



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๔ (๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของสถาบันการพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“การวิจัย” หมายความว่า การศึกษา ค้นคว้า สืบค้น วิเคราะห์หรือทดลองอย่างเป็นระบบอันจะทำให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง องค์ความรู้ใหม่ และการค้นพบในทุกสาขาวิทยาการ รวมทั้งเพื่อสร้างนวัตกรรมทั้งสามารณนำมาใช้ประโยชน์ได้

“นักวิจัย” หมายความว่า ผู้ดำเนินการวิจัย ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่เปิดสอนหลักสูตรนั้น ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของการอุดมศึกษาและปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

“เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย” หมายความว่า เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรเพื่อดำเนินการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของนักวิจัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ตามเอกสารแนบท้าย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

เอกสารแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
๑. ค่าตอบแทน				
๑.๑ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัย	๑.๑ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัย	๑. เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คนต่อโครงการวิจัย กรณี การวิจัยเชิงทดลองและผสมผสานไม่เกิน ๒ คน กรณี การวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพได้ ๑ คน ๒. คุณสมบัติ - มีประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความเชี่ยวชาญหรือวุฒิการศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย - ไม่ใช้บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ	- ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท	
	๑.๒ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	๑. เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑ คนต่อโครงการวิจัย ๒. ต้องทำงานเต็มเวลาราชการ ๓. ไม่ใช่บุคลากรของรัฐและบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ๔. เริ่มจ้างได้เมื่อเริ่มดำเนินงานโครงการวิจัย (โครงการวิจัยได้รับอนุมัติหรือลงนามในสัญญา) ๕. จ้างได้ไม่เกิน ๘ เดือน	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน พิจารณาจ่ายตามเงินเดือนตามอัตราเงินเดือนข้าราชการตามวุฒิการศึกษา โดยอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญชีอัตราจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูงของลูกจ้างประจำส่วนราชการ ดังนี้ - ป.ตรี. อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท - ปวส. อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๑,๕๐๐ บาท - ปวช. อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๙,๔๐๐ บาท	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
	๑.๒ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย (ต่อ)	หน้าที่ของผู้ช่วยนักวิจัย ๑. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เช่น หนังสือเชิญ เอกสารการประชุมกลุ่มย่อย เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณการวิจัย ๒. ประสานงานการดำเนินการวิจัยกับผู้เกี่ยวข้อง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดเตรียมสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการทดลองการดำเนินการประชุมกลุ่มย่อย ๔. ช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินการทดลองการวิจัย การประชุมกลุ่มย่อยการสัมภาษณ์การวิจัย ๕. เก็บข้อมูล ๖. จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล ๗. พิมพ์ฉบับรายงานการวิจัย ๘. ถอดเทป ฯลฯ หมายเหตุ ถ้ามีการจ้างผู้ช่วยวิจัยโดยไม่มีการจ้างผู้เก็บข้อมูล จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล จ้างพิมพ์ต้นฉบับ รายงานการวิจัย จ้างถอดเทป		

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
๒. ค่าใช้สอย				
	๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทํารวจ	หมายเหตุ การเดินทางไปราชการรวมถึงค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยให้ระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่น เดินทางจากสถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง จำนวนครั้งในการเดินทาง และจำนวนคนเป็นต้น ทั้งนี้ต้องเกี่ยวข้องกับภารกิจ	ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
	๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ต้องเป็นการดำเนินงานที่อยู่ในกระบวนการวิจัยโดยสามารถเบิกได้ตามรายการต่อไปนี้ - ค่าสมนาคุณวิทยากร - ค่าอาหาร - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าเช่าที่พัก - ค่ายานพาหนะ - ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม - ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม - ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด ฝึกอบรม - ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์	ให้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
	๒.๓. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-	ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	
	๒.๔ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ	๑. ให้เบิกจ่ายได้จำนวน ๓ คน หรือ ๕ คน และต้องไม่ใช่คนเดียวกับที่ปรึกษาโครงการวิจัย ๒. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ กรณี เครื่องมือ ๑ ชุด ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท กรณี เครื่องมือ ๒ ชุด ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท กรณี เครื่องมือ ๓ ชุดขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท ๓. คุณสมบัติ - มีประสบการณ์การทำงาน ความรู้ความเชี่ยวชาญหรือสำเร็จการศึกษาในศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๐๐๐ บาทต่อโครงการวิจัย	
	๒.๕ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	๑) ผู้ให้สัมภาษณ์ ๒) อาสาสมัครการปฏิบัติ/ การทดลอง ให้เป็นไปตาม นियาม ดังนี้ - อาสาสมัครการปฏิบัติ หมายถึง บุคคลที่เข้ารับการฝึก ทางกายและทางจิตใจตามโปรแกรมที่ผู้วิจัยกำหนด เช่น โปรแกรมการฝึกออกกำลังกาย โปรแกรมการฝึก	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง กรณี อาสาสมัครการปฏิบัติ ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อ ครั้ง กรณี อาสาสมัครการทดลอง ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
๒.๕ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ต่อ)	สมรรถภาพทางกาย โปรแกรมการฝึกทักษะ รูปแบบ การสอน ฯลฯ รวมทั้งเข้ารับการทดสอบทางกายภาพ และจิตใจ เช่น ทดสอบสมรรถภาพทางกาย ทดสอบ ทักษะ ทดสอบความแข็งแรงทางจิตใจสำหรับนักกีฬา ฯลฯ - อาสาสมัครการทดลอง หมายถึง บุคคลที่เข้ารับการ ทดลองสารเคมี ยา เข้าสู่ร่างกาย ตามโปรแกรมที่ผู้วิจัย กำหนด เช่น การรับโภชนาการ ฯลฯ รวมทั้งเข้ารับการ ทดสอบสารเคมีในร่างกาย เช่น การตรวจทาง ห้องปฏิบัติการทางโลหิตวิทยา เคมีคลินิก ฯลฯ			
๒.๖ ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วม การสนทนากลุ่ม		- เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๒ คนต่อโครงการวิจัย กรณี การวิจัยแบบผสมผสานไม่เกิน ๒ ครั้ง กรณี การวิจัยเชิงคุณภาพได้ ๑ ครั้ง	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	
๒.๗ ค่าตอบแทนผู้เข้ารับการ ถ่ายทอดองค์ความรู้หรือการ ประชุมกลุ่มที่เป็น กระบวนการหนึ่งของงานวิจัย (ในกรณีที่ผลงานวิจัยที่ต้องให้ ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม)		- ผู้เข้ารับการถ่ายทอดองค์ความรู้ ไม่เกิน ๕๐ คนต่อ โครงการวิจัย - ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อโครงการวิจัย	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อครั้ง	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
	๒.๘ คำจ้างผู้เก็บข้อมูล (ยกเว้นนักวิจัยดำเนินการเก็บเอง)	เครื่องมือให้เป็นไปตามนิยาม ดังนี้ - แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่ประกอบด้วยชุดคำถาม เพื่อจุดประสงค์ในการรวบรวมข้อมูลจากผู้ตอบ - แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับตรวจสอบความรู้ ความเข้าใจที่กระตุนสมองให้แสดงพฤติกรรมออกมาในเชิงความสามารถ ของบุคคลนั้น ๆ ประกอบด้วยข้อสอบจำนวนหนึ่ง - การปฏิบัติ เป็นเครื่องมือที่มีการลงมือกระทำ, การดำเนินการ โดยมีการวางแผนไว้ก่อนล่วงหน้า - การทดลอง เป็นกระบวนการปฏิบัติการณ์เพื่อหาคำตอบ หรือทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ ในการทดลองจะประกอบด้วย - กิจกรรม ๓ ขั้นตอน คือ การออกแบบการทดลอง การปฏิบัติการทดลอง และการบันทึกผลการทดลอง	- แบบสอบถาม/ แบบทดสอบ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินฉบับละ ๓๐ บาท - การปฏิบัติ/ การทดลอง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน	
๒.๙ คำจ้างถ่ายภาพเอกสาร		๑) ถ่ายเอกสารในการศึกษาค้นคว้า กรณีที่ ๑ การขอจ้างถ่ายเอกสาร กรณีที่ ๒ การถ่ายเอกสารระหว่างเดินทางไปราชการ เกี่ยวกับการวิจัย หมายเหตุ ทั้ง ๒ กรณีให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง รวมแล้วไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๐.๕๐ บาท	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
	๒.๙ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (ต่อ)	๒) ถ่ายเอกสารในการจัดทำเครื่องมือเก็บข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบ ฯลฯ - จำนวนชุดเท่ากับขนาดกลุ่มตัวอย่าง - ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินหน้าละ ๐.๕๐ บาท	
	๒.๑๐ ค่าจ้างแปลภาษา	๑) แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ - พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรขนาด ๑๖ point - ไม่เกิน ๑๕ หน้า	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๓๐๐ บาท	หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการ พิจารณา งบประมาณ รายจ่ายประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๒)
		๒) แปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย - พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรขนาด ๑๖ point - ไม่เกิน ๓๐ หน้า	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๒๘๐ บาท	
		๓) แปลจากภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ) เป็นภาษาไทย - พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรขนาด ๑๖ point - ไม่เกิน ๓๐ หน้า	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๖๕๐ บาท	
		๔) แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอื่นๆ (นอกจากภาษาอังกฤษ) - พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรขนาด ๑๖ point - ไม่เกิน ๑๕ หน้า	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๖๕๐ บาท	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
	๒.๑๑ ค่าจ้างจัดทำเครื่องมือหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินการวิจัย	๑. การจัดจ้างในรายการนี้ใช้ในการดำเนินการวิจัยของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนเท่านั้น ๒. ไม่สามารถจัดจ้างทำเครื่องมือหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ใช้ในการวิจัยที่มีอยู่แล้วภายในวิทยาเขต ๓. ไม่เป็นเครื่องมือหรือสิ่งประดิษฐ์ที่จำหน่ายอยู่ในท้องตลาด ๔. เป็นเครื่องมือหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นเพื่อให้งานวิจัยบรรลุผลเท่านั้น หมายเหตุ ภายหลังจากงานวิจัยเสร็จสมบูรณ์เครื่องมือหรือสิ่งประดิษฐ์ ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง	
๒.๑๒ ค่าเช่า		๑) เช่าสถานที่ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี กรณีที่ ๑ สถานที่ของรัฐ กรณีที่ ๒ สถานที่เอกชน ๒) เช่าห้องปฏิบัติการพร้อมอุปกรณ์ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี กรณีที่ ๑ สถานที่ของรัฐ กรณีที่ ๒ สถานที่เอกชน ๓) เช่าอุปกรณ์ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี กรณีที่ ๑ สถานที่ของรัฐ กรณีที่ ๒ สถานที่เอกชน	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง	
			ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามอัตราที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนด	
			ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามอัตราที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนด	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
		หมายเหตุ กรณีที่ ๑ มีมหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัยสังกัดให้ใช้ในวิทยาเขต ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ไม่ให้มีการตั้งงบประมาณ หากมีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ให้ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กำหนด กรณีที่ ๒ หากไม่มีมหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัยสังกัด ให้ไปใช้ในวิทยาเขตอื่น (เรื่องงบประมาณให้ใช้เหมือนกรณีที่ ๑) กรณีที่ ๓ หากไม่มีมหาวิทยาลัยให้เข้าจากหน่วยงานอื่นได้ และตั้งงบประมาณตามอัตราที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนด		
	๔) เช่ายานพาหนะ	- เป็นรถโดยสาร ขนาด ๑๐ - ๑๒ ที่นั่ง - รวมพนักงานขับรถ - คำนวณเงินเชื่อเพลิงให้เบิกจ่ายตามจริง	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินวันละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อคัน (ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)	
๒.๑๓ ค่าจ้างตรวจการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ		-	ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ว่าด้วยอัตราค่าบริการวิเคราะห์และให้บริการ	
๒.๑๔ ค่าจ้างถอดเทป		พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรขนาด ๑๖ point	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๒๐๐ บาท	
๒.๑๕ ค่าจ้างจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูล		-	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท ต่อโครงการวิจัย	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
	๒.๑๖ ค่าจ้างพัฒนาฉบับ รายงานการวิจัย	พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรขนาด ๑๖ point	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินหน้าละ ๒๐ บาท	
	๒.๑๗ ค่าจ้างจัดทำรูปเล่ม รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามแบบที่มหาวิทยาลัย กำหนด จำนวนไม่เกิน ๒๐ เล่ม เพื่อเผยแพร่ไปยัง หน่วยงานต่างๆ ดังนี้ - วิทยาเขต ๑๗ แห่ง ๑ เล่ม - ผู้วิจัย จำนวน ๓ เล่ม	- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง - ไม่เกินเล่มละ ๕๐๐ บาท	
๓. ค่าวัสดุ				
	๓.๑ ค่าวัสดุ	๑. ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยอ้างอิง การแบ่งประเภทวัสดุตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ๒. วัสดุสำนักงาน เฉพาะวัสดุสิ้นเปลืองที่มีความ จำเป็นต้องจัดหาสำหรับโครงการวิจัยเท่านั้น ๓. วัสดุสิ้นเปลืองให้แจกแจงรายการวัสดุที่คาดว่าจะซื้อ ด้วย ๔. วัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท และไม่ใช่วัสดุสำหรับการประกอบเป็น เครื่องคอมพิวเตอร์	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง	

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา	หมายเหตุ
๓.๒ สารเคมี/อาหารเลี้ยงเชื้อ		๑. ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยอ้างอิงการแบ่งประเภทวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทการจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ๒. วัสดุสำนักงาน เฉพาะวัสดุสิ้นเปลืองที่มีความจำเป็นต้องจัดหาสำหรับโครงการวิจัยเท่านั้น ๓. วัสดุสิ้นเปลืองให้แจกแจงรายการวัสดุที่คาดว่าจะซื้อด้วย ๔. วัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท และไม่ใช่วัสดุสำหรับการประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง	