



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการนิเทศและการจัดการ สจล.
เลขที่ ๕๓๑
วันที่ ๑๘ ก.พ. ๒๕๕๖
เวลา

หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย โทร. ๓๑๓๔, ๓๗๘๐

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๐๑(๑๑)/ ๐๑๖๐

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติและการดำเนินงานการสนับสนุนทุนวิจัย จากกองทุนวิจัย สถาบันฯ

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี

เพื่อให้การดำเนินงานการสนับสนุนทุนจากกองทุนวิจัยให้กับบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีแนวทางการดำเนินงานในทางเดียวกัน ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย จึงขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติและการดำเนินงาน กองทุนวิจัยสถาบันฯ ดังนี้

๑. ผู้ที่มีความประสงค์เสนอขอทุนตามประกาศกองทุนวิจัยทุกประเภทให้ส่งเอกสารผ่านหน่วยงานต้นสังกัด
๒. ให้ผู้ประสานงานวิจัยประจำส่วนงานวิชาการตรวจสอบเอกสารของนักวิจัยเบื้องต้นให้ถูกต้อง
๓. ส่วนงานวิชาการรวบรวมเอกสารของนักวิจัยส่งมาที่ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๘ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (ตามเอกสารแนบ)

หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดโดยตรงได้ที่ ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย สำนักงานอธิการบดี หมายเลขโทรศัพท์สายตรง ๐๒-๓๒๔-๘๑๓๖ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๓๑๓๔, ๓๗๘๐ หมายเลขโทรสาร ๐๒-๓๒๔-๘๒๒๑ หรือที่เว็บไซต์ www.kmitl.ac.th/research

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

(ศาสตราจารย์ ดร. โมไนย ไกรฤกษ์)

รองอธิการบดี

รองประธานคณะกรรมการกองทุนวิจัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ทศบ/๑๕๖ รองฯ โสภณศรี/
ทงอิจ (ฝ่ายแผนง)
๐.๓๑๖
๑๐ ก.พ. ๕๖

**แนวทางการดำเนินงาน กองทุนวิจัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ ส่วนบริหารวิชาการและวิจัยขอแจ้ง แนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่มีความประสงค์ขอทุนสนับสนุนจาก กองทุนวิจัย สถาบันฯ ดังนี้

1. การจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอทุนสนับสนุนจากกองทุนวิจัย ต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดและ เสนอส่งเอกสารผ่านหน่วยงานต้นสังกัด
2. กรณีที่ได้รับแจ้งประกาศผลอนุมัติ หัวหน้าโครงการดำเนินการดังนี้
 - ต้องมาลงนามทำสัญญาที่ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย ภายใน 30 วัน ที่ได้รับแจ้งประกาศ
 - แจ้งรายชื่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัยสถาบันฯ เรื่อง เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากกองทุนวิจัย ฉบับประกาศวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2552 ข้อ 6 (6.3-6.4) ดังนี้

ตามประกาศ ข้อ 6.3 ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับทุน เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเป็นการ เฉพาะสำหรับโครงการนั้นๆและแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่ายเงิน จำนวน 3 คน โดย เป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับทุนและผู้ร่วมวิจัย ทั้งนี้การส่งจ่ายแต่ละครั้งจะต้องมีผู้ลงนาม ส่งจ่ายเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับทุนลงนามร่วมกับผู้ร่วมวิจัยอีก 1 คน

แนวทางปฏิบัติ ให้หัวหน้าโครงการ

- แจ้งชื่อผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่ายเงิน จำนวน 3 คน พร้อมระบุชื่อผู้มีอำนาจส่งจ่าย 2 คน (1 ในนั้นต้องเป็นหัวหน้าโครงการ)
- กรณีที่โครงการนั้นมีผู้มีอำนาจลงนามไม่ครบ 3 คน ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการอีก 1 คนเป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่าย โดยเจ้าหน้าที่ลงนามต้องเป็น เจ้าหน้าที่ ทางด้านการเงิน หรือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านงานวิจัยประจำหน่วยงานต้นสังกัด ของผู้รับทุน โดยให้ระบุชื่อให้ชัดเจน
- รับหนังสือแจ้งถึงผู้จัดการธนาคารไทยพาณิชย์ เรื่องขอเปิดบัญชีตามรายละเอียดที่ สถาบันกำหนด นำไปขอเปิดบัญชีและสำเนาหน้าบัญชีส่งส่วนบริหารวิชาการและวิจัย เพื่อส่วนบริหารวิชาการและวิจัยจะดำเนินการส่งเอกสารไปยังส่วนการคลังเพื่อโอนเงิน เข้าบัญชีนักวิจัยต่อไป

ตามประกาศ ข้อ 6.4 กรณีที่โครงการวิจัยนั้นมีหัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับทุนเพียงหนึ่งคนให้ หัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเป็นการเฉพาะสำหรับโครงการนั้นๆ และในการส่งจ่ายเงินแต่ละครั้งให้หัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับทุนลงนามร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับโครงการหรือทุนนั้นอีก 1 คนเป็นผู้ส่งจ่าย

แนวทางปฏิบัติ ให้หัวหน้าโครงการ

- แจ้งชื่อผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่ายเงิน จำนวน 2 คน และระบุชื่อผู้มีอำนาจส่งจ่าย 2 คน (1 ในนั้นต้องเป็นหัวหน้าโครงการ)
- แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการอีก 1 คน โดยเจ้าหน้าที่ลงนามต้องเป็น เจ้าหน้าที่ ทางด้านการเงิน หรือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านงานวิจัยประจำ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุน
- รับหนังสือแจ้งถึงผู้จัดการธนาคารไทยพาณิชย์ เรื่องขอเปิดบัญชีตามรายละเอียดที่ สถาบันกำหนด นำไปขอเปิดบัญชีและสำเนาหน้าบัญชีส่งส่วนบริหารวิชาการและวิจัย เพื่อส่วนบริหารวิชาการและวิจัยจะดำเนินการส่งเอกสารไปยังส่วนการคลังเพื่อโอนเงิน เข้าบัญชีนักวิจัยต่อไป

3. ให้ผู้ขอรับทุนส่งเอกสารไปยังผู้ประสานงานวิจัยประจำหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในเบื้องต้นให้ถูกต้องและผู้ประสานงานรวบรวมเอกสารส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมายังส่วนบริหารวิชาการ และวิจัยเพื่อดำเนินการต่อไป
4. การส่งข้อเสนอมให้เป็นไปตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการดำเนินงานกองทุนวิจัยสถาบัน
5. ผู้ที่ได้รับงบประมาณการวิจัยต้องรายงานผลความก้าวหน้าตามที่กำหนด

**แนวทางการปฏิบัติงาน
กองทุนวิจัย สจล. ประจำปี 2556**

ประเภท	จำนวนรอบการเสนอขอ	ช่วงเวลาการยื่นเสนอขอ
กลุ่มที่ 1 ประเภททุนวิจัย		
1. พัฒนานักวิจัยใหม่ 2. พัฒนานักวิจัย 3. พัฒนากลุ่มและเครือข่ายวิจัย 4. ทุนวิจัยและพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ 5. พัฒนางานวิจัยประยุกต์ 6. ทุนสร้างสรรค์ศิลปะ 7. ทุนวิจัยเพื่องานนิทรรศการ 8. ทุนภายใต้บันทึกข้อตกลงฯ	4 รอบ/ปี	รอบที่ 1 ปิดรับ 28 กุมภาพันธ์ รอบที่ 2 ปิดรับ 24 พฤษภาคม รอบที่ 3 ปิดรับ 23 สิงหาคม รอบที่ 4 ปิดรับ 15 พฤศจิกายน
กลุ่มที่ 2 ค่าตอบแทนบทความ/เงินรางวัลผลงานวิจัย		
1. บุคคลที่ได้รับรางวัลผลงานวิจัย ผลงานประดิษฐ์คิดค้นหรือผลงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ 2. บุคคลที่ได้ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในระดับชาติและนานาชาติ 3. การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ 4. ประเภทเงินรางวัลในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ 5. บทความที่ได้รับการอ้างอิงในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ	2 รอบ/ปี	รอบที่ 1 ปิดรับ 15 มีนาคม รอบที่ 2 ปิดรับ 26 กรกฎาคม
กลุ่มที่ 3 ประเภทอื่นๆที่ไม่ได้อยู่กลุ่มที่ 1 และ 2		
1. ค่าตอบแทนนักวิจัยค่าตอบแทนนักวิจัยสำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	สามารถเสนอขอได้เมื่อดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นและส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และผลงานวิจัยที่ได้จากการวิจัยตามเงื่อนไขที่กำหนด	
2. ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาต่างชาติระดับบัณฑิตศึกษา	สามารถเสนอขอได้เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษามีชื่อและรหัสของนักศึกษา	
3. การสนับสนุนการจัดประชุมวิชาการ	สามารถเสนอขอได้ตลอดโดยต้องแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	
4. เงินรางวัลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	นักวิจัยสามารถเสนอขอได้ตลอดโดยต้องแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งมาที่ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย	
5. เงินรางวัล KMTL Award	เป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดและจะประกาศให้ทราบต่อไป	

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ประเภท	ขั้นตอน	รายละเอียด
<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนานักวิจัยใหม่ 2. พัฒนานักวิจัย 3. พัฒนากลุ่มและเครือข่ายวิจัย 4. ทุนวิจัยและพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ 5. พัฒนางานวิจัยประยุกต์ 6. ทุนวิจัยเพื่องานนิทรรศการ 7. ทุนภายใต้บันทึกข้อตกลงฯ 	<pre> graph TD A[นักวิจัยจัดทำข้อเสนอ] --> B[ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด] B --> C[ส่งส่วนบริหารวิชาการและวิจัย] C --> D{ผู้ประเมินภายใน/ภายนอก (1 เดือน)} D --> E{คณะกรรมการ กองทุนพิจารณา} E -- อนุมัติ --> F[จัดทำประกาศ] E -- ไม่อนุมัติ --> B F --> G[แจ้งนักวิจัยทำสัญญา ภายใน 30 วันที่ประกาศ] </pre>	<p>นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามรูปแบบที่สถาบันฯกำหนด</p> <p>ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด (ผู้ประสานงานวิจัยตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นให้ถูกต้องครบถ้วน)</p> <p>ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารตามเงื่อนไขของทุน หากมีแก้ไขส่งกลับนักวิจัยแก้ไข</p> <p>กรณีที่คุณสมบัติและเอกสารดำเนินการถูกต้องเรียบร้อยแล้วจะส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน/ภายนอกประเมิน</p> <p>ฝ่ายเลขานุการสรุปผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนวิจัยพิจารณา</p> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัด และนักวิจัยทราบ กรณีผลพิจารณาอนุมัติ</p> <p>- ส่วนบริหารวิชาการและวิจัยจัดทำประกาศ แจ้งนักวิจัยทำสัญญาและเปิดบัญชี แจ้งส่วนการคลังดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีนักวิจัยต่อไป</p> <p>หมายเหตุ การเปิดบัญชีให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุน เรื่องเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากกองทุนวิจัย</p>
<ol style="list-style-type: none"> 8. ทุนสร้างสรรค์ศิลปะ 9. บุคคลที่ได้รับรางวัลผลงานวิจัย ผลงานประดิษฐ์คิดค้นหรือผลงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ 10. บุคคลที่ได้ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในระดับชาติและนานาชาติ 	<pre> graph TD A[นักวิจัยจัดทำข้อเสนอ] --> B[ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด] B --> C[ส่งส่วนบริหารวิชาการและวิจัย] C --> D{คณะกรรมการ กองทุนพิจารณา} D -- อนุมัติ --> E[จัดทำประกาศ และแจ้งนักวิจัยทำสัญญา] D -- ไม่อนุมัติ --> B </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามรูปแบบที่สถาบันฯกำหนด - ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมาที่ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย - ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย ตรวจสอบคุณสมบัติและรูปแบบเบื้องต้นหากมีแก้ไขส่งกลับนักวิจัย หากไม่มีแก้ไขนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนพิจารณา - แจ้งผลการพิจารณา กรณีผลอนุมัติจัดทำประกาศแจ้งนักวิจัยทำสัญญาภายใน 30 วันหลังจากได้รับประกาศ

ประเภท	ขั้นตอน	รายละเอียด
<p>11. การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ</p> <p>12. บทความที่ได้รับการอ้างอิงในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ</p>	<pre> graph TD A[นักวิจัยจัดทำเอกสารตามสถาบันที่กำหนด] --> B[ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด] B --> C[ส่งส่วนบริหารวิชาการและวิจัย] C --> D{รออนุมัติ} D -- อนุมัติ --> E[จัดทำประกาศและแจ้งนักวิจัยทราบ] D -- ไม่อนุมัติ --> A </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยจัดทำเอกสารตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด - ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมาที่ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย - ส่วนบริหารวิชาการและวิจัยตรวจสอบคุณสมบัติและรูปแบบเบื้องต้นหากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดส่งคืนนักวิจัย - กรณีตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดเสนอรองอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ - จัดทำประกาศ - แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและนักวิจัยทราบ - แจ้งส่วนการคลังดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินเดือนนักวิจัย
<p>13. ประเภทเงินรางวัลในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ</p>	<pre> graph TD A[นักวิจัยจัดทำเอกสารตามสถาบันที่กำหนด] --> B[ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด] B --> C[ส่งส่วนบริหารวิชาการและ] C --> D{คณะกรรมการกองทุนพิจารณา} D -- อนุมัติ --> E[จัดทำประกาศและแจ้งนักวิจัยทำสัญญา] D -- ไม่อนุมัติ --> B </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยจัดทำเอกสารตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด - ส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมาที่ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย - ส่วนบริหารวิชาการและวิจัยตรวจสอบคุณสมบัติและรูปแบบเบื้องต้นหากมีแก้ไขส่งกลับนักวิจัย หากไม่มีแก้ไขนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนพิจารณา - แจ้งผลการพิจารณา กรณีผลอนุมัติจัดทำประกาศแจ้งนักวิจัยทำสัญญาภายใน 30 วันหลังจากได้รับประกาศ <p>หมายเหตุ รายชื่อการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติต้องมีรายชื่อปรากฏในการรับรองจากสภาวิชาการแล้วเท่านั้น</p>

หมายเหตุ

- ประกาศ/แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะนำขึ้นให้ดาวน์โหลดที่เว็บไซต์ส่วนบริหารวิชาการและวิจัย (www.kmitl.ac.th/research)
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโดยตรงได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2329-8136 หมายเลขภายใน 3134,3780 หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ research@kmitl.ac.th



ปฏิทินการดำเนินงานกองทุนวิจัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประจำปี 2556 (มกราคม-มิถุนายน)

เดือน	รายสัปดาห์				
	สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	สัปดาห์ที่ 5
กุมภาพันธ์				ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2556 21 ก.พ.56	ปิดรับการยื่นข้อเสนอประเภท ทุนวิจัยทุกประเภท รอบที่ 1 (28 ก.พ.) 1. พัฒนานักวิจัยใหม่ 2. พัฒนานักวิจัย 3. พัฒนากลุ่มและเครือข่ายวิจัย 4. ทุนวิจัยและพัฒนา สิ่งประดิษฐ์ 5. พัฒนางานวิจัยประยุกต์ 6. ทุนสร้างสรรค์ศิลปะ 7. ทุนวิจัยเพื่องานนิทรรศการ 8. ทุนภายใต้บันทึกข้อตกลงฯ
มีนาคม			ปิดรับการยื่นขอทุนสนับสนุนประเภท รอบที่ 1 (15 มี.ค. 56) 1. บุคคลที่ได้รับรางวัลผลงานวิจัย ผลงาน ประดิษฐ์คิดค้นหรือผลงานสร้างสรรค์ใน ระดับชาติและนานาชาติ 2. บุคคลที่ได้ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญาในระดับชาติและนานาชาติ 3. การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารระดับ นานาชาติ 4. ประเภทเงินรางวัลในการประชุมวิชาการ ระดับชาติ/นานาชาติ 5. บทความที่ได้รับการอ้างอิงในวารสารวิชาการ ระดับนานาชาติ	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2556 21 มี.ค.56	
เมษายน			ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2556 18 เม.ย.56		
พฤษภาคม			ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2556 16 พ.ค.56	ปิดรับการยื่นข้อเสนอ ประเภททุนวิจัยทุกประเภท รอบที่ 2 (24 พ.ค. 56) 1. พัฒนานักวิจัยใหม่ 2. พัฒนานักวิจัย 3. พัฒนากลุ่มและเครือข่ายวิจัย 4. ทุนวิจัยและพัฒนา สิ่งประดิษฐ์ 5. พัฒนางานวิจัยประยุกต์ 6. ทุนสร้างสรรค์ศิลปะ 7. ทุนวิจัยเพื่องานนิทรรศการ 8. ทุนภายใต้บันทึกข้อตกลงฯ	
มิถุนายน				ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2556 20 มิ.ย.56	

หมายเหตุ แจ้งนักวิจัยท่านใดที่ส่งไม่ทันตามรอบที่กำหนด จะถูกนำไปดำเนินการในรอบถัดไป ดูรายละเอียดเพิ่มเติม เว็บไซต์ www.kmitl.ac.th/research
ติดต่อสอบถามหมายเลขโทรศัพท์สายตรง 02-329-8136 สายภายใน 3134, 3780 E-mail: research@kmitl.ac.th



ปฏิทินการดำเนินงานกองทุนวิจัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประจำปี 2556 (กรกฎาคม-ธันวาคม)

เดือน	รายสัปดาห์				
	สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	สัปดาห์ที่ 5
กรกฎาคม			ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2556 18 ก.ค.56	เปิดรับการยื่นขอทุนสนับสนุน ประเภท คำขอแบบแผน/เงินรางวัล รอบที่ 2 (26 ก.ค.56) 1. บุคคลที่ได้รับรางวัลผลงานวิจัย ผลงานประดิษฐ์คิดค้นหรือผลงาน สร้างสรรค์ในระดับชาติและ นานาชาติ 2. บุคคลที่ได้รับการจดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญาในระดับชาติ และนานาชาติ 3. การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร ระดับนานาชาติ 4. ประเภทเงินรางวัลในการประชุม วิชาการระดับชาติ/นานาชาติ 5. บทความที่ได้รับการอ้างอิงใน วารสารวิชาการระดับนานาชาติ	
สิงหาคม			ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2556 15 ส.ค.56	เปิดรับการยื่นขอเสนอ ประเภททุนวิจัยทุกประเภท รอบที่ 3 (23 ส.ค.56) 1. พัฒนานักวิจัยใหม่ 2. พัฒนานักวิจัย 3. พัฒนากลุ่มและเครือข่ายวิจัย 4. ทุนวิจัยและพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ 5. พัฒนางานวิจัยประยุกต์ 6. ทุนสร้างสรรค์ศิลปะ 7. ทุนวิจัยเพื่องานนิทรรศการ 8. ทุนภายใต้บันทึกข้อตกลงฯ	
กันยายน			ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 8/2556 19 ก.ย.56		
ตุลาคม			ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 9/2556 17 ต.ค. 56		
พฤศจิกายน			เปิดรับการยื่นขอเสนอ ประเภททุนวิจัยทุกประเภท รอบที่ 4 (15 พ.ย. 55) 1. พัฒนานักวิจัยใหม่ 2. พัฒนานักวิจัย 3. พัฒนากลุ่มและเครือข่ายวิจัย 4. ทุนวิจัยและพัฒนา สิ่งประดิษฐ์ 5. พัฒนางานวิจัยประยุกต์ 6. ทุนสร้างสรรค์ศิลปะ 7. ทุนวิจัยเพื่องานนิทรรศการ 8. ทุนภายใต้บันทึกข้อตกลงฯ	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 10/2556 20 พ.ย.56	
ธันวาคม			ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 11/2556 19 ธ.ค.56		

หมายเหตุ แจ้งนักวิจัยท่านใดที่ส่งไม่ทันตามรอบที่กำหนด จะถูกนำไปดำเนินการในรอบถัดไป

ดูรายละเอียดเพิ่มเติม เว็บไซต์ www.kmitl.ac.th/research

ติดต่อสอบถามหมายเลขโทรศัพท์สายตรง 02-329-8136 สายภายใน 3134, 3780 E-mail: research@kmitl.ac.th