



ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเพื่อผลิตผลงานทางวิชาการ
ประเภทงานวิจัย ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรจังหวัดขอนแก่น

ตามที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร
ในสังกัด ผลิตผลงานทางวิชาการ ประเภทงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ โดยยื่นข้อเสนอ หรือโครงการวิจัย
ในประเด็นการวิจัยของคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก และในประเด็น
ของวิทยาลัยฯ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้สถานศึกษาจึงขอประกาศแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อผลิต
ผลงานวิจัยดังนี้

๑. งานวิจัยส่งเสริมและสนับสนุนคือ งานวิจัยที่สอดคล้องกับประเด็นของยุทธศาสตร์การวิจัย
ของชาติสนองตอบประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายทิศทางการวิจัยระดับชาติ แผนพัฒนาประเทศ ภารกิจ
ของกระทรวงสาธารณสุข และสถาบันพระบรมราชชนกรวมทั้งพันธกิจของวิทยาลัยฯ โดยเน้นการนำไปใช้
ประโยชน์ในการพัฒนาสุขภาพของชุมชนและสังคม ได้แก่

- ๑.๑ การวิจัยพัฒนาสุขภาพ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ การวิจัยสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคในช่องปาก
- ๑.๓ การวิจัยส่งเสริมสุขภาพและผลิตภัณฑ์สุขภาพอย่างสมเหตุผล
- ๑.๔ การวิจัยลดอัตราการสูญเสียและป้องกันอุบัติเหตุบนท้องถนนไทยและในครัวเรือน
- ๑.๕ การวิจัยเพื่อพัฒนาระบบบริการด้านสุขภาพทั้งในสถานบริการสาธารณสุขและในชุมชน
- ๑.๖ การวิจัยเพื่อพัฒนาการผลิตและพัฒนาบุคลากรในระบบสุขภาพ
- ๑.๗ การวิจัยเพื่อตอบคำถามตัวบ่งชี้ยุทธศาสตร์ และการประกันคุณภาพการศึกษา เช่น
เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนพัฒนานวัตกรรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. โครงการวิจัยต้องกำหนดระยะเวลาดำเนินการไว้ให้ชัดเจน และ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจ
ของกรรมการพิจารณาทุนวิจัยภายใน แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี และสามารถขยายเวลาการทำวิจัยเพิ่มได้อีก ๓ เดือน
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๗ เดือน นับจากวันที่ประกาศทุน และต้องส่งรายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัย
ตามวงรอบในข้อตกลง) หากเกินกำหนดเวลาดังกล่าว การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนวิจัยจะถือเป็นอันยุติ

๓. ในกรณีที่ผู้วิจัยไม่ส่งเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้กับฝ่ายวิจัยฯ ผู้วิจัยจะไม่สามารถส่งโครงการ
วิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุน (รอบ ๖ เดือน) ยกเว้นท่านได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยเรื่องนั้น ๆ
(มีใบตอบรับการตีพิมพ์หรือบทความวิจัย)

๔. ผู้ขอรับทุนสามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้ไม่เกิน ๓ เรื่อง (นับรวมกับโครงการที่อยู่
ระหว่างดำเนินการวิจัยในวงรอบที่ผ่านมาไม่รวมกับโครงการวิจัยพัฒนานวัตกรรม)

๕. โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน เป็นโครงการวิจัยที่ดำเนินการทั้งเพียงคนเดียวหรือเป็นทีม
โดยมีผู้ร่วมวิจัยในสังกัดวิทยาลัยฯ หรืออาจเป็นบุคคลนอกวิทยาลัยฯ ก็ได้กรณีบุคลากรสายสนับสนุน ลูกจ้าง
ต้องมีอาจารย์ในสังกัดของวิทยาลัยฯ เป็นผู้ร่วมวิจัยอย่างน้อย จำนวน ๑ คน

รองอธิการบดี

๖. แบบเสนอโครงร่างการวิจัยใช้แบบฟอร์มของวิทยาลัยที่สามารถดาวน์โหลด (Download) จากระบบสนับสนุนการวิจัย (Research Support System หรือ RSS) โดยจัดทำโครงร่างการวิจัยและเอกสารประกอบตามเงื่อนไขให้ครบทุกส่วนยื่นผ่านระบบสารสนเทศของวิทยาลัยฯ โดยส่งแนบไฟล์ให้ครบผ่านระบบสนับสนุนการวิจัย เมื่อผ่านการวิพากษ์ให้ส่งโครงร่างการวิจัยที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วตามข้อเสนอแนะ ส่งโครงร่างที่เป็นเอกสารที่มีการลงนามของผู้เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ แนบเอกสารที่แก้ไขส่งเข้าในระบบ RSS ยื่นเสนอขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์สำหรับโครงการวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ จนกว่าจะได้รับการรับรองจริยธรรมการวิจัยก่อนจึงเริ่มดำเนินการวิจัยหรือ ยื่นขอยกเว้น ในกรณีที่ไม่ได้วิจัยในมนุษย์

๗. หากมีโครงการใดไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้หรือยุติการดำเนินการ ต้องบันทึกรายงานปัญหาและสรุปผลแจ้งต่อผู้อำนวยการผ่านฝ่ายวิจัยฯ เพื่อสรุปรายงานการดำเนินการตามแผนของวิทยาลัยฯ และพิจารณาความเหมาะสมของการสนับสนุนทุนวิจัยในโครงการอื่นๆ ในอนาคต

๘. ในระหว่างดำเนินการวิจัย ให้ทีมวิจัยจัดทำเอกสารและทำบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องตามระเบียบราชการและตามแนวทางการปฏิบัติในประกาศนี้ เช่น บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ โครงการบันทึกขออนุมัติขอความเห็นชอบ จัดซื้อจัดจ้างเบิกค่าตอบแทน เบิกจ่ายงบประมาณในระบบสารสนเทศ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานเอกสารแนบ (ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน บันทึกขออนุมัติจัดตั้งวิจัย เป็นต้น) และรหัสโครงการโดยส่งผ่านเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยฯ เพื่อเสนอขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการ และตามขั้นตอนของวิทยาลัยฯ

๙. เมื่อสิ้นสุดการวิจัย หลังจัดทำรายงานเล่มสมบูรณ์แล้ว ต้องทำบันทึกผลงานวิจัยในระบบสารสนเทศ (Open Pi) ของสถาบันพระบรมราชชนก พร้อมส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม

๑๐. งบประมาณแต่ละโครงการขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยฯ มีการกระจายงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดวิทยาลัยฯ ดำเนินงานได้หลายเรื่องโดยผู้วิจัยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการไว้ในข้อเสนอโครงการ

๑๑. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามประกาศของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง กระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ค่าใช้จ่ายตามขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในการผลิตผลงานทางวิชาการ

๑๒. อัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงานทางวิชาการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดในข้อ ๑๓

๑๓. แนวทางการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในการผลิตผลงานทางวิชาการ ประเภทงานวิจัย มีดังนี้

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
๑. ค่าจ้างค่าตอบแทน			
๑.๑. ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	๑. ค่าตอบแทนที่ปรึกษาให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกสถาบัน เท่านั้นไม่สนับสนุนค่าจ้างบุคลากร	อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัย	๑.ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของที่ปรึกษา

Amra

Edin

Law

วิเวตต์ วรรณช

กริษฐ์

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
	ของสถาบันที่ได้รับเงินเดือนจากสถาบันอยู่แล้ว ๒. ค่าตอบแทนที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม และต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน และคุณวุฒิ		๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย
๑.๒ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินคุณภาพรายงานฉบับสมบูรณ์	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ในการประเมินคุณภาพรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย	จำนวน ๑ คนต่อเรื่อง เรื่องละ ๒,๐๐๐ บาท	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินคุณภาพรายงานฉบับสมบูรณ์
๑.๓ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย พิจารณาตามความยากง่าย ซับซ้อน ของเครื่องมือ	อัตราค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท ต่อคน	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้เชี่ยวชาญ ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
๑.๔ ค่าตอบแทนนักวิจัยหรือคณะผู้วิจัย	๑. เบิกจ่ายตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมของโครงการ ๒. ในกรณีที่เบิกค่าตอบแทนตามรายการนี้แล้ว ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายการอื่นได้อีก ยกเว้นค่าตอบแทนวิทยากร ๓. ต้องกำหนดค่าตอบแทนนักวิจัย/คณะผู้วิจัยไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ	ค่าตอบแทนนักวิจัยหรือคณะผู้วิจัยทุกคนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการ แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกสถาบันเท่านั้น	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของนักวิจัยหรือคณะผู้วิจัย ๒. เอกสารแสดงการเป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยหรือคณะผู้วิจัย
๑.๕ ค่าสมนาคุณวิทยากร	ค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามอัตราต่อชั่วโมง	๑. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อชั่วโมง ๒. วิทยากรที่มีใช่บุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง	๑. ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนวิทยากร ๒. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร

Amh
Omka
Amh

Amh
Amh
Amh
Amh
Amh
Amh
Amh

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
๑.๖ ค่าตอบแทนนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ช่วยวิจัย	๑. ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก ๒. ปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง (ช่วงเช้าหรือช่วงบ่าย) ๓. กรณีไม่เข้าตามข้อ ๑ และ ๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อปฏิบัติงานเป็นรายชั่วโมง	๑. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวมเวลาหยุดพักค่าตอบแทนวันละ ๓๐๐ บาท ๒. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวันค่าตอบแทน ๑๕๐ บาท ๓. กรณีไม่เข้าตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๕๐ บาท	๑. หลักฐานอนุมัติการให้ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
๑.๗ ค่าตอบแทนผู้ช่วยเก็บข้อมูล	ค่าตอบแทนผู้ช่วยเก็บข้อมูลจ่ายได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยกลุ่มเป้าหมายต้องเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นักศึกษาในสังกัดของวิทยาลัยฯ พื้นที่ทำวิจัยเป็นภายในหรือนอกวิทยาลัยก็ได้	๑. การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์หรือแบบสอบถามอัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ ๒. การเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น In depth interview หรือ Focus Group อัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท ต่อตัวอย่างหรือแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์	๑.ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ช่วยเก็บข้อมูล ๒.กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
๑.๘ ค่าตอบแทนผู้ประสานงานในพื้นที่	ค่าตอบแทนผู้ประสานงานในพื้นที่ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง	อัตราค่าตอบแทนผู้ประสานงานในพื้นที่ตั้งแต่ ๓๐๐ - ๕๐๐ บาทต่อคนต่อวันโดยไม่เกิน ๔ คน และ/หรือไม่เกิน ๔ วัน (วงเงินรวมไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท)	๑. ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ประสานงานในพื้นที่ ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ประสานงานในพื้นที่
๑.๙ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (รวบรวมเชิงคุณภาพเท่านั้น) ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง โดยอัตราขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ให้ข้อมูลโดยพิจารณาความยากง่ายของข้อมูล หรือคุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูล	อัตราค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลตั้งแต่ ๒๐๐ - ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง - ผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการจ่ายไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อครั้ง - บุคคลทั่วไป คนละ ๒๐๐ บาท ต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ให้ข้อมูล ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน ๓. บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
๑.๑๐ ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่างให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง เฉพาะโครงการที่มีการแทรกแซง (Intervention) เท่านั้น	อัตราค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑.ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประชาชนกลุ่มตัวอย่าง ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
๑.๑๑ ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์	ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายรายครั้ง โดยเป็นการตรวจเพื่อวินิจฉัยหรือด้านจิตใจ	อัตราค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง	๑.ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ ๒.กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
๑.๑๒ ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ	ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายรายวัน	๑.ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ในตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน ๒.ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่นอกตำบลที่จัดกิจกรรมเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑.ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒.หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม
๒.หมวดค่าใช้จ่าย			
๒.๑ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา	ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาในเบิกจ่ายคิดตามอัตราต่อชั่วโมง - กรณีรับทุนภายในวิทยาลัยเบิกได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ - กรณีทุนภายนอก ให้ใช้ตามเกณฑ์แหล่งทุนหรือกรมบัญชีกลาง	อัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา - วันทำการปกติ ชั่วโมงละ ๕๐ บาทไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง	๑.หลักฐานการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ๒.ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓.หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลา
๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในประเทศ ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่นเดินทางจาก	ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของงบวิจัยที่ได้รับ กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน)	๑.หลักฐานการจ่ายเงิน ๒. รายละเอียดของการเดินทาง

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and notes]

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
	สถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง จำนวนครั้งในการเดินทาง และจำนวนคน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเกี่ยวข้องกับการทำวิจัย	กำหนดให้ กิโลเมตรละ ๔ บาท โดยให้จัดทำรายละเอียดระยะทางที่เดินทาง	
๒.๓ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	๑. ค่าจ้างให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกสถาบันเท่านั้น ไม่สนับสนุนค่าจ้างบุคลากรของสถาบันที่ได้รับเงินเดือนจากสถาบันอยู่แล้ว ๒. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม ๓. กรณีไม่เต็มเดือน ให้เบิกจ่ายตามที่นักวิจัยเสนอขอ โดยไม่เกินอัตราค่าจ้างเต็มเดือน (โดยคิดจากค่าจ้างเต็มเดือนหารด้วยสามสิบวันคูณด้วยจำนวนวันที่จ้าง)	- วุฒิปริญญาเอก ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน - วุฒิปริญญาโท ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิปริญญาตรี ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน - ระดับต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือจ่ายตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำรายวันตามที่กฎหมายกำหนด	๑. คำสั่งจ้าง ๒. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง ๓. รายงานขอจ้าง ๔. ใบส่งมอบงานจ้าง ๕. รายงานผลการตรวจรับงานจ้าง ๖. ขออนุมัติเบิกจ่าย
๒.๔ ค่าประกันภัย	ค่าประกันภัย กรณีการวิจัยในพื้นที่เสี่ยงภัยในจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ ให้พิจารณาความจำเป็น เป็นรายกรณี	ค่าประกันภัยให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	๑. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
๒.๕ ค่าจ้างเหมาผู้ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ งานทาง การแพทย์ และทาง วิทยาศาสตร์ต่าง ๆ	ค่าจ้างเหมาผู้ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้สถิติ การบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์จนถึงการวิเคราะห์สรุปผล	ให้จ่ายตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ	๑. รายงานขอจ้าง ๒. ขอบเขตของงาน ๓. ราคาากลาง ๔. วงเงินจ้าง ๕. วิธีการจ้าง ๖. หลักเกณฑ์พิจารณาเลือกข้อเสนอ ๗. การขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการจัดจ้าง ๘. หลักฐานการจ่ายเงิน

Dr. Sr. (Signature)

(Signatures and stamps)

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
๒.๖ ค่าตอบแทนถอดเทปพร้อมพิมพ์	เบิกจ่ายตามอัตราต่อชั่วโมง	ชั่วโมงละ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑.บันทึกขออนุมัติเบิก ค่าตอบแทน ๒.หลักฐานการจ่ายเงิน
๒.๗ ค่าตอบแทนลงรหัสข้อมูล	กรณีการบันทึกข้อมูลจากแบบสอบถาม โดยนับจำนวนแบบสอบถามเป็นชุดตามจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่ผู้วิจัยออกแบบไว้ และปรากฏอยู่ในระเบียบวิธีวิจัยของโครงการ กรณีที่มีการรวบรวมข้อมูลช่วงเวลา เช่น ก่อนและหลังการแทรกแซง สามารถนับแยกชุดกันได้	ชุดละไม่เกิน ๒๕ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิก ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
๒.๘ ค่าตอบแทนแปลเอกสารต่างประเทศ	เบิกจ่ายตามอัตราต่อหน้า	หน้าละไม่เกิน ๕๐๐ บาท - บทความฉบับเต็ม บทความย่อ เนื้อหา รวมถึงตาราง ภาษาอังกฤษสำหรับการเผยแพร่ในวารสารTCI ๒ ขึ้นไป หรือ วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลในระดับนานาชาติที่ สอศ. รับรองไม่รวมรายการเอกสารอ้างอิง - โปสเตอร์ ในการเผยแพร่เวทีการประชุมนานาชาติ (ไปราชการตามสั่ง หรือ กรรมการบริหารเห็นชอบ) ในประเทศ หรือ ต่างประเทศ	๑. บันทึกขออนุมัติเบิก ค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
๒.๙ ค่าจัดประชุม	๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เบิกจ่ายโดยคิดตามอัตราต่อมือต่อคน ๒. ค่าอาหารให้เบิกจ่ายโดยคิดตามอัตราต่อมือต่อคน กรณีการดำเนินโครงการวิจัยต้องมีการประชุมวางแผนดำเนินงาน การชี้แจงผู้ช่วยเก็บข้อมูลโดยต้องมีการระบุกิจกรรมไว้ใน การดำเนินการวิจัย	๑. เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - กรณีจัดในสถานที่ราชการ เบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อมือต่อคน - กรณีจัดในสถานที่เอกชน เบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือต่อคน ๒. เบิกจ่ายค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมือต่อ	๑. หนังสืออนุมัติจัดประชุม ๒. หนังสือเชิญประชุม ๓. ระเบียบวาระการประชุม ๔. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม ๕. ใบสำคัญรับเงิน

Handwritten signature and notes in blue ink.

Handwritten signature and notes in blue ink.

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
๓. ค่าใช้สอยอื่น			
๓.๑ ค่าตอบแทนผู้ บันทึกข้อมูล	ค่าตอบแทนผู้บันทึกข้อมูลโดยพิมพ์ พร้อมแก้ไขให้เบิกจ่ายโดยคิดตาม อัตราต่อหน้า	ให้เบิกจ่าย หน้าละไม่เกิน ๒๕ บาท	๑. บันทึกขออนุมัติเบิก ค่าตอบแทน ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
๓.๒ ค่าถ่ายเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสารให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่กำหนด - งบประมาณสนับสนุนจาก ภายนอกวิทยาลัยฯ ให้เบิกไม่เกิน ตามอัตราที่วิทยาลัยฯ กำหนด - งบประมาณสนับสนุนจากภายใน วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ	ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน แผ่นละ ๑ บาท	๑. หลักฐานการจ่ายเงิน
๓.๓ ค่าจัดทำรูปเล่ม รายงาน	ค่าเข้ารูปเล่มและทำปกให้เบิกจ่าย คิดตามอัตราต่อเล่ม - งบประมาณสนับสนุนจาก ภายนอกวิทยาลัยฯ ให้เบิกไม่เกิน ตามอัตราที่วิทยาลัยฯ กำหนด - งบประมาณสนับสนุนจากภายใน วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ	ให้เบิกจ่าย เล่มละไม่เกิน ๒๐๐ บาท	หลักฐานการจ่ายเงิน
๓.๔ ค่าธรรมเนียมการ ตีพิมพ์ (page charge)	ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ทั้ง ในและต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตาม จริงโดยไม่เกินอัตราที่แหล่งทุน กำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกิน อัตราที่แหล่งทุนกำหนด โดย <u>การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ในวารสารวิชาการระดับชาติ</u> ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑ ให้ เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒ ให้ เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท <u>การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ในวารสารวิชาการระดับ นานาชาติ</u> Quartile ๑ ให้เบิกจ่ายตาม	หลักฐานการจ่ายเงิน - ในส่วนเอกสารหลักฐานการ รับเงิน หรือใบเสร็จรับเงินให้ ระบุเขียนว่า “ค่าธรรมเนียม การตีพิมพ์บทความวิจัยเรื่อง” **ส่วนใบเสร็จที่ออก โดยวิทยาลัยฯ ในสังกัด สถาบันพระบรมราชชนก นำมาใช้เบิกไม่ได้**”

Signature

Signature

Signature *Signature* *Signature*

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
		<p>จริงแต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>Quartile ๒ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท</p> <p>Quartile ๓ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>Quartile ๔ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท</p>	
๓.๕ เงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	<p>(๑) เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อโดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) การขอรับการสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน จะเสนอขอรับการสนับสนุนได้หนึ่งเรื่องต่อคน</p> <p>(๒) ต้องระบุชื่อผู้นิพนธ์ วิทยาลัย กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสิทธิเทียบเท่ากอง คณะ สำนัก สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข เป็นหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>(๓) เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานจากสถาบันหรือจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>(๔) เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง</p> <p>(๕) เป็นผลงานที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ ภายในระยะเวลาไม่เกินสองปี นับจาก</p>	<p>พิจารณาตามค่า Quartile</p> <p>Quartile ๑ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>Quartile ๒ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>Quartile ๓ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>Quartile ๔ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. สำเนาบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ระบุรายละเอียด เลขหน้า ฉบับที่ และปีที่ตีพิมพ์ ในกรณีที่เป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุรหัสทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (Digital Object Identifier : DOI)</p> <p>๒. ในกรณีที่ไม่ใช่ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ประพันธ์ อันดับแรก</p> <p>๓. ภาพถ่ายหน้าจอแสดงผลการสืบค้นที่แสดงว่าบทความปรากฏในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล ที่ ก.พ.อ. กำหนดจำนวนหนึ่งชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p> <p>๔. ภาพถ่ายหน้าจอแสดงค่า Quartile หรือ ค่า Impact Factor ของวารสารจำนวนหนึ่งชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and notes]

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
	วันที่เผยแพร่จนถึงวันที่ยื่นเสนอ ขอรับการสนับสนุนเงินรางวัล		
๓.๖ ค่าจด อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร	ค่าดำเนินการในการจดทะเบียน อนุสิทธิบัตร ค่าสิทธิบัตรให้เบิกจ่าย ตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่แหล่ง ทุนกำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริงโดยไม่เกิน อัตราที่แหล่งทุนกำหนด	หลักฐานการจ่ายเงิน
๓.๗ ค่าธรรมเนียม ขอรับพิจารณา จริยธรรมการวิจัย	ค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอรับ พิจารณาจริยธรรมการวิจัยให้ เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่ แหล่งทุนกำหนด	ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกิน อัตราที่แหล่งทุนกำหนด	หลักฐานการจ่ายเงิน
๓.๘ ค่าตอบแทนใน การพิจารณาจริยธรรม การวิจัย	ค่าตอบแทนในการพิจารณา จริยธรรมการวิจัย เบิกจ่ายโดยคิด ตามอัตราต่อคนต่อครั้ง	ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	หลักฐานการจ่ายเงิน
๔.หมวดค่าวัสดุ			
๔.๑ ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุให้จ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุ เป็นประเภทเช่น วัสดุสำนักงาน , วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุ วิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการ วัสดุต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นวัสดุ คอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท	๑. ค่าวัสดุชิ้นส่วนมาประกอบ เป็นอุปกรณ์ตัวเครื่อง ราคา รวมแล้วเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แนบใบเสนอราคา ๒. ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ หรือ สารเคมี ให้แจ้งรายละเอียดสิ่ง ที่ต้องการซื้อ โดยให้ระบุ จำนวนที่ต้องการ และราคา ต่อหน่วย และในภาพรวมของ งาน (หากไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องแนบใบเสนอ ราคา) ๓. สำหรับค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ ก.ม. ละ ๔ บาท โดยให้จัดทำ รายละเอียดระยะทางที่ เดินทาง	๑. สำเนาโครงการวิจัยที่อนุมัติ ซึ่งระบุค่าวัสดุ ๒. หนังสืออนุมัติหลักการ เหตุผล ๓. รายงานขอซื้อ/จ้างโดย เจ้าหน้าที่พัสดุ ๔. ใบสั่งซื้อ/จ้าง ๕. หลักฐานข้อมูลสำคัญใน สัญญาจากระบบ e-GP ๖. ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ ใบแจ้งหนี้/ใบกรรมการตรวจ รับพัสดุ ๗. แบบบกก.๐๑
๔.๒ ค่าสาธารณูปโภค	เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกินอัตราที่ แหล่งทุนกำหนดโดยต้องระบุ รายการ เช่น ๑. ค่าโทรศัพท์ ๒. ค่าจัดส่งไปรษณีย์	อัตราค่าสาธารณูปโภค เบิกจ่ายตามจริง โดยไม่เกิน อัตราที่แหล่งทุนกำหนด ยกเว้นค่าโทรศัพท์เบิกจ่ายได้ตาม จริงแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	หลักฐานการจ่ายเงิน

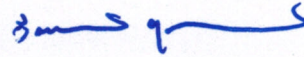
[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	เอกสารหลักฐาน
	๓. ค่าไฟฟ้า ๔. ค่าประปา ๕. ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม ๖. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ อินเทอร์เน็ต		
๕.หมวดครุภัณฑ์			
๕.๑ ค่าครุภัณฑ์	ไม่สนับสนุนค่าครุภัณฑ์		
๕.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง	ไม่สนับสนุนค่าสิ่งก่อสร้าง		

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน ให้ยึดถือประกาศฉบับนี้ และยกเลิกประกาศแนวทางการ่อนหน้านี้ทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวิระชาติ ยุทธชาวิทย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก