช้สอยอื่น ๆ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๔.๑ ค่าจ้างเหมาบริการ ๔.๒ ค่าจ้างเหมาแรงงาน ๔.๓ ค่าเช่าทรัพย์สิน ๔.๔ ค่าซ่อมแซม ๔.๕ ค่าตีพิมพ์ เผยแพร่ ๔.๖ ค่าธรรมเนียม ๔.๗ อื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม	หลักฐานการจ่ายเงิน

๒.๓ ค่าวัสดุ

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าวัสดุ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าวัสดุการแพทย์ ๑.๓ ค่าวัสดุสำนักงาน ๑.๔ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าวัสดุก่อสร้าง ๑.๖ ค่าวัสดุการเกษตร ๑.๗ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๑.๑๐ ค่าวัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง ๑.๑๑ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (สำหรับเครื่องยนต์ เครื่องจักร) ๑.๑๒ ค่าวัสดุอื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	หลักฐานการจ่ายเงิน

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ.2562 (ต่อ)

-๓/-

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าสาธารณูปโภค(ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าโทรศัพท์ ๑.๒ ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ๑.๓ ค่าไฟฟ้า ๑.๔ ค่าประปา ๑.๕ ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม ๑.๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ อินเทอร์เน็ต	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	หลักฐานการจ่ายเงิน

๓. งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าครุภัณฑ์ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าครุภัณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าครุภัณฑ์การแพทย์ ๑.๓ ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ๑.๔ ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง ๑.๖ ค่าครุภัณฑ์การเกษตร ๑.๗ ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและ ขนส่ง ๑.๑๐ ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่ ๑.๑๑ ค่าครุภัณฑ์เชื้อเพลิงและ หล่อลื่น ๑.๑๒ ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(๒) ค่าสิ่งก่อสร้าง	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

คู่มือการให้บริการ โครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund

