



## ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม

### เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไข และทบทวนประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติให้เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยนครพนม และเพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพสูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๐ และ ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ และความในข้อ ๕ ข้อ ๖(๕) ข้อ ๖(๗) และข้อ ๑๐(๘) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วย กองทุนวิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานวิจัย รางวัลการเผยแพร่บทความวิชาการ และการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงทบทวนและแก้ไข หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยนครพนม

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

“คณะกรรมการ”

หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

“บุคลากร”

หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานตามสัญญาและลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์และนักวิจัยในมหาวิทยาลัย

“คณะ”

หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี

ฐานะเทียบเท่าคณะ ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยนครพนม

“กองทุน”

หมายความว่า กองทุนวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

“สถาบันวิจัยและพัฒนา”

หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยนครพนม

“ผลงานวิจัย”

หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมี

- วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ซึ่งอยู่ในรูปแบบบทความวิจัยสำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ
- “องค์กรผู้จัดการประชุม” หมายความว่า องค์กรวิชาชีพ/ สถาบันการศึกษา/ สถาบันวิจัยที่ยอมรับและนำเชื่อถือในการจัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ โดยจัดประชุมวิชาการ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดประชุมวิชาการนานาชาติของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทั้งที่จัดในประเทศและต่างประเทศ
- “การนำเสนอผลงานวิจัย” หมายความว่า การนำเสนอ การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติกับองค์กรผู้จัดการประชุม

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุนตามประกาศนี้

(๑) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ หรือปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๒) เป็นผู้ที่มีความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัดระดับคณะหรือเทียบเท่า

(๓) ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถขอรับการสนับสนุนในเรื่องที่ขอได้เพียงครั้งเดียว โดยเป็นชื่อแรกของผลงานวิจัย (first author) หรือมีชื่อเป็นผู้ประสานงาน (corresponding author) หรือมีส่วนในผลงานวิจัยที่จะนำเสนอมากที่สุด โดยคณะผู้จัดทำหรือคณะผู้วิจัย จะต้องมีส่วนรับรองสัดส่วนของผลงานทุกคน ทั้งนี้ต้องระบุชื่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไว้ที่ตำแหน่งที่อยู่ของผู้นำเสนอปรากฏในผลงานนั้นอย่างชัดเจน

(๔) ผู้ขอรับการสนับสนุนแต่ละท่านมีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนได้เพียง ๑ ครั้งต่อ ๑ ปีงบประมาณ โดยตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และสิทธิการได้รับการสนับสนุนเป็นไปตามลำดับการยื่นเรื่องเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๕) ผลงานวิจัยที่จะนำเสนอ เป็นผลงานที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อปริญญา

ข้อ ๕ เกณฑ์การพิจารณาสนับสนุนค่าใช้จ่าย และเงื่อนไขการสนับสนุน

การให้การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในเวทีวิชาการนานาชาติ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาเป็นรายๆ ไป โดยมหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง โดยเบิกจากกองทุนซึ่งจะสนับสนุนค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าเดินทางไป-กลับ ทั้งภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อไปยังเมืองจุดหมาย ในอัตราที่ประหยัด

(๒) ค่าที่พักในประเทศหรือต่างประเทศ ในอัตราที่ประหยัด

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยง ในกรณีในประเทศเบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีต่างประเทศกำหนดอัตราวันละไม่เกิน ร้อยละ 60 ของอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) ค่าลงทะเบียน สนับสนุนค่าลงทะเบียนไม่เกินอัตราปกติ

(๕) ค่าธรรมเนียมในการยื่นคำร้องขอวีซ่า ให้เบิกจ่ายตามจริง

ค่าใช้จ่ายในส่วนที่ขอรับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายซึ่งได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นอยู่แล้ว ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นให้ใช้งบประมาณปกติของคณะหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยใช้กลุ่มประเทศเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาวงเงิน ดังนี้

- (๑) กลุ่มประเทศในทวีปเอเชีย พิจารณาจัดสรรตามที่ย้ายจริง ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
  - (๒) กลุ่มประเทศในทวีปออสเตรเลีย/ นิวซีแลนด์ พิจารณาจัดสรรตามที่ย้ายจริง ในวงเงินไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท
  - (๓) กลุ่มประเทศในทวีปยุโรป/ อเมริกาเหนือ/ อเมริกาใต้/ แอฟริกา พิจารณาจัดสรรตามที่ย้ายจริง ในวงเงินไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ลักษณะของผลงานวิจัยที่ให้การสนับสนุน

- (๑) เป็นผลงานวิจัยที่ยังไม่เคยนำเสนอหรือตีพิมพ์เผยแพร่ในสื่อใดมาก่อน
- (๒) เป็นบทความฉบับสมบูรณ์ (full text) ที่ได้รับการตอบรับแล้ว

ข้อ ๗ ผู้ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

- (๑) บันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการและขอรับการสนับสนุนการเดินทางไปราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) เอกสารตอบรับเป็นลายลักษณ์อักษรจากองค์กรผู้จัดการประชุม
- (๓) กำหนดการ รายละเอียดของการประชุมวิชาการ ซึ่งมีรายละเอียดโปรแกรมการประชุม อัตราค่าลงทะเบียน
- (๔) ต้นฉบับ หรือบทความฉบับสมบูรณ์
- (๕) รายละเอียดของเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรผู้จัดการประชุม หรือจากแหล่งอื่น
- (๖) รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องการขอรับการสนับสนุนทางการเงินพร้อมเอกสาร เช่น ตัวเครื่องบิน ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก เป็นต้น

ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยงานที่บุคลากรสังกัด ต้องพิจารณาถ่วงถ่วงการสมัครไปนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งในเชิงคุณภาพ สารของผลงาน ค่าใช้จ่ายและความเหมาะสมอื่นๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับจากการนำเสนอผลงานทางวิชาการนั้น นอกเหนือจากการเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ประจักษ์ และให้สถาบันวิจัยและพัฒนานำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการนำเสนอผลงานวิจัย เพื่อพิจารณาให้การสนับสนุนในหลักการก่อนนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติก่อนไป และดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ

ข้อ ๙ กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับการสนับสนุนจากแหล่งอื่นด้วย ให้เป็นหน้าที่ของผู้ขอรับการสนับสนุนต้องแจ้งการได้รับการสนับสนุนนั้น ให้มหาวิทยาลัยรับทราบ

ในกรณีผู้ขอรับการสนับสนุนปกปิดหรือละเว้น มิได้แจ้งตามวรรคก่อน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเรียกการสนับสนุนคืน หรือยกเลิกการให้การสนับสนุนหรือเงินสนับสนุนนั้นทันที

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้รับการสนับสนุนทำการนำเสนอผลงานวิจัยเรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการหลังจากกลับจากการนำเสนอผลงานวิจัย ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ จัดทำรายงานสรุปประเด็นกิจกรรมทางวิชาการที่สำคัญจากการไปนำเสนอผลงานวิจัย  
เสนอต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่กลับเข้า  
ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รายงานสรุปอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ชื่อเรื่องประชุมหรือหัวข้อการประชุม และวันที่ประชุม เนื้อหาหรือกิจกรรมของ  
การประชุม/ สัมมนาทางวิชาการ

(๒) ประโยชน์ที่ได้รับ

(๓) ข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์

๑๐.๒ ส่งสำเนาบทความหรือผลงานวิจัยที่นำเสนอ และแนบหลักฐานยืนยันการนำเสนอ  
ผลงานวิจัย พร้อมทั้งสรุปประเด็นกิจกรรมทางวิชาการข้างต้น ให้แก่สถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อการจัดทำ  
ฐานข้อมูลและเพื่อการเผยแพร่ จำนวน ๒ ชุด

๑๐.๓ หลักฐานทางการเงินฉบับจริง

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาการให้การสนับสนุนตามประกาศนี้ หากกรณีมี  
เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอนุมัตินอกเหนือจากที่ประกาศฉบับนี้กำหนดให้อธิการบดีหรือคณะกรรมการเป็นผู้  
มีอำนาจในการพิจารณาให้ทุนสนับสนุน แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒนพงษ์ วันจันทิก)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ประธานคณะกรรมการกองทุนวิจัยและนวัตกรรม