



- 4.1.3 ค่าตรวจแล็บ ค่าอาสาสมัครเท่าที่จ่ายจริง และค่าอุปกรณ์บางชนิดที่จำเป็นต้องงานวิจัยทางคลินิก เช่น นาฬิกาจับเวลา และ peak flow meter เป็นต้น
- 4.1.4 ค่าวัสดุสำนักงาน เบิกได้เฉพาะกระดาษ ขนาด A4 จำนวนไม่เกิน 5 รีม สำหรับทำแบบประเมินผลิตภัณฑ์ หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
- 4.1.5 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือไปจากนี้ ให้เสนอคณะฯ เพื่อพิจารณา
- 4.2 การทำวิทยานิพนธ์ในลักษณะที่มีการใช้แบบสอบถาม หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
  - 4.2.1 ค่าวัสดุสำนักงาน
    - 4.2.1.1 กระดาษ ขนาด A4 จำนวนไม่เกิน 5 รีม สำหรับเตรียมการวิจัย
    - 4.2.1.2 แฟ้มเอกสารสำหรับเก็บข้อมูล จำนวนไม่เกิน 10 แฟ้ม
    - 4.2.1.3 แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวนไม่เกิน 50 แผ่น หรือวัสดุสำหรับบันทึกข้อมูล (handy drive)
    - 4.2.1.4 ซองจดหมายเท่ากับจำนวนแบบสอบถาม
  - 4.2.2 การทำแผ่นพับ แบบบันทึกข้อมูล แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ หรืองานอื่นๆ ใน ลักษณะเดียวกัน ให้ส่งต้นฉบับโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อน ไปยังหน่วยผลิตเอกสารและตำราเพื่อดำเนินการไลโซกราฟ หากต้องการงานที่มีคุณภาพสูง สามารถทำจากภายนอกได้ และให้นำใบเสร็จมาเบิกที่หน่วยพัสดุ
  - 4.2.3 ค่าส่งจดหมาย และแบบสอบถาม ให้ยื่นส่งที่หน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดส่งให้
  - 4.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือไปจากนี้ ให้เสนอคณะฯ เพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

(ลงนาม)                      วรรณดี แต่โสติกุล  
(รองศาสตราจารย์วรรณดี แต่โสติกุล)  
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์