



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอกมีความสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ (๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงวางหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยมหิดลไว้ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ในประกาศนี้

“ ส่วนงาน ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของอาจารย์ที่ปรึกษา

“ อาจารย์ที่ปรึกษา ” หมายความว่า บุคลากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์ / ผู้เชี่ยวชาญ ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักวิจัยหลังปริญญาเอก มีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่รองศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งนักวิจัยระดับ 3 ขึ้นไป

“ นักวิจัยหลังปริญญาเอก ” หมายความว่า ผู้วิจัยที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก

๓. เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อนักวิจัยหลังปริญญาเอกได้รับทุนและมีการทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะตัดโอนเงินทุนให้กับส่วนงาน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่แก่นักวิจัยและอาจารย์ที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓.๑ ค่าตอบแทนรายเดือนของนักวิจัยตัดโอนให้คราวละ ๖ เดือน และให้ส่วนงานเบิกจ่ายให้นักวิจัยเป็นรายเดือนตามอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่ระบุในสัญญารับทุน ทั้งนี้หากมีประสบการณ์ในการทำวิจัยหรือมีผลงานวิจัยตีพิมพ์ คณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอกอาจพิจารณาค่าตอบแทนรายเดือนเพิ่มเป็นกรณีพิเศษได้ และในกรณีที่นักวิจัยหลังปริญญาเอกเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคคลทั่วไป ที่ได้รับเงินเดือนประจำจากหน่วยงานต้นสังกัดอยู่แล้ว แต่ไม่ถึง ๔๐,๐๐๐ บาท ให้ได้เฉพาะส่วนต่าง

๓.๒ เงินค่าที่พักรายเดือนสำหรับนักวิจัยที่ไม่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ตัดโอนให้ส่วนงานคราวละ ๖ เดือน และให้ส่วนงานเบิกจ่ายให้นักวิจัยตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท ต่อคน

สำหรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกให้จ่ายผ่านระบบการเงินหรือเงินยืมของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และให้นักวิจัยหลังปริญญาเอกได้รับทุนรอกเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งแนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคารสำหรับนักวิจัยหลังปริญญาเอกชาวต่างประเทศต้องแนบสำเนาหนังสือเดินทางด้วย เพื่อประกอบการเบิกจ่ายต่อไป

กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีนักวิจัยหลังปริญญาเอกเป็นชาวต่างประเทศต้องประสานงานกับส่วนงานต้นสังกัดในการขอเลขประจำตัวผู้เสียภาษีกับกรมสรรพากร โดยใช้ work permit สำเนาหนังสือเดินทางของนักวิจัยหลังปริญญาเอก เป็นหลักฐานประกอบการขอ และใช้ที่อยู่ของส่วนงานที่อาจารย์สังกัดในการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีกับกรมสรรพากร

๓.๓ เงินพัฒนาสิ่งเอื้ออำนวยการวิจัย เพื่อใช้ในการพัฒนาสิ่งเอื้ออำนวยการวิจัยแก่ห้องปฏิบัติการที่นักวิจัยหลังปริญญาเอกทำวิจัยอยู่ ให้จ่ายในลักษณะเหมาจ่ายจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ เพื่อใช้เป็นค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศซึ่งต้องเป็นเฉพาะแบบการบรรยาย (oral presentation) โดยมหาวิทยาลัยจะตัดโอนเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ตัดโอนให้ส่วนงานเพื่อเบิกจ่ายให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อนักวิจัยหลังปริญญาเอกทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตัดโอนให้ส่วนงานเพื่อเบิกจ่ายให้อาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อนักวิจัยหลังปริญญาเอกส่งรายงานความก้าวหน้าผลการวิจัย ๖ เดือนแรก โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก

กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษามีการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการวิจัย ให้ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เป็นทรัพย์สินของส่วนงาน

เมื่อสิ้นสุดสัญญาหรือมหาวิทยาลัยยุติการให้ทุน หากมีเงินคงเหลือในข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ ให้ส่วนงานส่งคืนเงินต้นคงเหลือแก่มหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดสัญญาหรือยุติการให้ทุน

๔. ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าประกันสุขภาพ แก่นักวิจัยหลังปริญญาเอกที่ไม่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามประกาศอนุมัติการรับทุนดังนี้

๔.๑ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ระหว่างประเทศที่เป็นภูมิลำเนาของนักวิจัยกับประเทศไทย ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั้นประหยัด โดยใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทางซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ-สกุลผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน กรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหายให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑.๑ ให้ผู้เดินทางขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง พร้อมการรับรองสำเนาถูกต้อง จากบริษัทสายการบินหรือตัวแทนจำหน่าย พร้อมคำรับรองของผู้เดินทางว่าไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยและหากพบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์เพื่ออนุมัติการใช้สำเนาดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน

๔.๑.๒ กรณีไม่สามารถขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทางได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน โดยให้ผู้เดินทางชี้แจงสาเหตุของการสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารนั้น พร้อมรับรองว่ายังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกจากมหาวิทยาลัย และหากพบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์เพื่ออนุมัติการใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน

๔.๒ ค่าพาหนะรับจ้าง ไป-กลับ ที่พัก-สนามบิน ภายในประเทศภูมิลำเนาของนักวิจัยและในประเทศไทยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงโดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน

๔.๓ ค่าประกันสุขภาพให้เบิกได้เท่าที่ไม่เกินปีละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคน

๕. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาควบคุมดูแลการทำวิจัยให้เป็นไปตามสัญญาเงินทุนและดูแลการใช้เงินสนับสนุนที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย โดยจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินและเก็บหลักฐานการใช้เงินเพื่อให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

๖. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและคำสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ อุดม คชินทร)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล