



# ทำวิจัยอย่างไรให้เบิกเงินได้

จัดทำโดย ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ  
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

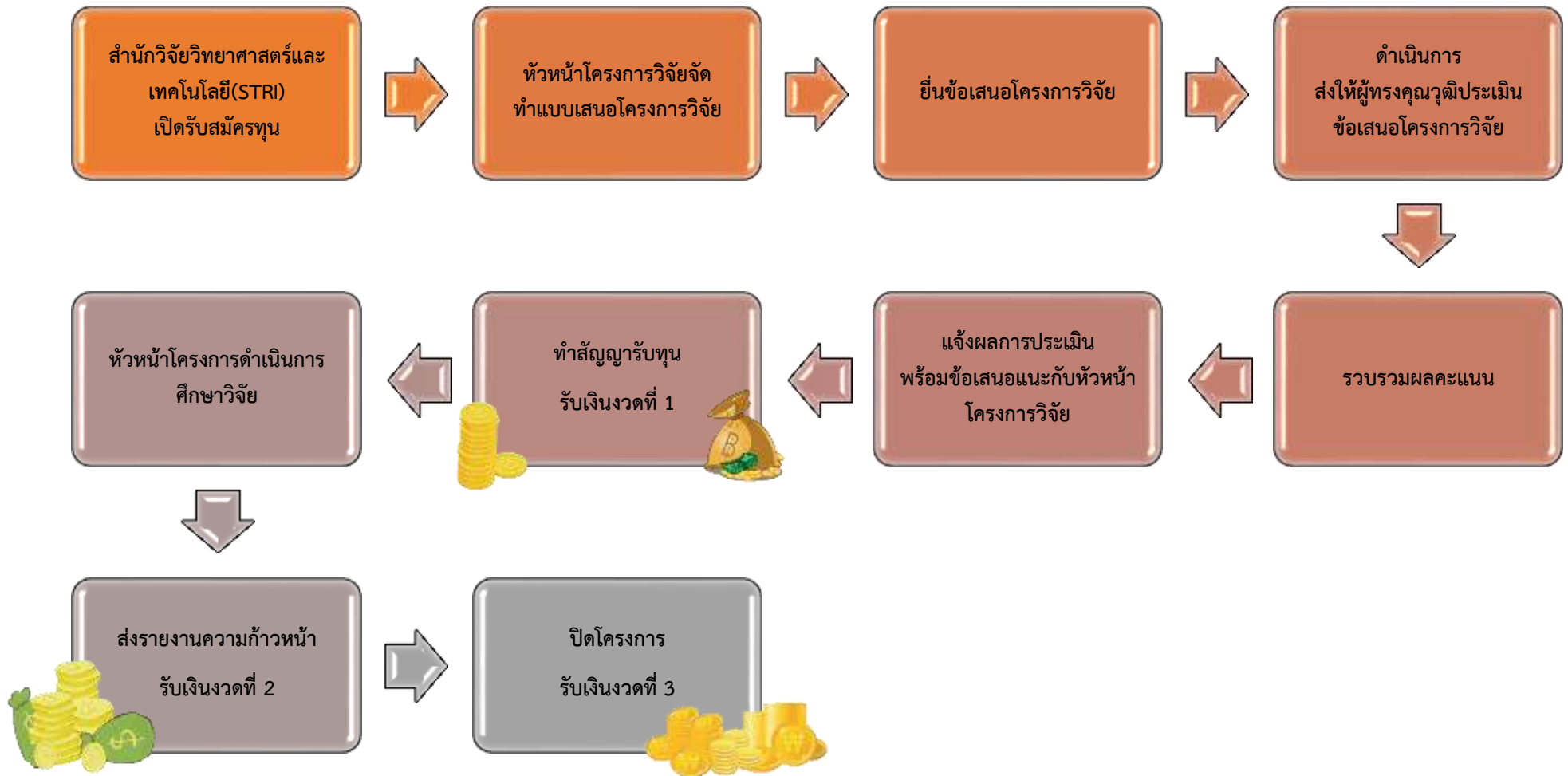


## ทุนวิจัยคณาจารย์และบุคลากร

### ทุนภายใน

ทุนภายใน	รูปแบบการให้ทุน
ทุนนักวิจัยรุ่นใหม่ (NEW)	ให้ทุนแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ไม่เคยรับทุนวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการมาก่อน ทุนละไม่เกิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ดำเนินโครงการวิจัยภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
ทุนขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมาย (DRIVE)	ให้ทุนวิจัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีประสบการณ์ทำวิจัยมาก่อนแล้ว โดยผลลัพธ์ของงานวิจัยเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ซึ่งสามารถช่วยขับเคลื่อน หรือ สนับสนุนอุตสาหกรรมเป้าหมายด้านต่างๆ ทุนละไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
ทุนพัฒนาองค์ความรู้ใหม่เพื่อตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมาย (KNOW)	ให้ทุนวิจัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินโครงการวิจัยที่สามารถตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายด้านต่างๆ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี แบ่งเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รูปแบบที่ 1 งบประมาณไม่เกิน 150,000 บาท</li> <li>2. รูปแบบที่ 2 งบประมาณไม่เกิน 300,000 บาท</li> <li>3. รูปแบบที่ 3 งบประมาณไม่เกิน 450,000 บาท</li> </ol>
ทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยของสายสนับสนุนวิชาการ (SUP)	เป็นการสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้มีโอกาสทำงานวิจัย และนำผลงานวิจัยไปพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กร หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการทำงาน อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม โครงการวิจัยละไม่เกิน 60,000 บาท ดำเนินโครงการวิจัยภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

## กระบวนการการดำเนินโครงการวิจัย ทุนภายใน



## การยื่นข้อเสนอขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

หัวหน้าโครงการจัดทำแผนเสนอโครงการวิจัยตามประเภททุนที่สนใจ

ยื่นเอกสารผ่านสารบรรณคณะฯ ส่งฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการตรวจเอกสารและเสนอคณบดี

ส่งเอกสารไปยังสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI) เพื่อดำเนินการพิจารณาต่อไป

## การทำสัญญารับทุน

สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI) แจ้งผลการประกาศการรับทุน

หัวหน้าโครงการส่งเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน ตามที่สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI) กำหนด เพื่อออกสัญญารับทุน

สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI) ส่งเอกสารสัญญารับทุนให้หัวหน้าโครงการลงนาม

หัวหน้าโครงการส่งสัญญารับทุนที่ลงนามแล้ว พร้อมเอกสารประกอบการทำสัญญาคืนมายังสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI)

รับเงินงวดที่ 1

## การรายงานความก้าวหน้า

หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการศึกษาวิจัย รอบ 6 เดือน

ส่งเอกสารมายังฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เสนอคณบดีลงนาม

ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการไปยังสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI)

รับเงินงวดที่ 2

## การปิดโครงการ

หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่งมายังฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการเสนอคณบดีลงนาม และดำเนินการส่งสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI)

สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STRI) ส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์

รับเงินงวดที่ 3

## เอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการวิจัย

ทุนภายใน	การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	การทำสัญญาเงินทุน	การรายงานความก้าวหน้า	การปิดโครงการ	เงื่อนไขการปิดทุน
<b>ทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่</b>	1. บันทึกข้อความขอส่งข้อเสนอโครงการ 2. แบบฟอร์มการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้รับทุน (F-NEW-01) 3. แบบสมัครทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ (F-NEW-02) - บทความย่อภาษาไทยความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ - ข้อเสนอโครงการ - แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ - แบบฟอร์มประวัตินักวิจัยที่ปรึกษา	1. สัญญาเงินทุนที่ลงนามครบถ้วนแล้ว 2. แผนการใช้จ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด (F-NEW-05) 3. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด (F-NEW-06) 4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำกัด ในชื่อบัญชีที่กำหนดในสัญญาเงินทุน 1 ชุด 5. ข้อเสนอโครงการที่แก้ไขตามข้อเสนอ	1. บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า 2. เล่มรายงานวิจัย อย่างน้อย 3 บท รอบ 6 เดือน (F-NEW-07) 3. รายงานการเงิน (F-NEW-08)	1. บันทึกข้อความขอส่งรายงานปิดโครงการ 2. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ปกแข็ง จำนวน 3 เล่ม 3. บทสรุปผู้บริหาร (F-NEW-010) 4. แบบรายงานสรุปรายรับ - รายจ่าย (F-NEW-08) 5. การสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย (F-NEW-11) 6. หนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์ 7. ไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (CD 1 แผ่น) 8. ผลลัพธ์ของงานวิจัย (F-NEW-12)	<b>นำเสนอผลงาน</b> ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติเป็นอย่างน้อย <b>ตีพิมพ์</b> ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus เป็นอย่างน้อย

(๖)

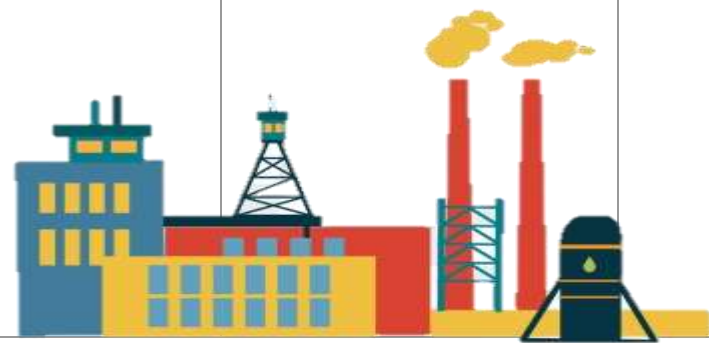
(๖)

อ้างอิง : คู่มือผู้รับทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ และ  
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่

ทุนภายใน	การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	การทำสัญญาเงินทุน	การรายงานความก้าวหน้า	การปิดโครงการ	เงื่อนไขการปิดทุน
<b>ทุนขับเคลื่อน อุตสาหกรรม เป้าหมาย (DRIVE)</b>	1. บันทึกข้อความขอส่งข้อเสนอโครงการ 2. แบบฟอร์มการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้รับทุน (F-DRIVE-01) 3. แบบสมัครทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ (F-DRIVE-02) - บทความย่อภาษาไทยความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ - ข้อเสนอโครงการ - แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ - แบบฟอร์มประวัตินักวิจัยที่ปรึกษา	1. สัญญาเงินทุนที่ลงนามครบถ้วนแล้ว 2. แผนการใช้จ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด (F- DRIVE-05) 3. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด (F- DRIVE-06) 4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำกัด ในชื่อบัญชีที่กำหนดในสัญญาเงินทุน 1 ชุด 5. ข้อเสนอโครงการ	1. บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า 2. เล่มรายงานวิจัย อย่างน้อย 3 บท รอบ 6 เดือน (F-DRIVE-07) 3. รายงานการเงิน (F-DRIVE-08)	1. บันทึกข้อความขอส่งรายงานปิดโครงการ 2. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ปกแข็ง จำนวน 3 เล่ม 3. บทสรุปผู้บริหาร (F-DRIVE-010) 4. แบบรายงานสรุปรายรับ - รายจ่าย (F-DRIVE-08) 5. การสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย (F-DRIVE-11) 6. หนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์ 7. ไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (CD 1 แผ่น) 8. ผลลัพธ์ของงานวิจัย (F-DRIVE-12)	<b>นำเสนอผลงาน</b> ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus เป็นอย่างน้อย <b>ตีพิมพ์</b> ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หรือ Science Citation Index Expanded (SCI)



ทุนภายใน	การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	การทำสัญญาเงินทุน	การรายงานความก้าวหน้า	การปิดโครงการ	เงื่อนไขการปิดทุน
<b>ทุนพัฒนาองค์ความรู้ใหม่เพื่อตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมาย (KNOW)</b>	1. บันทึกข้อความขอส่งข้อเสนอโครงการ 2. แบบฟอร์มการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้รับทุน (F-KNOW-01) 3. 3. แบบสมัครทุนสนับสนุน (F-KNOW-02) - บทความย่อภาษาไทยความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ - ข้อเสนอโครงการ - แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ - แบบฟอร์มประวัตินักวิจัยที่ปรึกษา	1. สัญญาเงินทุนที่ลงนามครบถ้วนแล้ว 2. แผนการใช้จ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด (F-KNOW-05) 3. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด (F-KNOW-06) 4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำกัด ในชื่อบัญชีที่กำหนดในสัญญาเงินทุน 1 ชุด 5. ข้อเสนอโครงการ	1. บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า 2. เล่มรายงานวิจัย อย่างน้อย 3 บท รอบ 6 เดือน (F-KNOW-07) 3. รายงานการเงิน (F-KNOW-08)	1. บันทึกข้อความขอส่งรายงานปิดโครงการ 2. รายงานการตีพิมพ์ (F-KNOW-011) 3. การสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย (F-KNOW-13) 4. แบบรายงานการใช้ประโยชน์ 5. แบบรายงานสรุปรายรับ - รายจ่าย (F-KNOW-09) 6. ผลลัพธ์ของงานวิจัย (F-KNOW-12)	<b>ตีพิมพ์</b> ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล SCI



อ้างอิงจาก : คู่มือผู้รับทุนพัฒนาองค์ความรู้ใหม่เพื่อตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมาย และ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การรับสมัครทุนพัฒนาองค์ความรู้ใหม่เพื่อตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมาย



ทุนภายใน	การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	การทำสัญญาเงินทุน	การรายงานความก้าวหน้า	การปิดโครงการ	เงื่อนไขการปิดทุน
<b>ทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยของสายสนับสนุนวิชาการ (SUP)</b>	1. บันทึกข้อความขอส่งข้อเสนอโครงการ 2. แบบฟอร์มการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้รับทุน (F-SUP-01) 3. แบบสมัครทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ (F-SUP-02) - บทความย่อภาษาไทยความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ - ข้อเสนอโครงการ - แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ - แบบฟอร์มประวัตินักวิจัยที่ปรึกษา	1. สัญญาเงินทุนที่ลงนามครบถ้วนแล้ว 2. แผนการใช้จ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด (F-SUP-05) 3. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด (F-SUP-06) 4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำกัด ในชื่อบัญชีที่กำหนดในสัญญาเงินทุน 1 ชุด 5. ข้อเสนอโครงการ	1. บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า 2. เล่มรายงานวิจัย อย่างน้อย 3 บท (F-SUP-07) 3. รายงานการเงิน (F-SUP-08)	1. บันทึกข้อความขอส่งรายงานปิดโครงการ 2. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ปกแข็ง 3 เล่ม 3. บทสรุปผู้บริหาร (F-SUP-010) 4. การสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย (F-SUP-011) 5. การสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย (F-SUP-13) 6. หนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์ 7. แบบรายงานสรุปรายรับ - รายจ่าย (F-SUP-08) 8. ไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (CD 1 แผ่น) 9. ผลลัพธ์ของงานวิจัย (F-SUP-12) (ถ้ามี)	ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานขององค์กร หรือพัฒนา มหาวิทยาลัย หรือได้ตอบรับให้นำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือสามารถตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ



อ้างอิงจาก : คู่มือผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยของสายสนับสนุนวิชาการ และ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยของสายสนับสนุนวิชาการ

## การขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการวิจัย



### เอกสารประกอบการขอขยายระยะเวลา

ลำดับ	เอกสารที่ต้องใช้
1	บันทึกข้อความแจ้งขอขยายระยะเวลา
2	แบบฟอร์มขอขยายระยะเวลารับทุน

**\*\* ผู้รับทุนสามารถขอขยายเวลาการปิดโครงการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน \*\***

โดยต้องระบุรายละเอียดของการดำเนินการในการขยายเวลาในแต่ละครั้ง คือ

- 1.- ขอยืดเวลาครั้งที่ 1 ต้องมีความก้าวหน้าของการดำเนินงาน อย่างน้อยร้อยละ 60
- 2.- ขอยืดเวลาครั้งที่ 2 ต้องมีความก้าวหน้าของการดำเนินงาน อย่างน้อยร้อยละ 80

## การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงานวิจัย



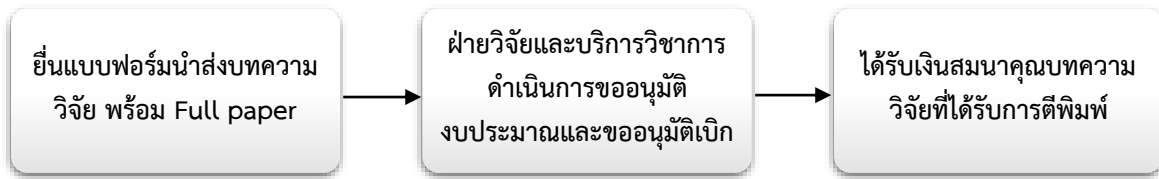
### เอกสารประกอบการปิดโครงการ

ลำดับ	เอกสารที่ต้องใช้
1	บันทึกข้อความแจ้งขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงานวิจัย
2	แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย รายละเอียด และวัตถุประสงค์

## NOTE!

หากคณาจารย์และบุคลากรผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา ต้องคืนทุนที่ได้รับภายใน 30 วัน หากเกิน 30 วัน ต้องคืนเงินที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด

## การเบิกเงินสมนาคุณบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์



ฐานข้อมูล SCI, Scopus (Q1) เรื่องละไม่เกิน 40,000.00 บาท  
 ฐานข้อมูล Scopus (Q2) เรื่องละไม่เกิน 30,000.00 บาท  
 ฐานข้อมูล Scopus (Q3,Q4) เรื่องละไม่เกิน 20,000.00 บาท  
 ฐานข้อมูล TCI เรื่องละไม่เกิน 7,500.00 บาท



### หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

- กรณีมีผู้เขียนบทความวิจัยของคณะหลายท่าน ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้ผู้ร่วมเขียนทุกคน ยกเว้นผู้ร่วมเขียนที่อยู่ในหน่วยงานต่างประเทศ โดยนำจำนวนผู้ร่วมเขียนบทความมาหารจำนวนเงินสมนาคุณ
- บทความวิจัยต้องระบุชื่อ-นามสกุล และสังกัดของผู้เขียน
- ต้องไม่เป็นบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์พร้อมกับการไปนำเสนอผลงานทางวิชาการในคราวเดียวกัน

อ้างอิงจากประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

**แบบนำส่งบทความวิจัย  
เพื่อขอรับเงินสมนาคุณการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์**

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอส่งบทความวิจัยเพื่อขอรับเงินสมนาคุณการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบทความวิจัยฉบับเต็มที่จะระบุชื่อ และที่อยู่ของผู้เขียน จำนวน 1 ชุด  
2. Print out หน้าเว็บเพจของบทความที่ปรากฏในฐานข้อมูล จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้าขอส่งบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ใน

Journal.....

Title.....

Author.....

ซึ่งเป็นบทความ  ระดับนานาชาติ  ระดับชาติ ที่อยู่ฐานข้อมูล ดังต่อไปนี้  
 Web of science (ISI)  Scopus  TCI (กลุ่ม 1)  
 ฐานข้อมูลวารสารวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาการต่างๆ สำหรับตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์หรือ  
 ส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาเอก (โปรดระบุชื่อฐานข้อมูลพร้อมแนบหลักฐาน)

เพื่อขอรับเงินสมนาคุณการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
 พระนครเหนือ **ข้าพเจ้าขอรับรองว่า** (โปรดทำเครื่องหมาย✓ในช่อง )

- บทความวิจัยนี้ปรากฏรายชื่อบนฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และสามารถสืบค้นจากฐานข้อมูลได้
- บทความวิจัยนี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาของผู้เขียนบทความหรือผู้เขียนบทความวิจัยร่วม
- บทความวิจัยนี้ได้ระบุชื่อ นามสกุล และสังกัด “King Mongkut’s University of Technology North Bangkok” หรือ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ” ในการตีพิมพ์
- บทความวิจัยนี้เป็นบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full paper) ไม่ใช่การตีพิมพ์เฉพาะบทความย่อ (Abstract)
- กรณีเป็นบทความวิจัยที่อยู่ฐานข้อมูล Scopus : บทความวิจัยนี้ไม่ได้ตีพิมพ์พร้อมการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ(ไม่ใช่ Conference paper)  
 โดยเป็นบทความวิจัยประเภท (เลือก)  Article  Review

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน

หน่วยงานต้นสังกัด.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

## การให้ทุนอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย



### เสนอผลงานระดับประเทศ

การไปเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ภายในประเทศ

- ค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง
- ค่าพาหนะในการเดินทาง  
(ค่าพาหนะ ค่าพาหนะรับจ้าง ค่าตัวเครื่องบินชั้น  
ประหยัด ตามที่จ่ายจริง)
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ค่าที่พัก

### เสนอผลงานระดับนานาชาติ

1. การไปเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติภายในประเทศ
  - ก. กรณีกรุงเทพมหานครและปริมณฑล สนับสนุนเฉพาะ  
ค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง
  - ข. กรณีจัดในจังหวัดที่นอกเหนือจากข้อ ก. สนับสนุน
    - ค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง
    - ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับตามที่จ่ายจริงอย่างประหยัด
    - ค่าเบี้ยเลี้ยง
    - ค่าที่พัก
2. การไปเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ สนับสนุน  
ดังนี้
  - ก. ค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริง
  - ข. ค่าพาหนะเดินทาง
  - ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับชั้นประหยัด ตามที่จ่ายจริง
  - ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศที่ไปตามที่จ่ายจริงอย่างประหยัด
  - ค. ค่าเบี้ยเลี้ยง
  - ง. ค่าที่พัก

### เอกสารประกอบการขออนุมัติ

- หนังสือตอบรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการ
- หนังสือมอบฉันทะ
- Full Paper
- โปสเตอร์/โบรชัวร์จัดงาน
- กำหนดการ
- ตารางสอน



### เงื่อนไขหลังจากเสร็จสิ้นการไปเสนอ ผลงานวิจัยต่างประเทศ

1. ต้องส่งรายงานผลการประชุมผลงานทางวิชาการ ฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ที่ได้รับการตีพิมพ์ลงใน proceedings ของการประชุมนั้นๆ และเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุนให้คณะภายใน 20 วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการประชุม
  2. ต้องเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม วิชาการในวารสารวิชาการ ที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ หรือฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 ภายใน 1 ปี
  3. รายงานผลการดำเนินการภายใน 20 วัน นับแต่วันเผยแพร่
- \*\* จึงจะมีสิทธิ์ในการเสนอขอรับทุนในครั้งถัดไป

### อ้างอิง :

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนเพื่อพัฒนาบุคลากร
- เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ
- เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ
- ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนเพื่อการไปเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ณ์ต่างประเทศ

### หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง การมอบอำนาจสำหรับการนำเสนอบทความวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ

ด้วยกระผม/ดิฉัน.....  
ได้ทำวิจัยร่วมกับ..... ซึ่งจะได้มีการนำเสนอผลงานวิจัย  
เรื่อง .....  
ในงานประชุม.....  
ระหว่างวันที่..... ณ.....  
คณะผู้เขียนบทความวิจัยได้มอบหมายให้ กระผม/ดิฉัน.....  
เป็นผู้นำเสนอบทความวิจัยดังกล่าว โดยได้ลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมฉบับนี้มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม.....  
(.....)  
ผู้ยินยอม

ลงนาม.....  
(.....)  
ผู้ยินยอม

ลงนาม.....  
(.....)  
ผู้ยินยอม