

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ทุนวิจัยพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้จัดสรรเงินรายได้เป็นประจำทุกปี เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์/นักวิจัยของมหาวิทยาลัยมีโอกาสดำเนินงานวิจัยเพิ่มมากขึ้น โดยมีรายละเอียดของทุน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยรุ่นใหม่ ที่ไม่เคยได้รับทุนวิจัยจากที่ใดมาก่อน สามารถใช้ทุนวิจัยนี้เป็นจุดเริ่มต้นของโครงการวิจัยซึ่งมีโอกาสพัฒนาเป็นโครงการใหญ่ต่อไป

2. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุน

- 2.1 ไม่เคยเป็นหัวหน้าโครงการใดๆ ไม่ว่าจะเป็นแหล่งทุนภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2.2 ต้องมีนักวิจัยพี่เลี้ยง (Mentor) ที่รับรองจะให้คำปรึกษาและคำแนะนำการทำวิจัยตลอดการดำเนินงานของโครงการ

3. ลักษณะและงบประมาณของโครงการ

- 3.1 โครงการละไม่เกิน 150,000 บาทต่อปี และสามารถขอรับการสนับสนุนเป็นโครงการต่อเนื่องได้ไม่เกิน 2 ปี
- 3.2 ข้อเสนอโครงการวิจัยต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่กำลังเสนอขอรับทุนจากแหล่งทุนอื่น

4. การประเมินคุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัย

4.1 ข้อเสนอโครงการวิจัยจะได้รับการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 2 ท่าน ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านคุณภาพทางวิชาการ การใช้งบประมาณ ผลลัพธ์ และผลกระทบ

4.2 การประเมินคุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัยสามารถดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบการประชุมหรือการพิจารณาจากข้อเสนอโครงการวิจัย

4.3 ผู้ทรงคุณวุฒิสามารถเป็นบุคลากรจากภายนอกหรือภายในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน โดยต้องประกอบด้วยคุณสมบัติดังนี้

- มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการวิจัย
- ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างร่วมโครงการใด ๆ กับหัวหน้าโครงการวิจัยในเวลานั้น
- ไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้หรือส่วนเสียจากข้อเสนอโครงการวิจัย

4.4 คุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ระบุในข้อที่ 4.3 สามารถยกเว้นได้หากมีเหตุจำเป็น เช่น โครงการวิจัยนั้นอยู่ในสาขาที่ขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญภายในประเทศไทย หรือเหตุจำเป็นอื่น ๆ

5. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

5.1 ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม (KIRIM) และแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการตามแบบ มจร.-1 พร้อมทั้งทำการประเมินโครงการโดยหัวหน้าโครงการ (Project Self Assessments)

5.2 ระยะเวลาการรับสมัคร

การประกาศรับข้อเสนอโครงการ	ประกาศผลการพิจารณา
ครั้งที่ 1 ประมาณเดือนสิงหาคม – กันยายน	ครั้งที่ 1 ประมาณเดือนธันวาคม
ครั้งที่ 2 ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม	ครั้งที่ 2 ประมาณเดือนมิถุนายน

6. งบประมาณโครงการวิจัย

เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติโครงการวิจัย และหัวหน้าโครงการได้ยืนยันปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหารโครงการวิจัยแล้ว มหาวิทยาลัยจะโอนเงินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการ โดยใช้แบบ กค. 23-1 ตามรายละเอียดด้านล่างนี้ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

โครงการ 1 ปี		โครงการ 2 ปี	
งานที่ส่ง	เงินงวด	งานที่ส่ง	เงินงวด
หลังจากอนุมัติทุน	งวดที่ 1 = 50%	หลังจากอนุมัติทุน	งวดที่ 1 = 50% ของ งบประมาณ ปีที่ 1
รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน	งวดที่ 2 = 25%	รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน	งวดที่ 2 = 50% ของ งบประมาณ ปีที่ 1
ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์	งวดที่ 3 = 25%	รายงานความก้าวหน้า 12 เดือน	งวดที่ 3 = 50% ของ งบประมาณ ปีที่ 2
รายงานฉบับสมบูรณ์	-	รายงานความก้าวหน้า 18 เดือน	งวดที่ 4 = 25% ของ งบประมาณ ปีที่ 2
		ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์	งวดที่ 5 = 25% ของ งบประมาณ ปีที่ 2
		รายงานฉบับสมบูรณ์	-

7. การส่งรายงานการวิจัย

7.1 เมื่อครบกำหนด 6 เดือน ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงิน จำนวน 2 ชุด ให้มหาวิทยาลัย

7.2 ส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด ให้มหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ

7.3 ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด พร้อมแบบขออนุมัติปิดโครงการ ให้มหาวิทยาลัย ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ

หัวหน้าโครงการต้องดำเนินการปรับปรุงรายงานความก้าวหน้าหรือร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอแนะสามารถชี้แจงเหตุจำเป็นเพื่อคงไว้ซึ่งเนื้อหาตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการหรือรายงานความก้าวหน้าหรือร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ผลการประเมินเป็นหนึ่งองค์ประกอบสำหรับการพิจารณาการสนับสนุนหรือชะลอหรือยุติโครงการวิจัย

8. การปิดโครงการ

- 8.1 กรณีโครงการวิจัยมีเงินคงเหลือเมื่อเสร็จสิ้นงานวิจัย ให้ดำเนินการส่งคืนแก้มหาวิทยาลัย
- 8.2 เมื่อเสร็จสิ้นงานวิจัย ให้หัวหน้าโครงการส่งมอบครุภัณฑ์ที่ซื้อด้วยทุนวิจัยพระจอมเกล้าธนบุรี (ถ้ามี) ให้แก้มหาวิทยาลัย แต่หากเป็นประโยชน์ต่อการทำวิจัยต่อไป อาจชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะขอใช้ครุภัณฑ์ต่อ เป็นลายลักษณ์อักษรให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป
- 8.3 ในกรณีที่หัวหน้าโครงการได้สิ้นสุดสภาพการเป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะกรณีใดๆ หัวหน้าโครงการต้องส่งคืนเงินทุนคงเหลือและต้องจัดทำรายงานการวิจัยที่ได้ดำเนินการมาแล้วทั้งหมด พร้อมทั้งส่งคืนครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ให้แก้มหาวิทยาลัยก่อนสิ้นสุดการทำงาน

9. การติดตามผลลัพธ์จากโครงการวิจัย

สำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร จะมีการติดตามผล Output และ Outcome ของโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ภายใน 1 ปี หลังจากสิ้นสุดแต่ละโครงการ

- 9.1 ผู้วิจัยต้องส่งบทความวิจัยที่พร้อมที่จะส่งตีพิมพ์เผยแพร่ อย่างน้อย 1 บทความ ให้มหาวิทยาลัย ภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หรือ
- 9.2 มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติที่อยู่ใน Q1 หรือ Q2 อย่างน้อย 1 เรื่อง ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ปิดโครงการ หรือ
- 9.3 มีการยื่นคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร อย่างน้อย 1 คำขอ ภายใน 1 ปี นับจากปิดโครงการ หรือ
- 9.4 สามารถต่อยอดได้รับทุนวิจัยบรูณาการหรือจากแหล่งทุนภายนอกอื่นๆ อย่างน้อย 1 เรื่อง ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ปิดโครงการ หรือ
- 9.5 มีผลงานอื่นๆ ที่ใช้ประโยชน์/มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และภาคอุตสาหกรรม

10. ทรัพย์สินทางปัญญาและการเผยแพร่ผลงานวิจัย

ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิและผลประโยชน์อันเกิดจากการนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่หรือเกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

11. ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

หากหัวหน้าโครงการประสบปัญหาระหว่างการทำวิจัย ที่ทำให้การวิจัยไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือไม่สมควรที่จะดำเนินการต่อไป ให้หัวหน้าโครงการทำรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ และถ้าจำเป็นต้องเปลี่ยนแนวทางการวิจัยใหม่ ให้เขียนเหตุผลและความจำเป็นอย่างละเอียดแนบด้วย เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้พิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้อยู่ในดุลพินิจและการวินิจฉัยชี้ขาดของรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม