



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้เพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น ทางงานวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

“นักวิจัย” หมายความว่า ผู้ดำเนินการวิจัย ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

“การวิจัย” หมายความว่า การศึกษา ค้นคว้า สืบค้น วิเคราะห์หรือทดลองอย่างเป็นระบบอันจะทำให้ได้ซึ่งข้อเท็จจริง องค์ความรู้ใหม่ และการค้นพบในทุกสาขาวิทยาการ รวมทั้งเพื่อสร้างนวัตกรรม ทั้งสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา ที่จัดสรรในการดำเนินการวิจัย

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย

ข้อ ๖ การเบิกจ่าย...

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินรายได้ของนักวิจัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
ตาม ข้อ ๕

ข้อ ๗ ให้รองอธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจาก
การใช้ประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรถชัย คັນธมาหน)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา

เอกสารแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

ข้อ	รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
๑	ค่าตอบแทน			
	๑.๑ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	๑. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ๒. การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๖ วัน	๑. บันทึกขออนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฉบับจริง แนบสำเนาโครงการ ๒. ใบลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
	๑.๒ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัย	- ให้เบิกจ่ายได้จำนวน ๑ คน และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	คุณสมบัติ - มีประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือวุฒิการศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย - ไม่ใช่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ	๑. หนังสือขอความอนุเคราะห์/หรือเชิญบุคลากรในหน่วยเป็นที่ปรึกษางานวิจัย ๒. หนังสือตอบรับเป็นที่ปรึกษางานวิจัย ๓. สำเนาบัตรประชาชนที่ปรึกษางานวิจัย ๔. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ๕. ใบสำคัญรับเงิน
	๑.๓ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ	- ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน ๆ ละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	คุณสมบัติ - มีประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือวุฒิการศึกษาในศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับ งานวิจัย - ต้องไม่ใช่คนเดียวกันกับที่ปรึกษาโครงการวิจัย	๑. หนังสือขอความอนุเคราะห์หรือเชิญบุคลากรในหน่วยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ๒. หนังสือตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ทรงคุณวุฒิ ๔. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ๕. ใบสำคัญรับเงิน

ข้อ...

ข้อ	รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
	๑.๔ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	- ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๖ คน ๆ ละไม่เกิน ๓๐๐ บาท จำนวนไม่เกิน ๒ ครั้ง	๑. ผู้ให้สัมภาษณ์	๑. บันทึกข้อความขออนุมัติเก็บข้อมูลวิจัย และเบิกค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ๒. บันทึกข้อความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลวิจัย (กรณีลงพื้นที่เก็บข้อมูล) ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ให้ข้อมูล ๔. ใบสำคัญรับเงิน
		- ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐ คน ๆ ละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จำนวนไม่เกิน ๓ ครั้ง	๒. อาสาสมัครการปฏิบัติ/การทดลอง	๑. บันทึกข้อความขออนุมัติเก็บข้อมูลวิจัย และเบิกค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ๒. บันทึกข้อความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลวิจัย (กรณีลงพื้นที่เก็บข้อมูล) ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ให้ข้อมูล ๔. ใบสำคัญรับเงิน
	๑.๕ ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม	- ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๒ คน ๆ ละไม่เกิน ๓๐๐ บาท		๑. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม ๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้เข้าร่วมฯ ๓. ใบสำคัญรับเงิน
	๑.๖ ค่าตอบแทนผู้เข้ารับการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือการประชุมกลุ่มที่เป็นกระบวนการหนึ่งของงานวิจัย (ในกรณีที่ผลงานวิจัยที่ต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม)	- ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐ คน ๆ ละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จำนวนไม่เกิน ๒ ครั้ง		๑. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมฯ ๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้เข้าร่วมฯ ๓. ใบสำคัญรับเงิน

ข้อ	รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
๒	ค่าใช้สอย			
	๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (เพื่อทำวิจัย)	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง		๑. บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการแนบสำเนาโครงการ ๒. แบบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะ
	๒.๒ ค่าจ้างผู้เก็บข้อมูล	- แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ไม่เกิน ๔๐๐ ฉบับ - ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินฉบับละ ๑๕ บาท		๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจ้างผู้เก็บข้อมูล ๒. ใบเสนอราคา ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง ๔. ใบแจ้งหนี้ ๕. ใบส่งของ ๖. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
	๒.๓ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๐.๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท		๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจ้างถ่ายเอกสาร ๒. เอกสารต้นฉบับ
	๒.๔ ค่าเช่า	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	เช่าสถานที่ หรือ เช่าห้องปฏิบัติการพร้อมอุปกรณ์ หรือ เช่าอุปกรณ์	๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจ้างเช่า ๒. ใบเสนอราคา ๓. สำเนาทะเบียนการค้า ๔. ใบแจ้งหนี้ ๕. ใบส่งของ ๖. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
	๒.๕ ค่าจ้างตรวจการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	- ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ว่าด้วยอัตราค่าบำรุงการตรวจวิเคราะห์และให้บริการ - ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจ้างตรวจการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ๒. ใบเสนอราคา ๓. สำเนาทะเบียนการค้า ๔. ใบแจ้งหนี้ ๕. ใบส่งของ ๖. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ...

ข้อ	รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
	๒.๖ ค่าจ้างจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูล	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท		๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูล ๒. ใบเสนอราคา ๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง ๔. ใบแจ้งหนี้ ๕. ใบส่งของ ๖. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
	๒.๗ ค่าจ้างแปลภาษา - ไทยเป็นอังกฤษ - อังกฤษเป็นไทย	- ไม่เกินหน้าละ ๓๐๐ บาท - ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ		๑. ใบเสนอราคา ๒. สำเนาบัตรประชาชน ๓. เอกสารต้นฉบับ ๔. แผนโครงการ ฯ ๕. ใบแจ้งหนี้ ๖. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ๗. ใบส่งจ้าง
	๒.๘ ค่าจ้างจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินเล่มละ ๒๐๐ บาท จำนวนไม่เกิน ๓ เล่ม		๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๒. เอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๓	ค่าวัสดุ			
	๓.๑ ค่าวัสดุ	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	๑. ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยอ้างอิงการแบ่งประเภทวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ ๒. วัสดุสำนักงาน เฉพาะวัสดุสิ้นเปลืองที่มีความจำเป็นต้องจัดหาสำหรับโครงการวิจัยเท่านั้น ๓. วัสดุสิ้นเปลืองให้แจกแจงรายการวัสดุที่คาดว่าจะซื้อด้วย	๑. บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุ ๒. ใบเสนอราคา ๓. สำเนาทะเบียนการค้า ๔. ใบแจ้งหนี้ ๕. ใบส่งของ ๖. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน