



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ โทร. 1047

ที่ อว 7308/ว 1923 วันที่ 2 กันยายน 2567

เรื่อง ขอเขียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
โครงการวิจัย พ.ศ. 2567

เรียน คณบดีคณะ ฯ /วิทยาลัย ฯ /ผู้อำนวยการ ฯ /หัวหน้าหน่วยงาน ฯ

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ปรับปรุงประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก
จ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อให้
สอดคล้องกับการดำเนินงานโครงการวิจัยในปัจจุบัน นั้น

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการวิจัย กองบริหารงานวิจัย จึงขอเขียนแจ้ง
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
พ.ศ. 2567 รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

สำเนาเรียน บันทึกข้อความ ที่ อว ๗/๓๐๘/ว ๑๙๒๓ ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง ขอเวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
โครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	หน่วยงาน
๑	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
๒	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
๔	คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
๕	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
๖	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
๗	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
๘	คณะทันตแพทยศาสตร์
๙	คณะสาธารณสุขศาสตร์
๑๐	คณะแพทยศาสตร์
๑๑	คณะพยาบาลศาสตร์
๑๒	คณะเภสัชศาสตร์
๑๓	คณะสหเวชศาสตร์
๑๔	คณะวิทยาศาสตร์
๑๕	วิทยาลัยการจัดการ
๑๖	วิทยาลัยการศึกษา
๑๗	คณะศิลปศาสตร์
๑๘	คณะนิติศาสตร์
๑๙	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๐	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
๒๑	สถาบันนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๒๒	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๓	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๔	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒๕	สำนักงานอธิการบดี
๒๖	กองบริการการศึกษา
๒๗	กองการเจ้าหน้าที่
๒๘	กองกฎหมาย
๒๙	กองทรัพย์สิน

สำเนาเรียน บันทึกข้อความ ที่ อว ๓/๓๐๘/ว ๑๙๒๓ ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓/
เรื่อง ขอเวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
โครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓/

๓๐	กองกิจการนิสิต
๓๑	กองกลาง
๓๒	กองคลัง
๓๓	สภาพนักงาน
๓๔	กองแผนงาน
๓๕	กองบริหารงานวิจัย
๓๖	กองอาคารสถานที่
๓๓/	กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
๓๘	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓๙	วิทยาเขตเชียงราย
๔๐	หน่วยตรวจสอบภายใน



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายบริหารวิชาการและสายสนับสนุนกลุ่มบริหารจัดการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“เงินอุดหนุนโครงการวิจัย” หมายความว่า เงินโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากเงินรายได้ส่วนงาน เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และเงินจากแหล่งทุนภายนอก

อนุมัติเมื่อ.....	๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ค. ๒๕๖๗
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗

“แหล่งทุน...”

“แหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงพนักงานของมหาวิทยาลัยที่แสดงเจตนาให้ทุน แก่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน โครงการวิจัย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

(๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากเงินรายได้ส่วนงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้ดำเนินการดังนี้

(๑.๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญาที่มหาวิทยาลัย ทำกับหัวหน้าโครงการ หรือคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๒) หัวหน้าโครงการเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยผ่านส่วนงาน ที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

(๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๒.๑) เงินอุดหนุนโครงการวิจัย ที่มีสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง กับแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามบันทึกข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำกับหัวหน้าโครงการ

(๒.๒) หากแหล่งทุนภายนอกมีระเบียบ หลักเกณฑ์ และอัตราการเบิกจ่ายเป็นการเฉพาะ ให้ใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายของแหล่งทุนนั้น ๆ ตามที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด

(๒.๓) ให้มีการหักเงินของโครงการ ร้อยละ ๑๐ เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือบันทึกข้อตกลงระหว่าง มหาวิทยาลัยกับแหล่งทุนภายนอก โดยต้องมีหลักฐานยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามตาราง แนบท้ายประกาศนี้

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ ตามตารางแนบท้ายประกาศ ให้ยึดอัตราตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มี วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรณีที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้โอนครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามบันทึกข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำกับแหล่งทุนนั้น หรือกรณี ที่หน่วยงานอื่นได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง

อนุมัติเมื่อ.....	๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ค. ๒๕๖๗
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗

ข้อ ๘ โครงการ...

ข้อ ๘ โครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการวิจัย โครงการละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ทำการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเหมาจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ โดยผู้เบิกจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย และจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหาย ให้เก็บไว้เป็นระยะเวลา ๑๐ ปี หรือภายหลังจากได้รับตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจสอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเป็นระยะเวลา ๕ ปี แล้วแต่กรณีใดจะนานกว่า เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินคดี ให้เก็บไว้จนกว่าคดีนั้นจะเสร็จสิ้น ในกรณีที่มีการตรวจสอบ หัวหน้าโครงการจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลและรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่หัวหน้าโครงการไม่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง หรือคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากมีเหตุให้หัวหน้าโครงการจำเป็นต้องคืนทุนวิจัยทั้งหมดหรือบางส่วน หัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบการคืนเงินเต็มจำนวน และความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ การดำเนินการใด ๆ ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒ จนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับกรณีเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้ดำเนินการตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ค. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ ก.ค. ๒๕๖๓

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
เงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

๑. งบประมาณ

รายการ	อัตรา (บาท)	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 (บาท)	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 ๕๐ บาท/ คน ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง	๑. หลักฐานการอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๓) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโครงการ และไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของโครงการ	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็นที่ปรึกษาโครงการ

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๔) ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	๑. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาโดยผ่านส่วนงานต้นสังกัด
(๕) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลใบสำคัญรับเงิน
(๖) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลใบสำคัญรับเงิน
(๗) ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์	คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลใบสำคัญรับเงิน
(๘) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อคนต่อชั่วโมง	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. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
(๑๑) ค่าตอบแทนผู้นำทางในการลงพื้นที่	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์
(๑๒) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ	๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ในตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน ๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่นอกตำบลที่จัดกิจกรรม 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
(๓) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม การจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	๑. หลักฐานการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการฝึกอบรม 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	ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	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 ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ๑.๑๑ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (สำหรับเครื่องยนต์ เครื่องจักร) ๑.๑๒ ค่าวัสดุอื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	หลักฐานการจ่ายเงิน

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 (ต่องบรายการ) 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 ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง 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

สรุปกระบวนการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2567

