



ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ ข้อ (๗) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ และคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“งานบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า งานวิชาบัณฑิตศึกษา สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“ผู้รับทุน” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์จากสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“เงินทุนอุดหนุน” หมายความว่า เงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และหรือเงินรายได้ของสถาบัน

ข้อ ๔ มูลค่าเงินทุนอุดหนุน

(๑) งานวิจัยประเภททดลอง/พัฒนาเครื่องมือ/พัฒนานวัตกรรมที่ต้องใช้วัสดุราคาแพง จัดสรรเงินทุนอุดหนุนไม่เกิน ๑๖,๐๐๐ บาท/วิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง

(๒) งานวิจัยประเภทเชิงสำรวจ/เชิงพรรณนา/เชิงคุณภาพ/หาความสัมพันธ์/ปัจจัยทำนาย จัดสรรเงินทุนอุดหนุนไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท/วิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง

ทั้งนี้ มูลค่าเงินทุนอุดหนุนอาจมีการปรับให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจำนวนนักศึกษาที่สมัครขอรับทุน

ข้อ ๕ ประเภทรายจ่ายเงินทุนอุดหนุนที่เบิกจ่ายได้

(๑) หมวดค่าตอบแทน

(ก) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง

(๒) หมวดค่าใช้จ่าย

- (ก) ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น ค่าวิเคราะห์ตัวอย่าง
- (ข) ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูล
- (ค) ค่าเดินทางไปเก็บข้อมูล
- (ง) ค่าที่พักไปเก็บข้อมูล
- (จ) ค่าเช่าอุปกรณ์เครื่องมือในการเก็บข้อมูล
- (ฉ) ค่าบริการสืบค้นข้อมูล
- (ช) ค่าพิมพ์วิทยานิพนธ์/ค่าถ่ายเอกสารวิทยานิพนธ์/ค่าถ่ายเอกสารสืบค้น
- (ซ) ค่าเข้าปก เย็บเล่มวิทยานิพนธ์
- (ณ) ค่าของที่ระลึก/ของชำร่วยให้แก่กลุ่มตัวอย่าง

(๓) หมวดค่าวัสดุ

- (ก) วัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา คลิป สวดเย็บกระดาษ ซองจดหมาย
- (ข) วัสดุเชื้อเพลิง เช่น ค่าน้ำมันรถ
- (ค) วัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แฟลชไดรฟ์ แผ่นซีดี/ดีวีดี
- (ง) วัสดุที่ใช้ทำนวัตกรรมทางการแพทย์

(๔) หมวดสาธารณูปโภค

- (ก) ค่าไปรษณีย์
- (ข) ค่าโทรศัพท์
- (ค) ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต

ข้อ ๖ รายการที่ไม่อนุญาตให้เบิกจ่าย

- (๑) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ
- (๒) ค่าวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เช่น SPSS
- (๓) ค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ
- (๔) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งของที่มีสภาพคงทนถาวร หรือมีอายุการใช้งานปกติยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะสั้น เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องสแกนเนอร์ ที่อัดเสียง มือถือ external hard disk เป็นต้น

ข้อ ๗ อัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุน

(๑) ค่าเดินทางไปเก็บข้อมูล ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกินอัตราการจ่ายเงินตามที่สถาบันกำหนด ดังนี้

(ก) รถโดยสารประจำทาง ต้องเป็นค่ารถโดยสารประจำทางธรรมดา รถโดยสารประจำทางลักษณะมาตรฐาน ๒ (รถโดยสารปรับอากาศชั้น ๒) รถโดยสารประจำทางลักษณะมาตรฐาน (ข) (รถโดยสารปรับอากาศชั้น ๑)

(ข) รถไฟ (ชั้น ๒ นอน)

(ค) รถเมล์ (ตามอัตราที่เรียกเก็บ)

(ง) รถแท็กซี่ (ตามอัตราที่เรียกเก็บ)

(จ) รถยนต์ส่วนบุคคล คิดค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกิโลเมตรละ ๔ บาท

(ฉ) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล คิดค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกิโลเมตรละ ๑.๕๐ บาท

(๒) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกินอัตราการจ่ายเงินตามที่ตั้งสถาบันกำหนด ดังนี้

(ก) ค่าที่พักในจังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ ชลบุรี ระยอง เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สุราษฎร์ธานี สงขลา ภูเก็ต นครสวรรค์ พิษณุโลก เชียงใหม่ เชียงราย นครราชสีมา ขอนแก่น และอุดรธานี ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคืน

(ข) ค่าที่พักในจังหวัดอื่นๆ นอกจากจังหวัดในข้อ (๒) (ก) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๙๐๐ บาทต่อคืน

ข้อ ๘ การรับและเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุน

(๑) การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนให้เป็นไปตามสัญญารับทุน

(๒) สถาบันมีหน้าที่เบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุน

(๓) ผู้รับทุนต้องส่งเอกสารและหลักฐานการใช้จ่ายการทำวิทยานิพนธ์ภายหลังเสร็จสิ้นการทำวิทยานิพนธ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ที่หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานการใช้จ่ายเงินและส่งต่อหัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี เพื่อตรวจสอบ จากนั้นส่งต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ เพื่อเสนอคณบดี โดยงานบัณฑิตศึกษาต้องเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินเป็นระยะเวลา ๕ ปี ในกรณีที่มีการตรวจสอบจากหน่วยงานราชการ ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลและรายละเอียดในการเบิกจ่ายตามหลักฐานต่างๆ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ~~๒๕~~ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรณยุพา รอยกุลเจริญ)

อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย