ขอเชิญผู้สนใจเข้าร่วม

การประชุมประชาสัมพันธ์ทุน

Wellcome Trust:

New Discovery Research Funding Schemes

พบกับ
- การแนะนำแนวปฏิบัติ เพื่อสมัครรับทุนวิจัย New Discovery Research Funding Schemes
- การเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการรับทุน จากอาจารย์/นักวิจัย ผู้ที่เคยได้รับทุนจาก Wellcome Trust

ลงทะเบียน:

bit.ly/3GFym4v

วันพฤหัสบดีที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565

เวลา 13.30 – 16.00 น.

ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Cisco Webex Meetings

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม: กองบริหารงานวิจัย โทร. 0 2849 6252 (คุณวรินทร์พิภพ)

Agenda

13.30 – 13.40 น. **กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมการประชุม**

โดย ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ภัทรชัย กีรติสิน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

13.40 – 14.10 น. **การนำเสนอข้อมูลภาพรวมของ New Discovery Research Funding Schemes**

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.โธมัส กวาดามูซ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการ

14.10 – 14.30 น. **ระบบและขั้นตอนการสมัครทุนผ่านระบบ Wellcome Trust Grant Tracker**

โดย นายวรินทร์พิภพ ชยทัตภูมิรัตน์ นักวิชาการศึกษา กองบริหารงานวิจัย

14.30 – 15.30 น. **การเสวนาประสบการณ์การสมัครและได้รับทุน Wellcome Trust**

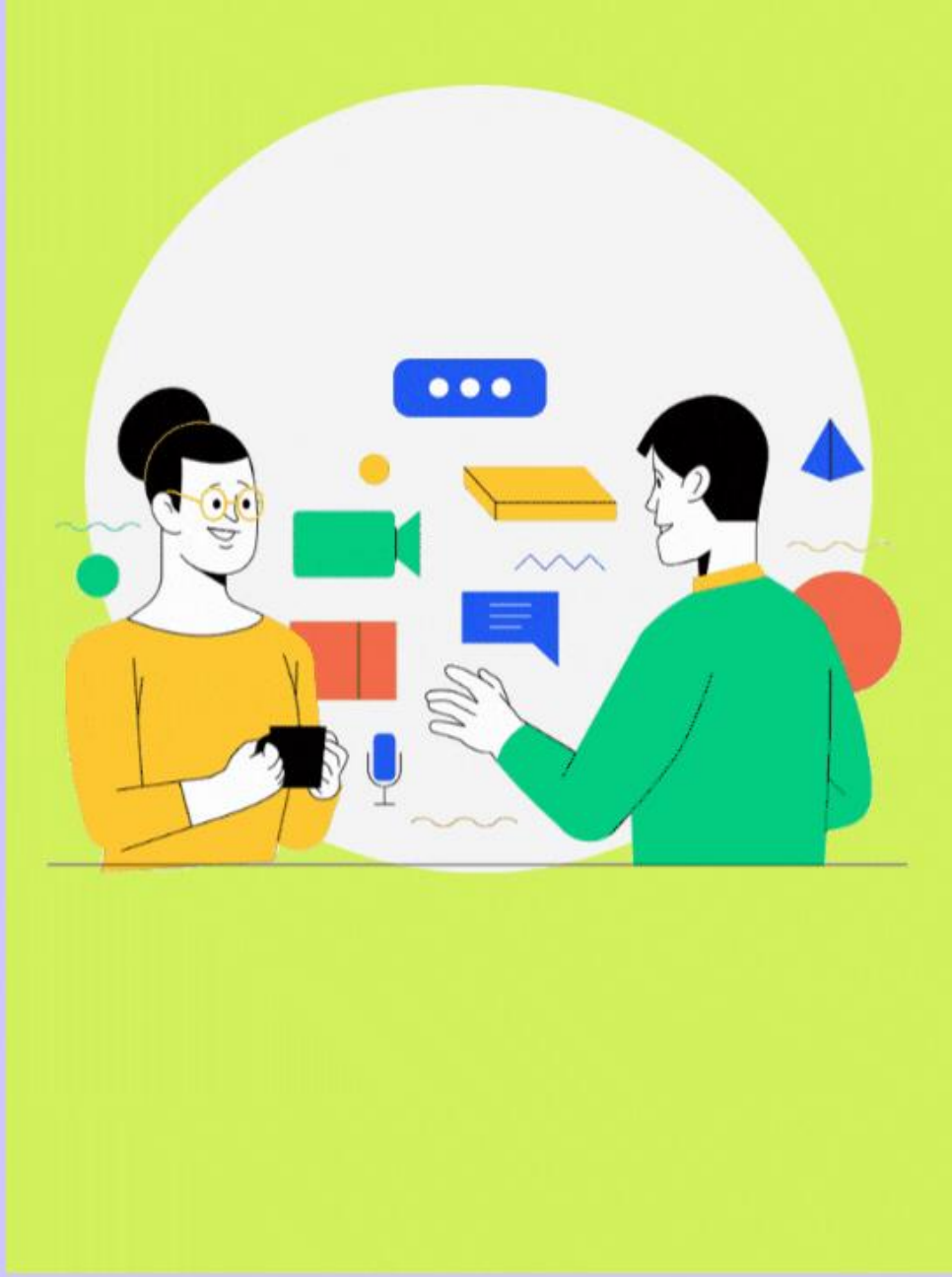
โดย ศาสตราจารย์วิจัย ดร.เจตสุมน ประจำศรี รองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รองศาสตราจารย์ ดร. หวัง หงุ่ยตระกูล คณะเวชศาสตร์เขตร้อน

อาจารย์ ดร.วศินี รังสฤษฏ์โยธิน สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

15.30 – 16.00 น. **ผู้เข้าร่วมการประชุมซักถามข้อสงสัย**

ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (ม.มหิดล) ผ่านระบบ AP



วันที่ 19 **มกราคม** 2565

ORS channel S2 ep.11

Account payable (AP)

ระบบบัญชีเจ้าหนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๓ (๓) การเบิกจ่ายเงินวิจัยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามหมวดรายจ่ายในงบประมาณของโครงการวิจัยและเป็นไปตามที่ระบุในสัญญารับทุน กรณีมีเงินค่าตอบแทนหรือเงินเดือน ให้มหาวิทยาลัยตัดเงินค่าตอบแทนหรือเงินเดือน แล้วโอนงบประมาณส่วนนี้เข้าระบบ การจ่ายเงินเดือนของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน (Pay roll)และหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้องเพื่อนำส่งสรรพากร สำหรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกให้จ่ายผ่านระบบการเงินหรือเงินยืมของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

การตั้งค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

ตั้งขอได้ไม่เกิน 15-20% ของงบประมาณทั้งหมด ขึ้นอยู่กับแหล่งทุนกำหนด

แหล่งทุนไหนสามารถเสนอขอได้?

01 ทุนจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหิดล
- ทุน MU-KMUTT
- ทุน MU-GPI
- ทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก

02 ทุนจากแหล่งทุนภายนอก (ในประเทศ) เช่น วช. บพข. บพค. เป็นต้น

03 ทุนจากแหล่งทุนภายนอก (ต่างประเทศ)

ตัวอย่างข้อกำหนดการตั้งค่าตอบแทนของแหล่งทุนวิจัย

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
ค่าตอบแทนคณะวิจัย (ให้ระบุตำแหน่ง หรือตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณา)	ให้เบิกจ่าย**ค่าตอบแทนทั้งคณะ**โดยใช้ระดับตำแหน่งของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นเกณฑ์ ดังนี้ ๑. ศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ ๑๐ ไม่เกินปีละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย ๒. รองศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ ๘-๙ ไม่เกินปีละ ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือข้าราชการระดับ ๖-๗ ไม่เกินปีละ ๑๒๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย ๔. อาจารย์ หรือข้าราชการ ระดับ ๕ ลงมา ไม่เกินปีละ ๘๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ ต่อคณะนักวิจัย	๑. ค่าตอบแทนคณะวิจัย ต้องไม่เกิน ๒๐% ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ โดยไม่รวมหมวดค่าครุภัณฑ์ และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันฯ ๒. กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยมีความรับผิดชอบหลายโครงการ สามารถเสนอรับค่าตอบแทนได้ตามจำนวนโครงการ แต่ต้องระบุแผนการดำเนินโครงการ และชี้แจงถึงความทับซ้อนและสัดส่วนความรับผิดชอบของแต่ละโครงการโดยละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา

สถาบันวิจัยวัคซีนแห่งชาติ

ตัวอย่างข้อกำหนดการตั้งค่าตอบแทนของแหล่งทุนวิจัย

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)

2.1. หมวดค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย

เป็นงบประมาณสมทบที่จ่ายให้กับนักวิจัยซึ่งสามารถแบ่งเวลามาทำการวิจัยได้ ไม่เสียหายต่องานในความรับผิดชอบประจำ โดยความยินยอมของต้นสังกัด

2.1.1 การคำนวณอัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน = A × B × C

A = อัตราเงินเดือนปัจจุบันที่ได้รับจากต้นสังกัด (ไม่รวมผลประโยชน์ตอบแทนอื่น)

B = ร้อยละของเวลาปฏิบัติงานวิจัยในโครงการวิจัยฯ (เวลาที่ทำงานจริงในโครงการ)

C = องค์ประกอบตัวคูณในช่วง 1.0-1.75 (พิจารณาจากความรับผิดชอบในโครงการ)

ตารางที่ 1 ค่า A สรุปอัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มงานวิจัย ตามคุณวุฒิการศึกษา แยกเป็นช่วงๆ ละ 5 ปี

ปริญญาตรี

ประสบการณ์ ในการทำงาน (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
0-4	ไม่เกิน 24,000
5-10	24,000 – 33,800
11-15	38,300 – 48,800
16-20	51,800 – 65,500
21-25	68,900 – 83,000
26-30	86,500 – 106,800
30 ปีขึ้นไป	128,900

ปริญญาโท

ประสบการณ์ ในการทำงาน (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
0-4	ไม่เกิน 31,300
5-10	31,300 – 40,700
11-15	45,400 – 57,000
16-20	61,200 – 74,900
21-25	79,400 – 94,000
26-30	97,800 – 121,200
30 ปีขึ้นไป	128,900

ปริญญาเอก

ประสบการณ์ ในการทำงาน (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
0-4	ไม่เกิน 46,700
5-10	46,700 - 62,000
11-15	66,200 - 80,700
16-20	85,700 - 102,300
21-25	106,500 - 124,000
26-30	128,500 - 153,800
30 ปีขึ้นไป	168,600

หมายเหตุ: อ้างอิงจากหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

ตารางที่ 2 ค่า B แสดงร้อยละของเวลาปฏิบัติงานวิจัยในโครงการวิจัยฯ (เวลาที่ทำงานจริงในโครงการ)

เวลาที่ใช้จริงในการทำงาน (%)	ค่า B (man month)	เวลาที่ใช้จริงในการทำงาน (%)	ค่า B (man month)
5	0.6	55	6.6
10	1.2	60	7.2
15	1.8	65	7.8
20	2.4	70	8.4
25	3.0	75	9.0
30	3.6	80	9.6
35	4.2	85	10.2
40	4.8	90	10.8
45	5.4	95	11.4
50	6.0	100	12.0

หมายเหตุ : สำหรับนักวิจัยที่เป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

ก. เวลาทำการใน 1 วัน หรือเท่ากับ 8 ชั่วโมง เทียบเป็น 100%

ข. เวลาปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เช่น งานสอนหนังสือ และอื่นๆ เท่ากับ 60%
ดังนั้น เวลานอกเหนือจากการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบใน 1 วัน คือ เวลาที่นักวิจัยจะใช้เพื่อทำวิจัยไม่เกิน 40% (ยกเว้นกรณีเป็นนักวิจัยเต็มเวลาในมหาวิทยาลัย)

ค่า C องค์ประกอบตัวคูณในช่วง 1.0-1.75 (พิจารณาจากความรับผิดชอบในโครงการ)

- หัวหน้าโครงการคูณด้วย 1.75
- ผู้ร่วมโครงการมีความรับผิดชอบมากกว่า 50% คูณด้วย 1.5
- ผู้ร่วมโครงการมีความรับผิดชอบน้อยกว่า 50% คูณด้วย 1

Office of Research Services

ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (ผ่านระบบ AP)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (ผ่านระบบ AP)

ได้รับอนุมัติทุนวิจัยและจัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

จัดทำตารางแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย โดยแบ่งเป็นงวด

2. ค่าตอบแทน บุคคลภายนอกม.มหิดล (ผ่านระบบ AP)
- นาย ก. สังกัด (เดือนละ..... บาท) (ระยะเวลา ..... เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด)
- นาย ข. สังกัด (เดือนละ..... บาท) (ระยะเวลา ..... เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด)

****การเบิกจ่ายจะยึดตามตารางแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นหลัก**

ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (ผ่านระบบ AP)

ORS อีเมลแจ้งหัวหน้าโครงการเตรียมเอกสารเพื่อสร้าง ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับเงิน ดังนี้

1. แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับเงิน
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน
3. สำเนาหน้า Bookbank ธ.ไทยพาณิชย์ ของผู้รับเงิน

ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (ผ่านระบบ AP)

ORS

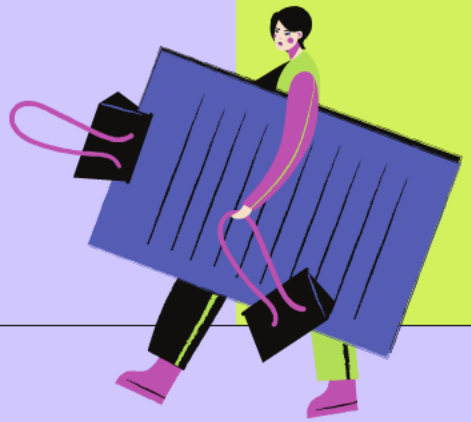
1. แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับเงิน
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน
3. สำเนาหน้า Bookbank ธ.ไทยพาณิชย์ ของผู้รับเงิน

MU

PI

เงินงวดที่ 1 ของ
โครงการวิจัยเข้าคณะฯ

ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน
บุคคลภายนอก



งานคลัง

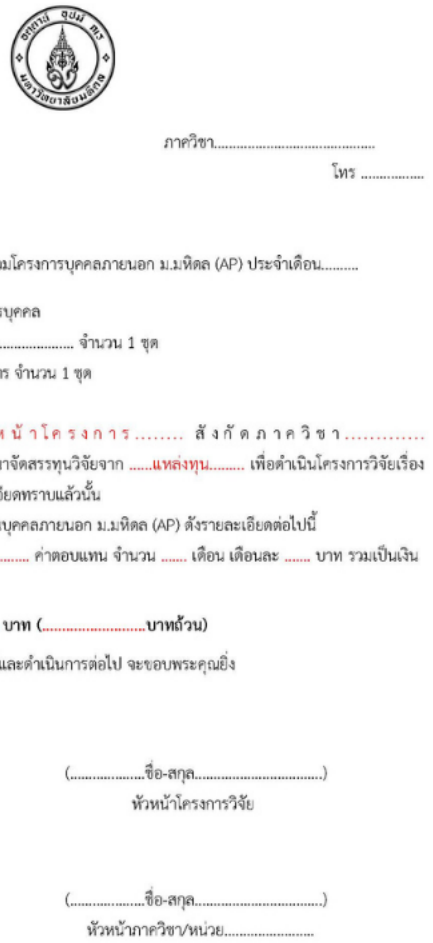
ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (ม.มหิดล) ผ่านระบบ AP

งานคลัง

เอกสาร

มีทั้งหมด 4 แผ่น

1 **บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน บุคคลภายนอก ม.มหิดล**



ภาควิชา.....

โทร .....

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการบุคคลภายนอก ม.มหิดล (AP) ประจำเดือน.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ใบสำคัญรับเงิน เดือน..... จำนวน 1 ชุด

2) สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ชุด

ตามที่ .....หัวหน้าโครงการ..... สังกัดภาควิชา.....

คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ได้รับการพิจารณาจัดสรรทุนวิจัยจาก .....แหล่งทุน..... เพื่อดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง

“.....” ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ทางโครงการขอเบิกเงินค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ม.มหิดล (AP) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) .....ชื่อ-สกุล.....สังกัด..... ค่าตอบแทน จำนวน ..... เดือน เดือนละ ..... บาท รวมเป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป จะขอบพระคุณยิ่ง

(.....ชื่อ-สกุล.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....ชื่อ-สกุล.....)

หัวหน้าภาควิชา/หน่วย.....

เอกสาร

2 ใบสำคัญรับเงิน

3 สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน

4 สำเนาหน้า Bookbank ธ.ไทยพาณิชย์ ของผู้รับเงิน

5 สำเนาตารางแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย

ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

Date Month Year

ข้าพเจ้า ที่อยู่

I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้

รายการ / Item(s)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท/Baht	ส.ต./St.
ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมโครงการบุคคลภายนอก ม.มหิดล (AP)		.-
จำนวน ..... เดือน เดือนละ ..... บาท ตั้งแต่เดือน.....	.	.
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) (.....) Sum Amount (Text)	-	0

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

Signature (Cashier)

(.....หัวหน้าโครงการ.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

Date

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

Signature (Receiver)

()

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

Date

หมายเหตุ: แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

Note: A copy of ID card or passport verifying true copy is required.

เอกสาร

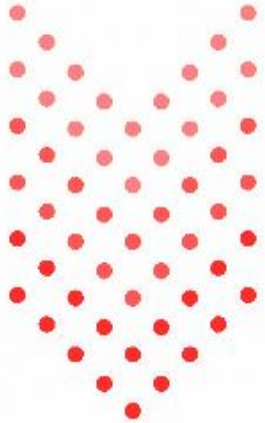
1 2 3 4

ส่งงานคลัง

ภายในวันที่ 3
ของทุกเดือน

งานคลัง

ตั้งฎีกาขอเบิกเงิน



กองคลัง

ทำไมต้อง

ธ.ไทยพาณิชย์ ?

MU

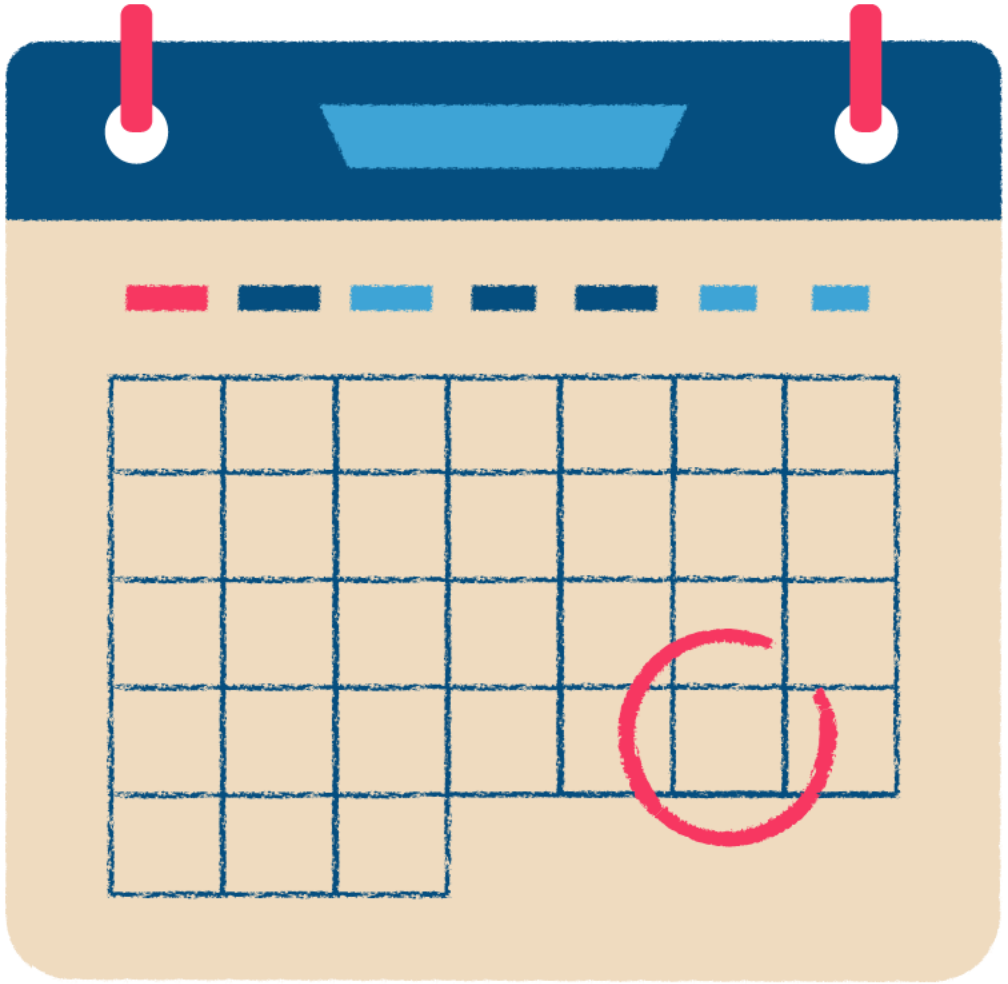
บัญชีธ.ไทยพาณิชย์
ของผู้ร่วมวิจัย

ธนาคารอื่น

MU

PI

ผู้ร่วมวิจัย



เงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีผู้ร่วมวิจัย

=

วันเดียวกับเงินเดือนพนักงานม.มหิดลเข้าบัญชี

เมื่องานคลังได้รับคืนฎีกาจากกองคลัง

กรณี 1 โอนเข้าธ.ไทยพาณิชย์

ใบรับรองภาษี ภงด.1

ส่งผ่าน PI

ผู้ร่วมวิจัย

กรณี 2 จ่ายเช็ค

ใบรับรองภาษี ภงด.1
เช็ครับเงิน

ส่งผ่าน PI

ผู้ร่วมวิจัย

สอบถามเพิ่มเติม

งานคลัง

คุณชัญญ์ชนพร อภิพรเศรษฐชัย
โทร.1323

คุณอังคณา พูลสวัสดิ์
โทร.1311

คุณปัณณวิช ปรางอำพร
โทร.1323