

สำหรับผู้ได้รับทุน

ส่งเอกสารกลับมาที่ สำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร (สวนพ.) ชั้น 7 อาคารสำนักงานอิทธิสารบตี มจร. ดังนี้

1. สัญญาจ้าง 2 ฉบับ (กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน) โดย 2 พยาน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี/ผู้อำนวยการ
คาวนิโกลด์สัญญาจ้างและเอกสารเกี่ยวกับทุนได้ที่; <https://ripo.kmutt.ac.th/research-support/>
2. สำเนาบัตรประชาชน เช่นรับรองสำเนาถูกต้อง 14 ฉบับ
3. สำเนาหน้า BOOK BANK เช่นรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
4. แบบ กค18 ใบแจ้งความจำนงโอนเงินเข้าบัญชี 1 ฉบับ
คาวนิโกลด์ได้ที่; <https://ripo.kmutt.ac.th/research-support/>
5. คำขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต 1 ฉบับ ใช้แบบคำขอใช้บริการอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากร
(ลูกจ้างโครงการ/ลูกจ้างเหมา/อ.พิเศษ/ผู้เชี่ยวชาญ) _____
คาวนิโกลด์ได้ที่; <https://ripo.kmutt.ac.th/research-support/>
6. คำขอมือบัตรประจำตัว 1 ฉบับ
ใช้แบบฟอร์มคำขอมือบัตรประจำตัวบุคคลภายนอก; <https://ripo.kmutt.ac.th/research-support/>
"โดยจัดพิมพ์คำขอฯ พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วไปยื่นเพื่อชำระค่าคำขอฯ ที่สำนักงานคลัง ชั้น 3 อาคารสำนักงานอิทธิสารบตี เป็นเงิน 200 บาท/1 คำขอ "
(แล้วโปรดนำไปเสร็จตัวจริงมายื่นรับเงินที่ผู้ประสานงานทุนวิจัย สวนพ.)

เอกสารลำดับที่ 1-6. สามารถลงนามเป็นลายเซ็น
อิเล็กทรอนิกส์ได้ และยังคงต้องส่งเอกสารที่ลงนาม
ด้วยลายเซ็นจริงภายใน 7 วันหลังจากยื่นเอกสาร



โปรดส่งรูปถ่าย(ทางการ) หรือไฟล์รูป(ทางการ) ที่เมลผู้ประสานงานทุนวิจัย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

สวนพ. จะทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ให้ผู้ขอรับทุน ดังนี้

1. ขอความอนุเคราะห์การใช้ห้องสมุด
2. ขอความอนุเคราะห์การเข้าใช้บริการงานพยาบาล
3. การใช้บริการรถระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับการติดต่อขออนุญาตทำวิจัยในประเทศนั้น ต้องติดต่อกับทางสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

โดยติดต่อได้ที่ คุณชลธิดา 02-9406369 งานภารกิจต่างประเทศ; www.nrct.go.th, www.nrct-foreignresearcher.org

1. หน่วยงานต้นสังกัด(คณะ/ภาค)ของนักวิจัยหลังปริญญาเอก จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการทำวีซ่า

โดยวีซ่าชั่วคราวของนักวิจัยต้องเป็นประเภท VISA Non-RS, ทั้งนี้ขอให้ส่งสำเนาวีซ่ามายังสวนพ. 1 ฉบับ

2. หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องนำนักวิจัยหลังปริญญาเอกที่ได้รับการว่าจ้างรายงานตัวด้วยตนเองต่อสำนักงาน
หรือผ่านทางอินเทอร์เน็ตภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทยหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งอนุญาต
การติดตามประเมินผล ผ่านระบบคริม; <https://kirim.kmutt.ac.th> (มจร.)

1. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการวิจัย พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการ ทุก 6 เดือน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน
2. กรณีที่ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จจะต้องจัดส่งเอกสารในระบบคริม พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการ ดังนี้

-รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบไฟล์ .doc / .docx และ/หรือ .pdf

-แบบประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยอาจารย์ที่เลี้ยง และสรุปผลการปฏิบัติงาน

3. บทความตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติอย่างน้อย 1 เรื่อง ในระหว่างรับทุนตามสัญญาฯ โดยเป็นชื่อแรกของงานวิจัย
และต้องระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศว่า "เป็นงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอกจาก
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี"

ผู้ประสานงานทุนวิจัย: คุณญาณี นาแถมพลอย

โทร 0 2470 9687, e-mail: yanee.nat@kmutt.ac.th, yanee.nat@mail.kmutt.ac.th;

Invite Friends

