

หลักเกณฑ์ในการเสนอขอรับทุนวิจัย จากเงินรายได้คณะกายภาพบำบัด

1. การเขียนระยะเวลาดำเนินงาน / แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลา ให้ระบุจำนวน เดือน

แผนการดำเนินงาน ให้ระบุไว้ เดือนที่ 1 -12 ทำอะไร ไม่ให้ระบุชื่อเดือน

เช่น เดือนที่ 1

เดือนที่ 2-3 เป็นต้น โดยจะเขียนในรูปแบบตาราง หรือ รายงาน ก็ได้

2. การเขียนงบประมาณ เพื่อเสนอขอรับทุน ตัวอย่าง / หลักเกณฑ์

รายการ	ประเภททุนสนับสนุนโครงการวิจัย ขนาดเล็ก (ป.ตรี ไม่เกิน 20,000 บาท) (ป.โท ไม่เกิน 40,000 บาท) (ป.เอก ไม่เกิน 60,000 บาท)	ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ (ไม่เกิน 100,000 บาท)	ทุนนักวิจัยทั่วไป (ไม่เกิน 200,000 บาท)	หลักเกณฑ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การรับและการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนวิจัยและนวัตกรรม
คำตอบแทน				
1. คำตอบแทนผู้วิจัยหรือคณะผู้วิจัย	- เบิกได้ 10% ของงบประมาณทั้งโครงการ	- เบิกได้ 10% ของงบประมาณทั้งโครงการ	- เบิกได้ 10% ของงบประมาณทั้งโครงการ	ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งโครงการ
	ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งโครงการ ตัวอย่างการคำนวณ			
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (ก่อนคำนวณคำตอบแทน)	เท่ากับ	18,000	
	คำตอบแทนผู้วิจัย หรือคณะผู้วิจัย	เท่ากับ	18,000 X	10 90
	ดังนั้น สามารถตั้งคำตอบแทนผู้วิจัยหรือคณะผู้วิจัยได้ไม่เกิน		2,000.00	
2. คำตอบแทนผู้ช่วยวิจัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ - ไม่ให้คำตอบแทนผู้ช่วยวิจัยที่เป็นนิสิต - สามารถจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ - หากต้องการเบิกคำตอบแทนผู้ช่วยวิจัยและมีผู้ช่วยวิจัยมากกว่า 1 คนให้ระบุหน้าที่ของผู้ช่วยวิจัยแต่ละคน - สามารถจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ - หากต้องการเบิกคำตอบแทนผู้ช่วยวิจัยและมีผู้ช่วยวิจัยมากกว่า 1 คนให้ระบุหน้าที่ของผู้ช่วยวิจัยแต่ละคน - สามารถจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้	ไม่เกินวันละ 500 บาท/คน

รายการ	ประเภททุนสนับสนุนโครงการวิจัย ขนาดเล็ก (ป.ตรี ไม่เกิน 20,000 บาท) (ป.โท ไม่เกิน 40,000 บาท) (ป.เอก ไม่เกิน 60,000 บาท)	ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ (ไม่เกิน 100,000 บาท)	ทุนนักวิจัยทั่วไป (ไม่เกิน 200,000 บาท)	หลักเกณฑ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การรับและการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนวิจัยและนวัตกรรม
3. นิสิตช่วยงานวิจัย	ไม่ให้ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานวิจัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย ถ้ากรณีอาจารย์ที่ปรึกษาขอทุนวิจัยให้ นิสิต ไม่ให้ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานวิจัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย ถ้ากรณีอาจารย์ที่ปรึกษาขอทุนวิจัยให้ นิสิต ไม่ให้ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานวิจัย	- ระดับปริญญาตรี ชั่วโมงละไม่เกิน 90 บาท วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง - ระดับบัณฑิตศึกษา ชั่วโมงละไม่ เกิน 100 บาท วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง
4. ผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	คนละไม่เกิน 1,000 บาท/วัน
5. ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย ไม่ให้ค่าตอบแทนสำหรับผู้ให้ข้อมูลที่ เป็นนิสิต ยกเว้น นิสิตมีค่าใช้จ่ายใน การเดินทางมาให้ข้อมูล	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	คนละไม่เกิน 500 บาท/ครั้ง
6. ที่ปรึกษาโครงการ	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย ครั้งละไม่เกิน 2,000 บาท/คน/ครั้ง หรือไม่เกินร้อยละ 3 ของงบประมาณ โครงการ	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	ไม่เกิน 2,000 บาท/คน/ครั้ง แต่ไม่เกินร้อยละ 3 ของงบประมาณทั้งโครงการ
7. ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ไม่เกิน 1,000 บาท/ครั้ง/คน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ครั้ง/คน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ครั้ง/คน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ครั้ง/คน
ค่าใช้จ่าย				
1. ค่าจ้างบันทึกข้อมูล	ไม่สามารถเบิก-จ่ายได้	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	ไม่เกิน 20,000 บาท /โครงการ
2. ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล	ไม่สามารถเบิก-จ่ายได้	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	ไม่เกิน 30,000 บาท /โครงการ
3. ค่าจ้างพิมพ์	ไม่สามารถเบิก-จ่ายได้	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของ	ไม่เกิน 5,000 บาท /โครงการ

รายการ	ประเภททุนสนับสนุนโครงการวิจัย ขนาดเล็ก (ป.ตรี ไม่เกิน 20,000 บาท) (ป.โท ไม่เกิน 40,000 บาท) (ป.เอก ไม่เกิน 60,000 บาท)	ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ (ไม่เกิน 100,000 บาท)	ทุนนักวิจัยทั่วไป (ไม่เกิน 200,000 บาท)	หลักเกณฑ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การรับและการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนวิจัยและนวัตกรรม
		มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	
4. ค่าจ้างสำเนา	- สำเนาแบบสอบถาม/สำเนารายงานการวิจัย ให้ค่าจ้างสำเนาตามจริง ไม่เกินโครงการละ 1,000 บาท (ถ้าเกิน 1,000 บาท พิจารณาตามระเบียบวิธีวิจัย)	- สำเนาแบบสอบถาม/สำเนารายงานการวิจัย ให้ค่าจ้างสำเนาตามจริง ไม่เกินโครงการละ 1,000 บาท (ถ้าเกิน 1,000 บาท พิจารณาตามระเบียบวิธีวิจัย)	- สำเนาแบบสอบถาม/สำเนารายงานการวิจัย ให้ค่าจ้างสำเนาตามจริง ไม่เกินโครงการละ 1,000 บาท (ถ้าเกิน 1,000 บาท พิจารณาตามระเบียบวิธีวิจัย)	ตามการจ่ายจริง
5. ค่าจ้างพิมพ์โปสเตอร์	ไม่เกิน 1,000 บาท	ไม่เกิน 1,000 บาท	ไม่เกิน 1,000 บาท	
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าพาหนะเดินทาง หรือค่าจ้างเหมาเช่ารถ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	เป็นรายการที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย คือ - ค่าพาหนะ กรณีนำรถยนต์ส่วนตัวเดินทาง ให้เบิกเงินชดเชยได้ กม.ละ 4 บาท - ค่าจ้างเหมาเช่ารถ เบิกได้ตามจ่ายจริง - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เบิกได้กรณีขอใช้รถยนต์ของส่วนราชการในการเดินทาง
ค่าวัสดุ ราคาชิ้นละไม่เกิน 5,000 บาท	- ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าคืออะไรบ้าง เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุทางการแพทย์	ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าคืออะไรบ้าง เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุทางการแพทย์	ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าคืออะไรบ้าง เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุทางการแพทย์	
กรณีนอกเหนือจากรายการที่กำหนด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย				