

# คู่มือ การปฏิบัติตงาน

(การเบิกจ่ายเงินทุนภายใน  
การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าบริหารโครงการ  
และการจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ)

สำหรับ **ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัย**

จัดทำโดย  
หน่วยบริหารงานวิจัย คณะเศรษฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



คู่มือการปฏิบัติงาน

หน่วยบริหารงานวิจัย

(การเบิกจ่ายเงินทุนภายใน การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าบริหารโครงการ  
และการจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ)

สำหรับ

ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานวิจัย

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดทำเดือนพฤษภาคม 2569

## คำนำ

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพผลงานวิจัยให้มีมาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ ตลอดจนสนับสนุนการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมและประเทศ

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและบริหารจัดการงานวิจัยของคณะฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย การบริหารจัดการค่าบริหารโครงการวิจัย และการจ่ายค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษจากผลงานทางวิชาการ

คู่มือนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน มีความถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบได้ อันจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานวิจัยและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยบริหารงานวิจัย

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

พฤษภาคม 2569

## สารบัญ

หน้า

### คำนำ

#### บทที่ 1 บทนำ

- |     |                        |   |
|-----|------------------------|---|
| 1.1 | ความเป็นมาและความสำคัญ | 1 |
| 1.2 | วัตถุประสงค์           | 2 |
| 1.3 | ศัพท์เฉพาะ / จำกัดความ | 2 |

#### บทที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 2.1 | การเบิกจ่ายเงินทุนภายในมหาวิทยาลัย                  | 4  |
| 2.2 | การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าบริหารโครงการ | 7  |
| 2.3 | การจ่ายค่าตอบแทนและเงินพิเศษ                        | 10 |

#### บทที่ 3 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 3.1 | ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข  | 13 |
| 3.2 | เงื่อนไข / ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน | 13 |

#### ภาคผนวก

แนบเอกสาร ตัวอย่างบันทึกข้อความต่าง ๆ

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

จากแผนการพัฒนาระบบการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ระยะที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) ที่มีการกำกับทิศทางการพัฒนาองค์การ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ โดยหนึ่งในวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives) ที่สำคัญอย่าง SO5 ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย นวัตกรรม และเชื่อมโยงสู่ความร่วมมือระดับโลก ที่มุ่งส่งเสริมงานวิจัยที่นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนตามตัวชี้วัดของ SDGs ในผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus ที่สอดคล้องกับ SDGs และส่งเสริมการสร้างต้นแบบนวัตกรรมจากงานวิจัย บนฐานความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ผ่านตัวชี้วัดของจำนวนต้นแบบนวัตกรรมจากงานวิจัยที่มีศักยภาพและได้รับการยกระดับความพร้อมเพื่อเข้าสู่กระบวนการนำไปใช้งานจริง (Readiness Level) รวมไปถึงส่งเสริมการนำงานวิจัย ต้นแบบนวัตกรรม และองค์ความรู้สู่การใช้ประโยชน์ทั้งในเชิงสังคม หรือ เชิงพาณิชย์ ผ่านตัวชี้วัดจำนวนชุมชนที่ได้รับผลกระทบเชิงเศรษฐกิจ สังคม หรือสิ่งแวดล้อม จากการนำองค์ความรู้/ ผลงานด้านวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย 3 เท่า และจากตัวชี้วัดของจำนวนผลงานด้านวิจัยและนวัตกรรมที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงสังคม เชิงนโยบายสาธารณะ หรือเชิงพาณิชย์

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงบทบาทสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในฐานะกลไกหลักในการขับเคลื่อนพันธกิจด้านการวิจัยและวิชาการของคณะให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและยกระดับขีดความสามารถของคณาจารย์และบุคลากรในการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพสูง มีความโดดเด่นทางวิชาการ และสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในวงกว้าง ทั้งนี้ คณะมุ่งหวังให้ผลงานวิจัยดังกล่าวได้รับการเผยแพร่และยอมรับในระดับนานาชาติ ตลอดจนสามารถตอบสนองต่อทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและชื่อเสียงของคณะในระยะยาว

ในส่วนของการดำเนินงาน หน่วยบริหารงานวิจัย สังกัดงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยของคณะ ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยบริหารงานวิจัย คณะเศรษฐศาสตร์ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการอธิบายหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการ และระบบการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการขอรับและบริหารทุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะอย่างครบถ้วนและเป็นลำดับขั้น คู่มือดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้

ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ และตรวจสอบได้ อีกทั้งยังช่วยสร้างความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการดำเนินงาน ตลอดจนสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการให้ข้อมูลให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามแก่คณาจารย์และนักวิจัยได้อย่างถูกต้องและชัดเจน ซึ่งจะเอื้อต่อการบริหารจัดการโครงการวิจัย การติดตามประเมินผล และการวางแผนดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- (2) เพื่อเป็นเอกสารที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างถูกต้อง

## 1.3 ศัพท์เฉพาะ / จำกัดความ

ทุนภายในคณะ	หมายถึง	ทุนสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ หรือแหล่งงบประมาณอื่นของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีคณะเป็นผู้อำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การพิจารณาอนุมัติ และการติดตามผลการดำเนินงาน
ทุนภายในมหาวิทยาลัย	หมายถึง	ทุนสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นอกเหนือจากคณะเศรษฐศาสตร์ เช่น สำนักงานบริหารงานวิจัย หรือส่วนงานระดับมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ทุนภายนอก	หมายถึง	ทุนสนับสนุนการทำวิจัยที่ไม่ได้มาจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ หรือจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หน่วยงานระหว่างประเทศ หรือแหล่งทุนอื่น ๆ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข สัญญา หรือประกาศของแหล่งทุน
แหล่งทุน	หมายถึง	หน่วยงาน องค์กร หรือส่วนงานที่จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการวิจัย ทั้งในรูปแบบทุนภายในคณะ ทุนภายในมหาวิทยาลัย และทุนภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยบริหารงานวิจัย	หมายถึง	หน่วยบริหารงานวิจัย สังกัดงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์คณะเศรษฐศาสตร์
คณะกรรมการวิจัย	หมายถึง	คณะกรรมการวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการแก่ชุมชน ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งมีหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะ และติดตามการดำเนินงานด้านการวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการของคณะ
สำนักงานบริหารงานวิจัย	หมายถึง	หน่วยงานที่สนับสนุนและพัฒนาด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ชื่อย่อ สบว. มช./ระดับมหาวิทยาลัย)
หัวหน้าโครงการ	หมายถึง	บุคลากรหรือผู้วิจัยที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินโครงการวิจัย ทั้งโครงการที่ได้รับทุนภายในคณะ ทุนภายในมหาวิทยาลัย หรือทุนภายนอก โดยมีหน้าที่บริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณ และเงื่อนไขของแหล่งทุน
CMU e-Document	หมายถึง	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
CMU Research	หมายถึง	ระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่รวบรวมข้อมูลโครงการวิจัย ผลงานทางวิชาการ และทรัพย์สินทางปัญญาของบุคลากร มช.
e-Sign	หมายถึง	ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้บริการบุคลากรและนักศึกษาลงนามในเอกสารสัญญาหรือหนังสือสำคัญผ่านช่องทางออนไลน์
CMU e-Meeting	หมายถึง	ระบบจัดทำระเบียบวาระการประชุมออนไลน์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อใช้บริหารจัดการการประชุม ลดขั้นตอนการทำงาน และการใช้กระดาษ โดยเน้นความปลอดภัยและมาตรฐานตาม พ.ร.ก.การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

## บทที่ 2

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการงบประมาณและสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วยกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ (1) การเบิกจ่ายเงินทุนภายใน (2) การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าบริหารโครงการ และ (3) การจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ โดยแต่ละกระบวนการมีหลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินงาน เอกสารประกอบ และเงื่อนไขการเบิกจ่ายที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ การดำเนินงานต้องเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ทางการเงิน และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายและการจ่ายสิทธิประโยชน์ดังกล่าว มีกระบวนการตั้งแต่ การจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การเสนอขออนุมัติ การดำเนินการทางการเงิน การนำส่งเงินค่าบริหารโครงการ การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ ตลอดจนการจัดเก็บเอกสารและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณโครงการวิจัยเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

#### 2.1 การเบิกจ่ายเงินทุนภายในมหาวิทยาลัย

**ชื่องาน:** การเบิกจ่ายเงินทุนภายในมหาวิทยาลัย

#### วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

**ขั้นตอนที่ 1 รับคำขอเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยภายในจากนักวิจัย** ผู้ปฏิบัติงานหน่วยบริหารงานวิจัยรับเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยผ่านระบบ CMU Research พร้อมตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้นก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

**ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร** ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบรายละเอียดโครงการวิจัย งวดการเบิกจ่ายตามเงื่อนไขของทุน และความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของแหล่งทุน

**ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร** ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาผลการตรวจสอบเอกสาร โดยมี 2 กรณี ดังนี้

- กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน
- ดำเนินการในขั้นตอนถัดไป
- กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน

- แจ้งนักวิจัยเพื่อแก้ไขหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม และดำเนินการตรวจสอบใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน

**ขั้นตอนที่ 4 จัดทำหนังสือนำส่งสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว.)** ผู้ปฏิบัติงานจัดทำบันทึกข้อความหรือหนังสือนำส่งถึงสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว.) พร้อมแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

**ขั้นตอนที่ 5 นำส่งเรื่องไปยังสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว.)** ผู้ปฏิบัติงานส่งเอกสารและหนังสือนำส่งไปยังสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว.) เพื่อดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

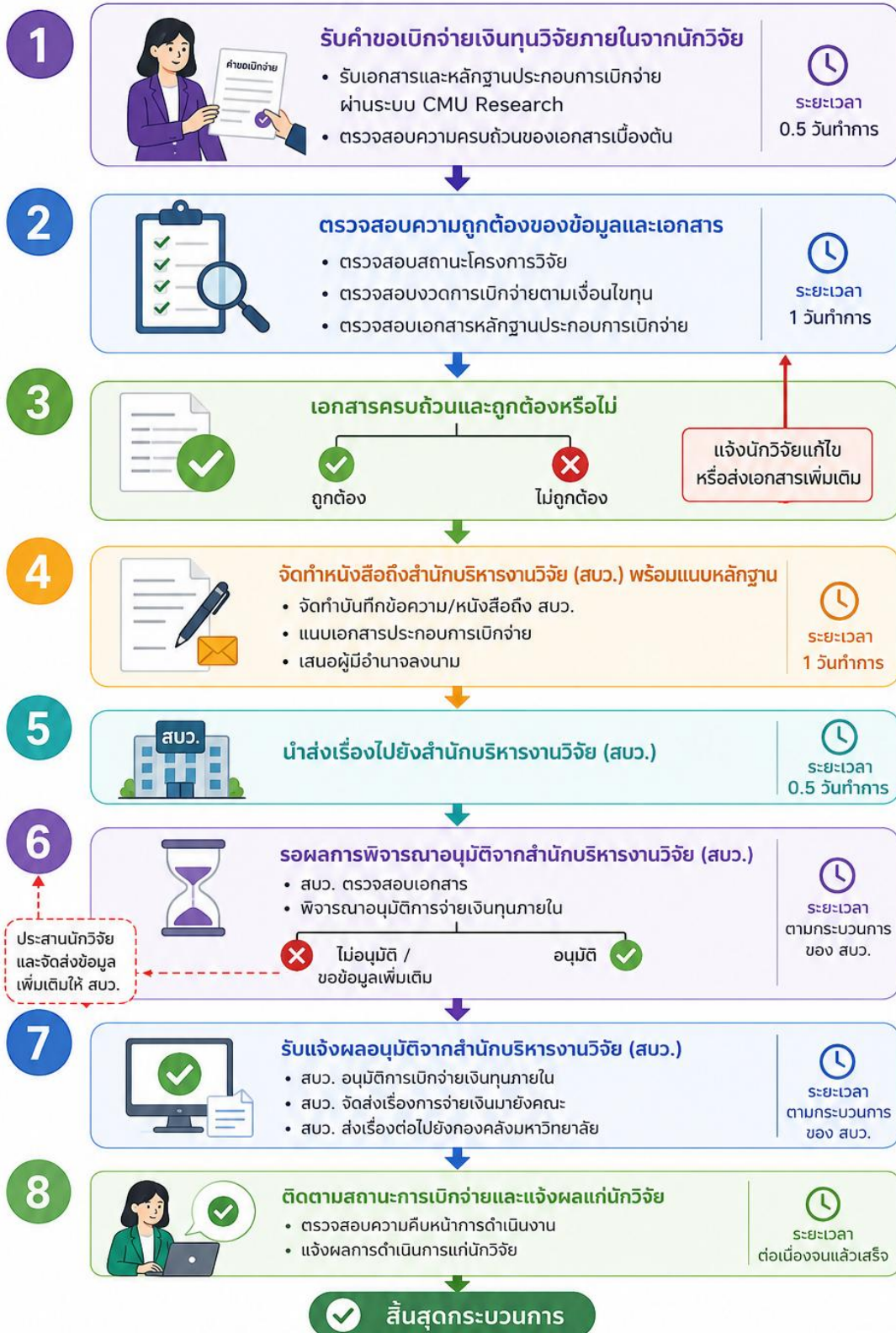
**ขั้นตอนที่ 6 รอผลการพิจารณาอนุมัติจากสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว.)** สำนักงานบริหารงานวิจัยตรวจสอบเอกสารและพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยภายใน

- **กรณีไม่อนุมัติหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม** ผู้ปฏิบัติงานประสานนักวิจัยเพื่อจัดส่งข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมและนำส่งให้ สบว. พิจารณาอีกครั้ง
- **กรณีอนุมัติ** ดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

**ขั้นตอนที่ 7 รับแจ้งผลอนุมัติจากสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว.)** ผู้ปฏิบัติงานรับทราบผลการอนุมัติการเบิกจ่าย โดย สบว. จะดำเนินการส่งเรื่องการจ่ายเงินมายังคณะ และส่งเรื่องต่อไปยังกองคลังมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย

**ขั้นตอนที่ 8 ติดตามสถานะการเบิกจ่ายและแจ้งผลแก่นักวิจัย** ผู้ปฏิบัติงานติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ตรวจสอบสถานะการเบิกจ่าย และแจ้งผลการดำเนินการให้นักวิจัยทราบจนเสร็จสิ้นกระบวนการ ดังแสดงในแผนภาพที่ 1

## แผนผังการปฏิบัติงาน การดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยภายใน (มุมมองผู้ปฏิบัติงานหน่วยบริหารงานวิจัย)



### ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน:

ระยะเวลาที่หน่วยบริหารงานวิจัยใช้ดำเนินการภายในคณะ (ไม่รวมระยะเวลาการพิจารณาของสำนักงานบริหารงานวิจัย และระยะเวลาการแก้ไขเอกสารของนักวิจัย) เท่ากับ 3 วันทำการ ประกอบด้วย

- รับเรื่องและตรวจสอบเบื้องต้น 0.5 วันทำการ
- ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร 1 วันทำการ
- จัดทำหนังสือนำเสนอ 1 วันทำการ
- นำส่งเรื่องไปยัง สบว. 0.5 วันทำการ

รวมทั้งสิ้น 3 วันทำการ (กรณีเอกสารครบถ้วนและถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรก)

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2 ฉบับลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545 ดังแสดงในภาคผนวก ก
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ดังแสดงในภาคผนวก ข

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- (1) แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวด
- (2) หลักฐานการโอนเงินจากแหล่งทุน
- (3) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 2.2 การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าบริหารโครงการ

**ชื่องาน:** การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าบริหารโครงการ

### วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

ขั้นตอนการนำส่งเงินค่าบริหารจัดการโครงการฉบับนี้ แสดงลำดับการดำเนินงานและระยะเวลาที่เกี่ยวข้องในการนำส่งเงินค่าบริหารจัดการโครงการวิจัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เริ่มต้นจากหัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี เพื่อแจ้งการนำส่งเงินค่าบริหารจัดการโครงการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 1 วันทำการ พร้อมทั้งแนบข้อมูลประกอบ ได้แก่ เงินส่วนคณะ ร้อยละ 7 เงินส่วนมหาวิทยาลัย ร้อยละ 3 และเอกสารหรือข้อมูลที่ใช้ประกอบการออกไปเสร็จรับเงิน ซึ่งดำเนินการภายในวันเดียวกัน

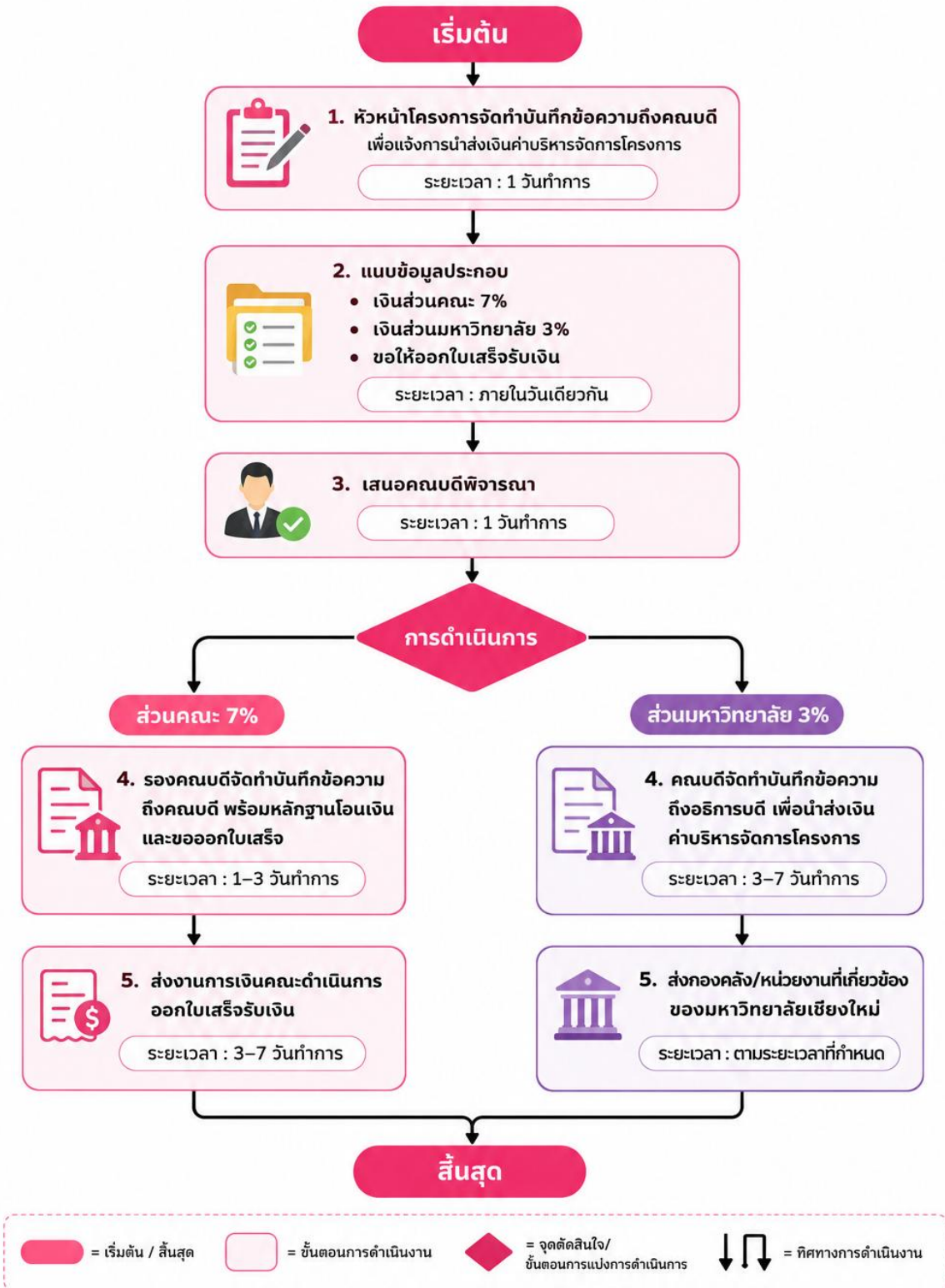
เมื่อจัดเตรียมเอกสารครบถ้วนแล้ว จะเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยใช้ระยะเวลาประมาณ 1 วันทำการ หลังจากนั้นเข้าสู่ขั้นตอนการดำเนินการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

(1) ส่วนคณะ ร้อยละ 7: รองคณบดีจัดทำบันทึกข้อความถึงคณบดี เพื่อนำส่งหลักฐานการโอนเงินและขอออกใบเสร็จรับเงิน โดยใช้ระยะเวลาประมาณ 1 วันทำการ จากนั้นส่งงานการเงินคณะดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ซึ่งใช้ระยะเวลาประมาณ 1-3 วันทำการ

(2) ส่วนมหาวิทยาลัย ร้อยละ 3: คณบดีจัดทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดี เพื่อนำส่งเงินค่าบริหารจัดการโครงการ โดยใช้ระยะเวลาประมาณ 1-2 วันทำการ และส่งต่อไปยังกองคลังหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อดำเนินการทั้งสองส่วนเรียบร้อยแล้ว ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการนำส่งเงินค่าบริหารจัดการโครงการ ดังแสดงในแผนภาพที่ 2

## แผนผังขั้นตอนการนำส่งเงินค่าบริหารจัดการโครงการ (พร้อมระยะเวลาการดำเนินงาน)



**หมายเหตุ :** ระยะเวลาดังกล่าวเป็นระยะเวลาโดยประมาณ ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน:

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยรวมประมาณ 15-30 วันทำการ หรือตลอดระยะเวลาดำเนินการวิจัย ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความครบถ้วนของเอกสารและขั้นตอนการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2 ฉบับลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545 ดังแสดงในภาคผนวก ก
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2544 ฉบับที่ 1 ลงวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ.2544 ดังแสดงในภาคผนวก ค
- ประกาศคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการเงินทุนวิจัย ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม 2561 ดังแสดงในภาคผนวก ง

## 2.3 การจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ

**ชื่องาน:** การจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ

### วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

ขั้นตอนการขอรับค่าตอบแทนหรือเงินสนับสนุนเพิ่มเติม (Top up) สำหรับการตีพิมพ์บทความวิชาการของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีลำดับการดำเนินงาน ดังนี้

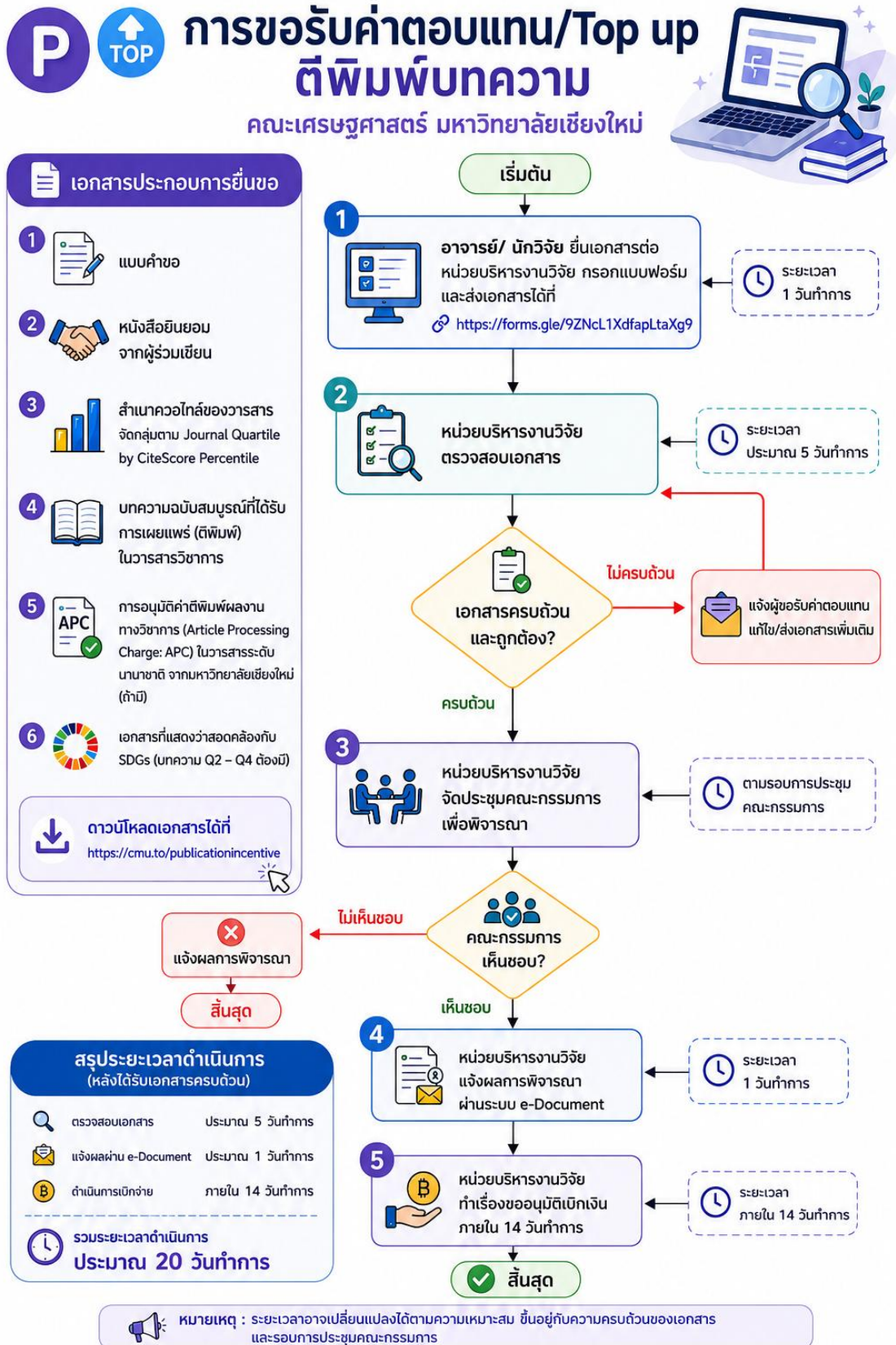
(1) ผู้ขอรับค่าตอบแทนยื่นเอกสารต่อหน่วยบริหารงานวิจัย: ผู้ประสงค์ขอรับค่าตอบแทนต้องกรอกแบบฟอร์มและจัดส่งเอกสารผ่านระบบออนไลน์ของคณะฯ พร้อมแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบคำขอ หนังสือยินยอมจากผู้ร่วมเขียน สำเนาหลักฐานการจัดอันดับวารสารตามเกณฑ์ Journal Quartile by CiteScore Percentile บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการเผยแพร่ หลักฐานค่าตีพิมพ์บทความวิชาการ (APC) สำหรับวารสารระดับนานาชาติ และเอกสารแสดงความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ตามเงื่อนไขที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้จากช่องทางที่คณะฯ กำหนด

(2) หน่วยบริหารงานวิจัยตรวจสอบเอกสาร: หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน หน่วยบริหารงานวิจัยจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเอกสาร โดยใช้ระยะเวลาประมาณ 5 วันทำการ

(3) การพิจารณาโดยคณะกรรมการ: เมื่อการตรวจสอบเอกสารเสร็จสิ้น หน่วยบริหารงานวิจัยจะนำเรื่องเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาความเหมาะสมและอนุมัติการสนับสนุนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(4) แจ้งผลการพิจารณา: ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบ หน่วยบริหารงานวิจัยจะแจ้งผลการพิจารณาให้อาจารย์หรือผู้ยื่นคำขอทราบ ผ่านระบบ e-document ของมหาวิทยาลัย

(5) ดำเนินการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน: ภายหลังจากอนุมัติ จะดำเนินการจัดทำเรื่องเพื่ออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ซึ่งใช้ระยะเวลาดำเนินการภายในประมาณ 14 วันทำการ ดังแสดงในแผนภาพที่ 3 แผนภาพที่ 3 ขั้นตอนการจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ



### ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน:

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยรวม: ประมาณ 15-30 วันทำการ โดยระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานในช่วงเวลานั้น ๆ

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 3/2569 (ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ และเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ของคณะเศรษฐศาสตร์) ดังแสดงในภาคผนวก จ

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- (1) แบบคำขอ
- (2) หนังสือยินยอมจากผู้ร่วมเขียน
- (3) สำเนาควอไทล์ของวารสาร จัดกลุ่มตาม Journal Quartile by CiteScore Percentile
- (4) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการเผยแพร่ (ตีพิมพ์) ในวารสารวิชาการ
- (5) การอนุมัติค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge: APC) ในวารสารระดับนานาชาติ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ถ้ามี)
- (6) เอกสารที่แสดงว่าสอดคล้องกับ SDGs (บทความ Q2 – Q4 ต้องมี)

## บทที่ 3

### ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

#### 3.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

การติดตามและการประเมินคุณภาพงานวิจัย ผู้วิจัยไม่สามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินทุน

แนวทางแก้ไข ให้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกำหนดการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อแจ้งให้นักวิจัยทราบและวางแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดแต่หากผู้วิจัยมีความจำเป็นต้องขยายเวลาการดำเนินงาน ให้ทำเรื่องเสนอผ่านคณะเศรษฐศาสตร์

#### 3.2 เงื่อนไข / ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอรับทุนต้องเป็นคณาจารย์หรือนักวิจัย สังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. ผู้ขอรับทุนต้องไม่ได้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ หรือลาพักเพื่อผลิตผลงานทางวิชาการ หรือลาเพื่อปฏิบัติงานหรือการวิจัย ณ ต่างสถาบันหรือต่างประเทศ
3. ผู้ขอรับทุนเป็นผู้ไม่ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์จากโครงการวิจัยซึ่งได้รับการสนับสนุนจากคณะเศรษฐศาสตร์ซึ่งสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยแล้ว หรืออยู่ในระหว่างการรับทุนจากเงินรายได้คณะเศรษฐศาสตร์ หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ปิดโครงการวิจัยแบบมีเงื่อนไขจากคณะเศรษฐศาสตร์
4. ไม่ปรากฏอยู่ในวิทยานิพนธ์หรือไม่เป็นผลงานที่ถูกใช้เพื่อขอสำเร็จการศึกษา และไม่เป็นงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนอื่นทั้งภายในและภายนอกคณะเศรษฐศาสตร์

### ภาคผนวก ก

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินกู้ที่ได้รับ

จากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2 ฉบับลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545

**ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินกู้ยืม**  
**ที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2**

ตามที่ ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินกู้ยืมที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2544 เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินกู้ยืมที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอกให้ดำเนิน ไปด้วยความคล่องตัวในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับความในข้อ 5.3 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544 นั้น

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเงินกู้ยืมที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอกมีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินกู้ยืมที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ดังนี้

1. ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินกู้ยืมที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2544
2. ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินกู้ยืมที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ดังนี้
  - 2.1 เงินกู้ยืม จัดเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยประเภทหนึ่ง ตามระเบียบเงินรายได้
  - 2.2 แหล่งทุนภายนอก หมายถึง แหล่งทุนอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
  - 2.3 ให้ส่วนราชการและหน่วยงาน ที่ได้รับเงินกู้ยืมจากแหล่งทุนภายนอกทั้งที่ผ่านมหาวิทยาลัย และไม่ได้ผ่านมหาวิทยาลัย ถือปฏิบัติตามความในข้อ 5.3 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544
  - 2.4 ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินกู้ยืมจากแหล่งทุนภายนอก ทั้งที่ผ่านส่วนราชการและหน่วยงาน หรือไม่ได้ผ่าน ถือปฏิบัติตามความในข้อ 5.3 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544
  - 2.5 ให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการปฏิบัติตามความในข้อ 5.3 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544 ดังนี้
    - 2.5.1 โครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2544 ให้นำเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2544 เป็นต้นไป ถึงวันสิ้นสุดโครงการ

/2.5.2 เงินร้อยละ 3 ...

- 2.5.2 เงินร้อยละ 3 ของงบวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกทั้งโครงการ ไม่นับรวม ค่าครุภัณฑ์โครงการ (ถ้ามี)
- 2.5.3 กรณีงบประมาณของโครงการระบุค่า Overhead (ค่าบริการโครงการ) จำนวนร้อยละ 10 ไว้แล้ว ให้จ่ายเงินร้อยละ 30 ของค่า Overhead (ค่าบริการโครงการ) เข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัยฯ
- 2.5.4 กรณีงบประมาณของโครงการ ไม่มีค่า Overhead (ค่าบริการโครงการ) แต่มีค่าตอบแทนคณะผู้บริหารโครงการ และ/หรือ ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ให้จ่ายเงินร้อยละ 3 ของค่าตอบแทนนั้น เข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัยฯ
- 2.5.5 กรณีข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานวิจัยหรือเป็นที่ปรึกษาและได้รับค่าตอบแทน ให้จ่ายเงินร้อยละ 3 ของค่าตอบแทนนั้น เข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัยฯ
- 2.5.6 กรณีงบประมาณของโครงการไม่เป็นไปตามข้อ 2.5.3 ข้อ 2.5.4 หรือ ข้อ 2.5.5 ให้ทำความเข้าใจกับมหาวิทยาลัย เป็นกรณีไป
- 2.6 หากแหล่งทุนภายนอกมีเงื่อนไขพิเศษที่ไม่สามารถปฏิบัติตามความใน ข้อ 5.3 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544 ได้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องของแหล่งทุนภายนอกนั้น ๆ หรือทำความเข้าใจกับมหาวิทยาลัยเป็นกรณีไป
- 2.7 ให้ผู้รับทุนวิจัย มีหน้าที่จัดทำรายงานผลการวิจัยและรายงานสรุปค่าใช้จ่ายเสนอต่อส่วนราชการและหน่วยงานต้นสังกัด และ/หรือมหาวิทยาลัย ตาม กำหนดคววณและเงื่อนไขที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด
- 2.8 ผู้รับทุนวิจัยที่หลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ตูวานนท์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## ภาคผนวก ข

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2553

**ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย**

พ.ศ. ๒๕๕๓

---

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวิสัยทัศน์มุ่งเน้นการวิจัย โดยมีนโยบายพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานโลก เกิดองค์ความรู้ใหม่และสร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างความเป็นเลิศในทางวิชาการ ทั้งให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานด้านต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนด้านเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ มากขึ้นเป็นลำดับ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน จากภายในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารและการจัดการงานวิจัยภายในมหาวิทยาลัยมีระบบและแนวทางที่ชัดเจน คล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดความก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัยโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๓ จึงออกระเบียบว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อตกลงอื่นใด ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือมีข้อขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๕(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และส่วนงานอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“งานวิจัย” หมายความว่า การศึกษา ค้นคว้า ดำรง วิเคราะห์ หรือทดลอง เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ใหม่ และการค้นพบในทุกสาขาวิชาการ และให้ความหมายรวมถึงการประดิษฐ์คิดค้น และนวัตกรรม

“เงินอุดหนุนการวิจัย” หมายความว่า เงินที่ได้รับจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย ภายนอกมหาวิทยาลัย และต่างประเทศ รวมทั้งงบประมาณแผ่นดินที่มหาวิทยาลัยได้รับประจำปี และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยของส่วนงาน

“การบริหารจัดการงานวิจัย” หมายความว่า การสร้างหรือพัฒนานักวิจัย การสร้างงานวิจัยและบริการวิชาการที่มีคุณภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ท้องถิ่น และประเทศชาติ และส่งเสริมให้นักวิจัยดำเนินการอย่างมีจริยธรรม และเป็นไปตามทิศทางที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการส่งเสริมการทำวิจัย การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย การติดตามประเมินผล การประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาระบบสารสนเทศการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารและจัดการงานวิจัย ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๕.๑ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านงานวิจัย                              | ประธานกรรมการ       |
| ๕.๒ ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านงานวิจัย                          | รองประธานกรรมการ    |
| ๕.๓ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย   | กรรมการ             |
| ๕.๔ คณบดี กลุ่มสาขาวิชาละ ๒ คน  | กรรมการ             |
| ๕.๕ ศาสตราจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารงานวิจัย กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน | กรรมการ             |
| ๕.๖ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีประสบการณ์ด้านงานวิจัยและการตลาด ๒ คน     | กรรมการ             |
| ๕.๗ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยสังคม                                       | กรรมการ             |
| ๕.๘ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ                           | กรรมการ             |
| ๕.๙ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                     | กรรมการ             |
| ๕.๑๐ ผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย                                   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๑๑ เลขานุการศูนย์บริหารงานวิจัย                                     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๕.๑๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารงานวิจัย                                   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
- วิธีการสรรหากรรมการตามข้อ ๕.๔ และ ๕.๕ และ ๕.๖ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๖.๑ เสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์การวิจัยต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ๖.๒ พิจารณาหาแหล่งทุน หรือข้อมูลแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัย
- ๖.๓ พิจารณาจัดสรรทุนให้แก่โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนของมหาวิทยาลัย
- ๖.๔ พัฒนาระบบบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระบบบรรณานุกรม เพื่อส่งเสริมงานวิจัยให้มีศักยภาพ มีระบบข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิจัย

- ๖.๕ ส่งเสริม ประสานงาน และติดตามให้มีการทำวิจัยร่วมระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๖.๖ ส่งเสริมและประสานงานให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
- ๖.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๘ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานทางการเงิน วัสดุครุภัณฑ์ด้านการวิจัย
- ๖.๙ พัฒนาและส่งเสริมศูนย์ความเป็นเลิศด้านพหุวิทยาการ

ข้อ ๗ โครงการวิจัยทุกโครงการต้องมีการจัดสรรเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้แก่ มหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย และตามข้อกำหนดของ แหล่งทุน

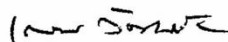
ข้อ ๘ ให้ศูนย์บริหารงานวิจัยร่วมกับงานวิจัยของแต่ละส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นมีบทบาท ดังนี้

- ๘.๑ ให้งานวิจัยของแต่ละส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น มีหน้าที่บันทึกข้อมูล โครงการวิจัยของส่วนงานที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยในระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย (CMU-MIS)
- ๘.๒ ให้ศูนย์บริหารงานวิจัยมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลงานวิจัยของทั้งมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานในการติดตามประเมินผล ทั้งทางด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ การ ดำเนินงานและข้อมูลผลผลิตของโครงการวิจัย

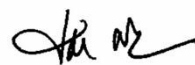
ข้อ ๙ การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการงานวิจัย รวมทั้งการจัดการผลประโยชน์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ซึ่งถ้าอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานใด ให้อธิการบดีดำเนินการจัดทำ เป็นประกาศ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)  
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่



### ภาคผนวก ค

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2544 ฉบับ 1

ลงวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ.2544

**ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
พ.ศ. 2544**

---

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดให้งานวิจัยเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย ประกอบกับในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีความต้องการที่จะพัฒนาคณาจารย์และนักวิชาการให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานวิจัยเพื่อให้มีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพอันจะทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ และเพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการให้แก่มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2530 สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2544 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2544 จึงวางระเบียบว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนราชการและหน่วยงาน” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะสถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัย และองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงาน” หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการกองทุน” หมายถึง คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัย

“งานวิจัย” หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ค้นคว้าวิจัย สิ่งประดิษฐ์ การทดลอง การวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงานหรือเป็นการร่วมมือกันระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 กองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

4.1 เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานวิจัยด้านต่าง ๆ ที่มีคุณภาพนำไปใช้ได้ ทั้งการสร้างองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศ

4.2 เพื่อสนับสนุนพัฒนานักวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความสามารถในการเสนอ และดำเนินการ โครงการวิจัย และแสวงหาแหล่งทุนสนับสนุน โครงการวิจัยได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4.3 เพื่อส่งเสริมให้มีศูนย์ความรู้ความเชี่ยวชาญในคณะต่าง ๆ ตามศักยภาพ เพื่อมุ่งพัฒนา ความเป็นเลิศทางวิชาการ

4.4 เพื่อสนับสนุนการจัดเวทีนักวิจัยในการนำเสนองานวิจัย เพื่อเป็นการพัฒนานักวิจัย ในทุกระดับ และสามารถพัฒนาเป็นทีมงานวิจัย เพื่อรองรับทิศทางและแนวทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย

4.5 เพื่อสนับสนุนการขอรับสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ตลอดจนการรักษา ไว้ซึ่งสภาพของสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ

#### ข้อ 5 ที่มาของกองทุน

เงินและทรัพย์สินของกองทุนได้มา ดังนี้

5.1 เงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย เฉพาะส่วนที่หัก จากค่าธรรมเนียมพิเศษและค่าหน่วยกิต ร้อยละ 10 ในแต่ละปีงบประมาณ

5.2 เงินสมทบร้อยละ 1 ของงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปีงบประมาณ โดยไม่รวมเงิน สะสมจากส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

5.3 เงินร้อยละ 3 ของงบวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกทั้ง โครงการที่บุคลากรของ มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการวิจัย ในกรณีที่โครงการวิจัยหรือทุนวิจัยใดมีเงื่อนไขพิเศษให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาเป็นกรณีไป

5.4 เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

5.5 เงินที่เกิดขึ้นจากค่าสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และค่าตอบแทนที่มหาวิทยาลัยได้รับจาก ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

5.6 เงินและทรัพย์สินที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัย

5.7 เงินหรือทรัพย์สินที่คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัย จัดหา มาสมทบกองทุน

5.8 เงินผลประโยชน์อันเกิดจากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

#### ข้อ 6 การบริหารกองทุน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการ กองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัย” โดยมีอธิการบดีเป็นที่ปรึกษา และคณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วย

6.1 รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านงานวิจัย ประธานกรรมการ

6.2 รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงิน และทรัพย์สิน รองประธานกรรมการ

- |     |                                 |                     |
|-----|---------------------------------|---------------------|
| 6.3 | คณบดีกลุ่มสาขาวิชาละ 2 คน       | กรรมการ             |
| 6.4 | ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยทุกสถาบัน | กรรมการ             |
| 6.5 | ผู้ทรงคุณวุฒิ                   | กรรมการ             |
| 6.6 | ผู้อำนวยการกองคลัง              | กรรมการ             |
| 6.7 | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์     | กรรมการและเลขานุการ |
- คณะกรรมการกองทุนมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ใหม่อีกได้

ข้อ 7 คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 7.1 พิจารณานุมัติเงินผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน สนับสนุนโครงการวิจัยที่มีความสำคัญให้แก่คณาจารย์ และนักวิชาการของมหาวิทยาลัย
- 7.2 พิจารณานุมัติเงินผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน สนับสนุนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับโครงการวิจัยของส่วนราชการและหน่วยงาน
- 7.3 พิจารณาคัดเลือกและให้รางวัลคณาจารย์และนักวิชาการของมหาวิทยาลัยที่ผลงานวิจัยดีเด่น และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี
- 7.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานทรัพย์สิน และบัญชีรายรับ-รายจ่าย เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบทุกสิ้นปีปฏิทิน
- 7.5 ส่งเสริมการตีพิมพ์บทความ ผลงานทางวิชาการในวารสารวิชาการนานาชาติ
- 7.6 จัดหารายได้หรือผลประโยชน์อื่นเพื่อนำมาสมทบกองทุนตามที่เห็นสมควร
- 7.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ตามที่

อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 8 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2544

มีชัย ฤชุพันธุ์  
(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)  
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## ภาคผนวก ง

ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ  
ในการบริหารจัดการเงินทุนวิจัย ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม 2561



ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารและจัดการเงินทุนวิจัย

เพื่อให้การบริหารและจัดการเงินทุนวิจัยของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการพัฒนางานวิจัย และเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารและจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอกของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544 (ข้อ 5.3) ลงวันที่ 22 มีนาคม 2544 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 1 เมษายน 2545 ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บเงินค่าบริการโครงการร้อยละ 7 จากงบวิจัย เพื่อใช้ในการประกอบการขอลើนชั้นเงินเดือน ตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานอื่นๆ ของคณะเศรษฐศาสตร์ ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2550 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำคณะเศรษฐศาสตร์ คราวประชุม ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2560 และครั้งที่ 17/2560 วันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม 2560 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารและจัดการเงินทุนวิจัย ดังนี้

1. ให้ยกเลิก ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ ที่ 13/2547 เรื่อง เกณฑ์ปฏิบัติในการจัดการงานวิจัยของคณะเศรษฐศาสตร์ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2547

2. ให้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารและจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ดังนี้

2.1 กรณีที่โครงการวิจัยระบุค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) จำนวนร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งหมด ให้จ่ายเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ร้อยละ 7 ของงบประมาณทั้งหมด เพื่อเป็นรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ และร้อยละ 3 ของงบประมาณทั้งหมดเพื่อเข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัย

2.2 กรณีที่โครงการวิจัยได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วน และได้มีการขอยุติโครงการวิจัยก่อนที่จะดำเนินการเสร็จสิ้น ให้หัวหน้าโครงการวิจัย จ่ายค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ในอัตราร้อยละ 7 ของงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจริงเพื่อเป็นรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ และให้ดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาในส่วนของการจ่ายค่าบริการโครงการร้อยละ 3 ของงบประมาณทั้งหมด เพื่อเข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัย

2.3 กรณีที่โครงการวิจัยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก สามารถนำไปประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการและผลงานด้านอื่นๆ ได้ เมื่อจ่ายเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ตามข้อ 2.1 และ 2.2 แล้ว

2.4 กรณีที่โครงการวิจัยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก แต่ไม่มีนโยบายในการหักค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ให้หัวหน้าโครงการวิจัย เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ทั้งนี้ ให้แสดงหลักฐานยืนยันจากแหล่งทุนเพื่อประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณี

3. ให้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดสรรเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ของงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ในส่วนที่เป็นเงินรายได้ของคณะ ดังนี้

3.1 กรณีโครงการวิจัยสังกัดศูนย์วิจัย ให้จัดสรรเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ที่นำส่งเพื่อเป็นรายได้ของคณะเศรษฐศาสตร์ ในอัตราร้อยละ 7 ของงบประมาณทั้งหมด ออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

3.1.1 ส่วนที่ 1 ร้อยละ 3 ของงบประมาณทั้งหมด ให้นำส่งเข้าคณะเศรษฐศาสตร์เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคณะเศรษฐศาสตร์

3.1.2 ส่วนที่ 2 ร้อยละ 2 ของงบประมาณทั้งหมด ให้นำส่งเข้าคณะเศรษฐศาสตร์เพื่อเป็นกองทุนสำหรับศูนย์วิจัยนั้นๆ ในการพัฒนาโครงการวิจัย การเข้าร่วมประชุม การนำเสนอผลงาน การยื่นข้อเสนอโครงการ การเขียนบทความ หรือการเดินทางเพื่อนำเสนอข้อเสนอโครงการ/เซ็นสัญญาโครงการ

3.1.3 ส่วนที่ 3 ร้อยละ 2 ของงบประมาณทั้งหมด ให้นำส่งเข้าคณะเศรษฐศาสตร์เพื่อเป็นกองทุนสำหรับทีมวิจัยในการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย ทั้งนี้ การจัดสรรงบประมาณสำหรับผู้วิจัยให้พิจารณาตามสัดส่วนภาระงานวิจัยในโครงการ

กรณีที่มิใช่กวิจัยจากหน่วยงานภายนอกคณะ ให้คิดสัดส่วนภาระงานวิจัยและสัดส่วนงบประมาณที่ถูกจัดสรรเข้าคณะเท่านั้น

กรณีที่สมาชิกในทีมวิจัยต้องการมอบสัดส่วนภาระงานวิจัยของตนเองให้นักวิจัยหรือคณาจารย์ท่านอื่นที่อยู่ในโครงการวิจัยนั้นๆ จะต้องทำหนังสือยินยอมมอบสัดส่วนเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) แต่ไม่สามารถมอบสัดส่วนภาระงานวิจัยของตนเองให้กับนักวิจัยหรือคณาจารย์ที่ไม่ได้เป็นผู้วิจัยร่วมในโครงการนั้นๆ ได้

3.2 กรณีโครงการวิจัยไม่ได้สังกัดศูนย์วิจัย ให้จัดสรรเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

3.2.1 ส่วนที่ 1 ร้อยละ 5 ของงบประมาณทั้งหมด ให้นำส่งเข้าคณะเศรษฐศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคณะเศรษฐศาสตร์

3.2.2 ส่วนที่ 2 ร้อยละ 2 ของงบประมาณทั้งหมด ให้นำส่งเข้าคณะเศรษฐศาสตร์ เพื่อเป็นกองทุนสำหรับที่มวิจัยในการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย ทั้งนี้ การจัดสรรงบประมาณสำหรับผู้วิจัยให้พิจารณาตามสัดส่วนภาระงานวิจัยในโครงการ

กรณีที่มนักวิจัยจากหน่วยงานภายนอกคณะ ให้คิดสัดส่วนภาระงานวิจัยและสัดส่วนงบประมาณที่ถูกต้องจัดสรรเข้าคณะเท่านั้น

กรณีที่สมาชิกในที่มวิจัยต้องการมอบสัดส่วนภาระงานวิจัยของตนเองให้นักวิจัยหรือคณาจารย์ท่านอื่นที่อยู่ในโครงการวิจัยนั้นๆ จะต้องทำหนังสือยินยอมมอบสัดส่วนเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) แต่ไม่สามารถมอบสัดส่วนภาระงานวิจัยของตนเองให้กับนักวิจัยหรือคณาจารย์ที่ไม่ได้เป็นผู้วิจัยร่วมในโครงการนั้นๆ ได้

3.3 การเบิกจ่ายเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ของงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ให้ศูนย์วิจัยหรือนักวิจัยที่ประสงค์จะขอเบิกเงิน จัดทำโครงการเพื่อแจ้งความประสงค์พร้อมแนบเอกสารแจ้งจำนวนเงินที่ศูนย์วิจัยหรือผู้ประสงค์จะขอเบิกเงินมีสิทธิที่จะเบิกได้

การบริหารและจัดการเงินทุนวิจัย ตลอดจนการจัดสรรเงินค่าบริการโครงการ (Overhead Charge) ข้างต้น จะพิจารณาจ่ายตามสัดส่วนของงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการแก่ชุมชนประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ในกรณีที่มีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2561

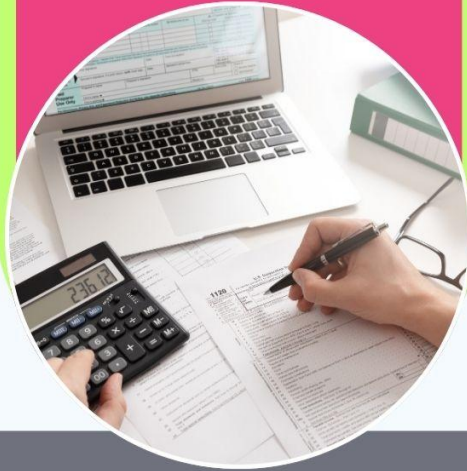


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพรัช กาญจนการุณ)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

# Workflow

## การนำส่งค่าบริการ โครงการวิจัย (Overhead Charge)



**01** การนำส่งค่าบริการโครงการ  
คิดจาก 10% ของเงินทุนทั้งหมด

7%

คณะ  
เศรษฐศาสตร์

3%

มหาวิทยาลัย  
เชียงใหม่

กรณีดำเนินไปแล้วบางส่วน  
แต่ขอยุติก่อน นำส่งค่าบริการโครงการ

7%

คณะ  
เศรษฐศาสตร์

**02** การจัดสรรค่าบริการโครงการ (ส่วนที่เป็นรายได้คณะ 7%)



### โครงการสังกัดศูนย์วิจัย

3%

นำส่งคณะเพื่อ  
ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคณะ

2%

นำส่งคณะเพื่อ  
เป็นกองทุนสำหรับผู้วิจัย

2%

นำส่งคณะเพื่อ  
เป็นกองทุนสำหรับศูนย์วิจัย



### โครงการไม่สังกัดศูนย์วิจัย

5%

นำส่งคณะเพื่อ  
ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคณะ

2%

นำส่งคณะเพื่อ  
เป็นกองทุนสำหรับผู้วิจัย

**อย่าลืม**

ส่งค่าบริการโครงการ ภายใน 1 เดือน  
หลังจากวันที่ปิดโครงการ

### ภาคผนวก จ

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของ  
มหาวิทยาลัย ฉบับที่ 3/2569 (ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ และ เงินเพิ่ม  
พิเศษ (Top Up) แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ  
ของคณะเศรษฐศาสตร์)



### ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย  
ฉบับที่ 3/2569 (คำตอบแทนผลงานทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ และ  
เงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ของคณะเศรษฐศาสตร์)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนคำตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติของคณะเศรษฐศาสตร์ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการด้านเศรษฐศาสตร์และเศรษฐมิติที่เป็นเลิศ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะเศรษฐศาสตร์ จึงกำหนดเกณฑ์เพื่อกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานผลิตผลงานทางวิชาการคุณภาพสูงและสามารถเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติได้อย่างต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ประกอบกับข้อ 34 และข้อ 35 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2567 และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2551 เมื่อวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2551 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. หากมีประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน
2. ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในงบประมาณรายจ่ายประจำปี เรียกว่า “คำตอบแทนผลงานทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติและเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ของคณะเศรษฐศาสตร์”

3. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หน่วยบริหารงานวิจัย” หมายความว่า งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับล่าสุด

“คำตอบแทนผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า การจ่ายเงินคำตอบแทนผลงานทางวิชาการที่ปรากฏในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติของคณะเศรษฐศาสตร์

“เงินเพิ่มพิเศษ (Top Up)” หมายความว่า การให้เงินค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ ในลักษณะเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ โดย ผลงานทางวิชาการนั้นจะต้องได้รับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการหรือค่าตีพิมพ์ผลงานจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามประกาศ เรื่อง ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการและค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge, APC) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติแล้ว

“L1 L2 และ L3” หมายความว่า การจัดระดับวารสารอ้างอิงจากการพิจารณาร่วมกันระหว่าง (1) รายการวารสารจากสถาบันวิชาการที่มีความน่าเชื่อถือ (Expert Lists) และ (2) ดัชนีจัดอันดับวารสารทางวิชาการ ระดับสากล (Indices) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแหล่งข้อมูลและวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับ รอบการประเมินนั้น

โดย ระดับ L1 (วารสารชั้นนำระดับสูงสุด) หมายความว่า วารสารวิชาการด้านเศรษฐศาสตร์และ เศรษฐมิติที่ได้รับการจัดอันดับ ครบถ้วนจากทุกแหล่งข้อมูลที่ใช้ในรอบการประเมินนั้น ทั้งจากรายการวารสารของ สถาบันวิชาการที่มีความน่าเชื่อถือ และจากดัชนีจัดอันดับวารสารทางวิชาการระดับสากล สะท้อนการยอมรับใน ระดับนานาชาติอย่างสม่ำเสมอและเป็นมาตรฐานสูงสุดของสาขาวิชา

ระดับ L2 (วารสารชั้นนำระดับที่สอง) หมายความว่า วารสารที่ได้รับการจัดอันดับจาก ดัชนีจัด อันดับวารสารทางวิชาการระดับสากลครบถ้วนทุกดัชนี และได้รับการรับรองจาก สถาบันวิชาการที่มีความ น่าเชื่อถืออย่างน้อยหนึ่งแหล่ง โดยมีคุณภาพทางวิชาการและผลกระทบเชิงวิชาการอยู่ในระดับสูง รองจากรายการ ระดับ L1

ระดับ L3 (วารสารชั้นนำระดับที่สาม) หมายความว่า วารสารที่ผ่านการพิจารณาคุณภาพทาง วิชาการโดยรวมจากแหล่งข้อมูลที่ใช้ในรอบการประเมินนั้นแม้อาจมีการปรากฏไม่ครบถ้วนในบางแหล่งข้อมูลเมื่อ เทียบกับวารสารระดับ L1 และ L2 แต่เข้าเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) ได้รับการจัดอันดับจากสถาบัน วิชาการที่มีความน่าเชื่อถือครบถ้วนทุกแหล่งที่ใช้ในรอบการประเมินนั้นแม้จะไม่ปรากฏครบในดัชนีจัดอันดับอย่าง เป็นทางการทั้งหมด หรือ (2) มีค่าอันดับเฉลี่ยอยู่ในกลุ่มลำดับรองลงมา เมื่อพิจารณาจากรายการที่ได้รับการ จัดอันดับครบถ้วนทุกดัชนี หรือ (3) ได้รับการจัดอันดับจากดัชนีจัดอันดับอย่างเป็นทางการอย่างน้อยสามดัชนีและ ได้รับการรับรองจากสถาบันวิชาการที่มีความน่าเชื่อถืออย่างน้อยหนึ่งแหล่ง ทั้งนี้ วารสารระดับ L3 ถือเป็นวารสาร ที่มีคุณภาพทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติภายใต้บริบทของสาขาวิชา

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับเงินค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการของคณะเศรษฐศาสตร์ ดังนี้

4.1 เป็นบุคลากร สังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4.2 ผู้เขียนผลงานทางวิชาการที่จะขอรับทุน จะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) หรือผู้เขียนร่วม (Co-Author) ในผลงานประเภทต่างๆ ที่ระบุ ตามประกาศฉบับนี้และระบุหน่วยงานต้นสังกัด (Affiliation Institute) ของตนเอง ในผลงานนั้น เป็น คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

5. ลักษณะของผลงานทางวิชาการที่มีสิทธิขอรับเงินค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่ม พิเศษ (Top Up) การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติของคณะเศรษฐศาสตร์ ดังนี้

5.1 เป็นผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติ

5.2 ผลงานทางวิชาการ 1 เรื่อง ผู้ประพันธ์จะสามารถเลือกขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ตามประกาศฉบับนี้ ได้อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น และ ได้เพียง 1 ครั้งต่อผลงานทาง

วิชาการเท่านั้น และหากผลงานวิชาการที่ยื่นขอรับค่าตอบแทนทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ตามประกาศฉบับนี้แล้ว จะไม่สามารถนำมาขอรับค่าตอบแทนทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ซ้ำได้อีก

5.3 ผู้มีสิทธิขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการหรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) จากการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการจะต้องยื่นคำขอรับเงินภายใน 1 ปี นับจากวันที่ผลงานทางวิชาการได้รับการเผยแพร่ (ตีพิมพ์) ในวารสาร

5.4 เป็นผลงานทางวิชาการที่ไม่ได้คัดลอกผลงานของผู้อื่น และ/หรือจ้างวานให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ

5.5 เป็นผลงานทางวิชาการที่ไม่เคยนำมาใช้เป็นผลงานส่งมอบตามเงื่อนไขการให้ทุนที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ทุกประเภทของคณะ

5.6 เพื่อประโยชน์ในการยื่นขอรับเงินตามประกาศนี้ ให้ยึด “วันที่บทความได้รับการเผยแพร่ (ตีพิมพ์)” เป็นเกณฑ์ในการนับระยะเวลาเพื่อการยื่นคำขอรับเงิน และให้ยึด “ค่าควอไทล์ (Q) ณ วันที่บทความได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ (Accepted)” เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดอันดับวารสาร

6. อัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ และเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการและกำหนดอัตราเงินสำหรับบทความแต่ละประเภท ดังนี้

6.1 การขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ จากคณะ

รายการ	ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ
<b>ระดับนานาชาติ</b>	
ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Journal Quartile by CiteScore Percentile ในวันที่บทความได้รับการตอบรับตีพิมพ์ (Accepted) โดยพิจารณาจากวันที่ระบุในบทความ	ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นไปในอัตราเดียวกันกับการขอรับเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ตามข้อ 6.2.1 หรือ 6.2.2
<b>ระดับชาติ</b>	
ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCI) กลุ่มที่ 1	ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราจำนวน 10,000.- บาท
ผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCI) กลุ่มที่ 2	ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราจำนวน 2,000.- บาท

ในกรณีที่ผู้ยื่นขอรับเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) สามารถขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการตามค่าตอบแทนตารางข้อ 6.1หากบทความทางวิชาการดังกล่าวมีบุคลากรในคณะเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First Author) และ/หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ให้สามารถขอรับการสนับสนุนได้เพียง 1 คนเท่านั้น

ในกรณีที่บทความทางวิชาการไม่มีบุคลากรในขณะเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์ บรรณกิจ (Corresponding Author) แต่มีบุคลากรในขณะเป็นผู้เขียนร่วม (Co-Author) ให้บุคลากรในขณะเป็นผู้เขียนร่วม (Co-Author) สามารถขอรับเงินค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการตามสัดส่วนของผลงานทางวิชาการ ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ โดยแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการที่เป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ การยื่นขอรับเงินและการพิจารณาจัดอันดับควอไทล์ (Q) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 5.6

6.2 การขอรับเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ พิจารณาตามค่าควอไทล์ (Q) ของวารสาร ที่ปรากฏในฐานข้อมูล Journal Quartile by CiteScore Percentile ในวันที่บทความได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ (Accepted) โดยพิจารณาจากวันที่ระบุในบทความ ทั้งนี้ การยื่นขอรับเงินและการพิจารณาจัดอันดับควอไทล์ (Q) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 5.6

6.2.1 อัตราค่าตอบแทนสำหรับเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ตามระดับ ควอไทล์ (Q1-Q4) สำหรับบทความที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

ควอไทล์ (Q)	สาขาเศรษฐศาสตร์และเศรษฐมิติ	สาขาอื่นๆ
Q1	อัตราตามตาราง Q1 เฉพาะสาขาเศรษฐศาสตร์และเศรษฐมิติ ใน 6.2.2	30,000.- บาท
Q2	50,000.- บาท	30,000.- บาท
Q3	30,000.- บาท	30,000.- บาท
Q4	30,000.- บาท	30,000.- บาท

หมายเหตุ : 1) กรณีที่วารสารถูกจัดอยู่ในควอไทล์ (Q) ที่ต่างกันให้ถือเอาควอไทล์ที่ดีที่สุด

2) ในกรณีที่บทความได้รับการจัดอยู่ในระดับควอไทล์ (Q) ต่างกันระหว่างสาขา ให้ใช้เกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนตามระดับควอไทล์ (Q) ของสาขาเศรษฐศาสตร์และเศรษฐมิติ (Economics and Econometrics) เป็นหลัก

3) การจัดอันดับควอไทล์ (Q) ของวารสาร ให้พิจารณา ณ วันที่ได้รับการตอบรับตีพิมพ์ (Accepted) ที่สอดคล้องกับการขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการและค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge, APC) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

6.2.2 อัตราค่าตอบแทนสำหรับเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) สำหรับบทความวิชาการในวารสารที่อยู่ในระดับควอไทล์ 1 (Q1) เฉพาะสาขาเศรษฐศาสตร์ และเศรษฐมิติ (Economics and Econometrics)

การจัดอันดับ (Listed)	ค่าตอบแทน
L1	300,000.- บาท
L2	200,000.- บาท
L3	150,000.- บาท
Q1 เฉพาะสาขาเศรษฐศาสตร์และเศรษฐมิติที่ไม่ได้อยู่ใน L1 L2 และ L3	100,000.- บาท

หมายเหตุ : 1) รายชื่อวารสารที่จัดอยู่ในระดับ L1 L2 และ L3 ให้เป็นไปตามรายชื่อวารสารที่ได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการของคณะ และได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการบริหารของคณะ ให้มีการทบทวนและปรับปรุงรายชื่อวารสารดังกล่าวเป็นระยะทุกสองปีปฏิทิน โดยไม่กระทบสิทธิของผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ก่อนวันที่ประกาศปรับปรุงมีผลใช้บังคับ

2) การจัดอันดับควอไทล์ (Q) ของวารสาร ให้พิจารณา ณ วันที่ได้รับการตอบรับตีพิมพ์ (Accepted) ที่สอดคล้องกับการขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการและค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge, APC) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

7. ผู้ประสงค์ขอรับเงินสนับสนุนค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการในข้อ 6.1 หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ในข้อ 6.2 ให้ยื่นคำขอรับเงิน พร้อมเอกสารหลักฐาน ไปที่หน่วยบริหารงานวิจัย ดังนี้

7.1 แบบฟอร์มการขอรับเงินสนับสนุนค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการหรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ที่กรอกครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว 1 ฉบับ

7.2 หลักฐานการตีพิมพ์ในวารสาร ประกอบด้วย

(1) สำเนาผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ (ตีพิมพ์) ในวารสารวิชาการ 1 ฉบับ

(2) สำเนาควอไทล์ของวารสาร จัดกลุ่มตาม Journal Quartile by CiteScore Percentile

1 ฉบับ

(3) หนังสือยินยอมจากผู้มีสิทธิยื่นขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) กรณีที่มีผู้มีสิทธิยื่นขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) มากกว่า 1 ราย 1 ฉบับ

8. กรณีที่ผลงานทางวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนดตามประกาศฉบับนี้ ให้เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานวิจัยนำเสนอคณบดี โดยผ่านการรับรองของคณะกรรมการวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการแก่ชุมชนประจำคณะเศรษฐศาสตร์ เพื่ออนุมัติให้เบิกค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการหรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) โดยแนบหลักฐานการตรวจสอบประกอบการพิจารณา

9. หากคณะตรวจสอบพบว่า ผู้ได้รับค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 4 หรือผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 5 แห่งประกาศนี้ ทั้งนี้รวมถึงกรณีที่ผลงานทางวิชาการถูกลอน (Withdrawn) หรือถูกเพิกถอน (Retracted) คณะสงวนสิทธิในการเพิกถอนการสนับสนุนและเรียกคืนเงินค่าตอบแทน รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นจากการสนับสนุนดังกล่าวจากผู้ได้รับค่าตอบแทน

10. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือการตีความตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ **19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569**



(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# คำตอบแทนผลงานวิชาการ ระดับชาติและระดับนานาชาติ



เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการด้านเศรษฐศาสตร์ และเศรษฐกิจที่เป็นเลิศสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะเศรษฐศาสตร์

## 1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์

### บุคลากรสังกัดคณะเศรษฐศาสตร์

- First Author
- Corresponding Author
- Co-Author

ต้องระบุหน่วยงานต้นสังกัด “คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

**เงินเพิ่มพิเศษ (Top Up)**

หมายถึง การให้เงินคำตอบแทนผลงานทางวิชาการในลักษณะเงินเพิ่มพิเศษ โดยผลงานทางวิชาการนั้นจะต้องได้รับคำตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือ ค่าตีพิมพ์ผลงานจาก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามประกาศ เรื่อง คำตอบแทนผลงานทางวิชาการ และค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (APC) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติแล้ว

## 2. ลักษณะของผลงานทางวิชาการ

- ✔ เป็นผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ ระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติ
- ✔ ผลงานทางวิชาการ 1 เรื่อง เลือกได้อย่างเดียว ระหว่าง คำตอบแทน หรือ เงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) ได้เพียง 1 ครั้งต่อผลงานเท่านั้น **ห้ามเบิกซ้ำ !**
- ✔ ยื่นคำขอรับเงิน ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ผลงานได้รับการเผยแพร่ (ตีพิมพ์) ในวารสาร
- ✘ ผลงานทางวิชาการที่ไม่ได้คัดลอกผลงานของผู้อื่น และ/หรืออ้างอิงงานให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ
- ✘ ผลงานทางวิชาการที่ไม่เคยนำมาใช้เป็นผลงานส่งมอบตามเงื่อนไขการให้ทุนที่ได้รับการสนับสนุน จากงบประมาณเงินรายได้ทุกประเภทของคณะ

## 3. เงื่อนไขการขอรับคำตอบแทน

### ระดับชาติ National TCI

**TCI กลุ่ม 1 = 10,000 บาท**

**TCI กลุ่ม 2 = 2,000 บาท**

ในกรณีที่ผู้ยื่นขอรับเป็น First Author หรือ Corresponding Author ให้สามารถขอรับการสนับสนุน ได้เพียง 1 คนเท่านั้น

กรณีบทความ **ไม่มี** First Author/ Corresponding แต่มีบุคลากรในคณะเป็น Co-Author ให้สามารถขอรับเงินคำตอบแทน **ไม่เกินร้อยละ 30** ของคำตอบแทนผลงานทางวิชาการ

โดยแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการที่ เป็นลายลักษณ์อักษร



### คำตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษ ระดับนานาชาติ

บทความใน Q1 เฉพาะสาขาเศรษฐศาสตร์ & เศรษฐมิติ (Economic & Econometrics)

L1 = 300,000 บาท

L2 = 200,000 บาท

L3 = 150,000 บาท

Q1 เฉพาะสาขาเศรษฐศาสตร์และเศรษฐกิจที่ไม่ได้อยู่ใน L1/L2/ L3 = 100,000 บาท

#### อัตราคำตอบแทนสำหรับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบทความที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

ควอเตอร์ (Q)	สาขาเศรษฐศาสตร์และเศรษฐกิจ	สาขาอื่นๆ
Q1	ตามเรท L1/L2/L3	30,000 บาท
Q2	50,000 บาท	30,000 บาท
Q3	30,000 บาท	30,000 บาท
Q4	30,000 บาท	30,000 บาท

## ภาคผนวก จ

แบบคำขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติและเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up)

แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ

# แบบคำขอรับค่าตอบแทนผลงานทาง วิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติและ เงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงาน ทางวิชาการระดับนานาชาติ

ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงิน  
รายได้ของมหาวิทยาลัย

ฉบับที่ 3/2569 (ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ และ  
เงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) แก่ผู้ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ของคณะเศรษฐศาสตร์ (ลง  
วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569)



ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

\* ระบุว่าเป็นสถานที่ที่เป็น

อีเมล \*

อีเมลของคุณ

1. ชื่อ-นามสกุลผู้ขอรับค่าตอบแทน \*

คำตอบของคุณ

2. ชื่อบทความ \*

คำตอบของคุณ

3. บทบาทของผู้ขอรับค่าตอบแทนในบทความ \*

- ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author)
- ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author)
- ผู้เขียนร่วม (Co-Author)

4. กรณีเป็นผู้เขียนร่วม (Co-Author) โปรดระบุ สัดส่วน

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

5. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) สามารถเลือกได้มากกว่า 1 เป้าหมาย (ตรวจสอบได้จาก <https://cmu.to/ScopusSDGs>)

- SDG 1
- SDG 2
- SDG 3
- SDG 4
- SDG 5
- SDG 6
- SDG 7
- SDG 8
- SDG 9
- SDG 10
- SDG 11
- SDG 12
- SDG 13
- SDG 14
- SDG 15
- SDG 16
- SDG 17
- ไม่สอดคล้องกับ SDG

6. การตีพิมพ์เผยแพร่ของบทความ \*

- Q1 อันดับ L1
- Q1 อันดับ L2
- Q1 อันดับ L3
- Q1 ที่ไม่ได้อยู่ใน L1, L2 และ L3
- Q2
- Q3
- Q4
- TCI กลุ่มที่ 1
- TCI กลุ่มที่ 2

7. ประเภทวารสารที่ตีพิมพ์ \*

- วารสารสาขาเศรษฐศาสตร์และเศรษฐมิติ
- วารสารสาขาอื่นๆ

8. ปีที่ตีพิมพ์ \*

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

9. ชื่อวารสารที่ตีพิมพ์ \*

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

## เอกสารประกอบสำหรับขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติและเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up)

1. แบบคำขอรับค่าตอบแทน Download แบบฟอร์มได้ \*  
จาก <https://cmu.to/publicationincentive>

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

 [เพิ่มไฟล์](#)

2. หนังสือยินยอมจากผู้มีสิทธิ์ยื่นขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) Download แบบฟอร์มได้จาก <https://cmu.to/publicationincentive> (กรณีที่มีผู้มีสิทธิ์ยื่นขอรับค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ หรือเงินเพิ่มพิเศษ (Top Up) มากกว่า 1 ราย)

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

 [เพิ่มไฟล์](#)

3. บทความ

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

 [เพิ่มไฟล์](#)

4. สำเนาควอไทล์ของวารสาร จัดกลุ่มตาม Journal Quartile by CiteScore Percentile \*

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 10 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

 [เพิ่มไฟล์](#)

5. หลักฐานการอนุมัติค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge: APC) ในวารสารระดับนานาชาติ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ **(ถ้ามี)**

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 10 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

 [เพิ่มไฟล์](#)

6. เอกสารที่แสดงว่าสอดคล้องกับ SDGs (**บทความ Q2 – Q4 ต้องมี**) ตรวจสอบได้จาก

<https://cmu.to/ScopusSDGs> และแนบเอกสารดังตัวอย่าง

<https://cmu.to/ExampleSDGs>

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 10 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

 [เพิ่มไฟล์](#)

ระบบจะส่งอีเมลสำเนาการตอบกลับของคุณไปยังที่อยู่ที่คุณให้ไว้

[ส่ง](#)

[ล้างแบบฟอร์ม](#)

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

# คู่มือการปฏิบัติงาน

(การเบิกจ่ายเงินทุนภายใน การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าบริหารโครงการ

และการจ่ายค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ)

สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัย

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางพิมพ์พรพรรณ บุญยะเสนา)

หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสริน โอสถานันต์กุล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

หมายเหตุ: ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานหรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

เอกสารฉบับนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544

และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564