

**หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการเรียนการสอน  
ในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการวิจัยและด้านวิชาการ อันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในรายวิชาวิทยานิพนธ์ คณะเภสัชศาสตร์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์อัตราการจ่ายเงิน และขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการเรียนการสอน ในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

**1. หลักเกณฑ์การให้เงินสนับสนุน**

เงินสนับสนุนดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ด้านการทำวิจัยในระหว่างการเรียนการสอน โดยผู้ขอรับเงินสนับสนุนต้องเป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาดังต่อไปนี้

- รายวิชา วทส.700 ประเด็นวิจัยปัจจุบันในทางวิทยาศาสตร์เภสัชกรรมและสุขภาพ
- รายวิชา วทส.701 แนวโน้มงานวิจัยในทางวิทยาศาสตร์เภสัชกรรมและสุขภาพ

**2. คุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสนับสนุน**

ผู้ขอรับเงินสนับสนุนต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 2.1 เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 2.2 จดทะเบียนเรียนในรายวิชา วทส.700 หรือ วทส.701 ในภาคการศึกษาที่ขอรับเงินสนับสนุน
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษาในปีการศึกษาที่ขอรับเงินสนับสนุน

**3. อัตราการให้เงินสนับสนุน**

คณะเภสัชศาสตร์ กำหนดอัตราการให้เงินสนับสนุนการเรียนการสอนในรายวิชาดังกล่าว คนละไม่เกิน 5,000 บาท ต่อรายวิชา ต่อ 1 คน และสามารถขอรับเงินสนับสนุนได้ เพียง 1 ครั้ง ตลอดหลักสูตร

**4. รายวิชาที่สามารถขอรับการสนับสนุน**

- 4.1 วทส.700 ประเด็นวิจัยปัจจุบันในทางวิทยาศาสตร์เภสัชกรรมและสุขภาพ
- 4.2 วทส.701 แนวโน้มงานวิจัยในทางวิทยาศาสตร์เภสัชกรรมและสุขภาพ

**5. ขั้นตอนการขอเบิกจ่ายงบประมาณ**

**ขั้นตอนที่ 1 การขออนุมัติงบประมาณ**

หมวดงานบัณฑิตศึกษาเป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัย ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาดังกล่าวในแต่ละภาคการศึกษา

**ขั้นตอนที่ 2 การแจ้งผลอนุมัติและการจัดซื้อ**

เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว หมวดงานบัณฑิตศึกษาจะแจ้งผลการอนุมัติให้นักศึกษาทราบ จากนั้นนักศึกษา จึงสามารถดำเนินการจัดซื้อวัสดุที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ **ห้าม**ดำเนินการจัดซื้อก่อนการอนุมัติงบประมาณ หากมีการจัดซื้อก่อนการอนุมัติ คณะเภสัชศาสตร์จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

### ขั้นตอนที่ 3 การยื่นเอกสารขอเบิกจ่าย

#### นักศึกษาจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง

จากนั้นรวบรวมเอกสารทั้งหมด และจัดส่งให้หมวดงานบัณฑิตศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

#### กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสาร

- นักศึกษาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 1 ส่งภายในเดือนมกราคม
- นักศึกษาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 2 ส่งภายในเดือนมิถุนายน

สามารถดาวน์โหลดและอัปโหลดเอกสารได้ที่ลิงก์: <https://shorturl.asia/JgOqD>

**\*โปรดศึกษารูปแบบหลักฐานการเบิกจ่ายจากงานการเงินให้เข้าใจก่อนดำเนินการ\***

### ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบเอกสาร

หมวดงานบัณฑิตศึกษาจะตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนและไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม จะดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังงานการเงินของคณะฯ

### ขั้นตอนที่ 5 การดำเนินการจ่ายเงิน

งานการเงินของคณะฯ จะตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง และดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอเบิกตามขั้นตอนของคณะ

