



ระเบียบและขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัย

นางสาวนารถอนงค์ ไทยพิทักษ์

นักบริหารงานวิจัย

หัวหน้างานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

วันพฤหัสบดีที่ 20 พฤษภาคม 2564

เวลา 09.00 – 12.00 น

Online Meeting Cisco Webex



ประเภทของแหล่งทุน

ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ

- แหล่งทุนภายใน
- แหล่งทุนภายนอก
- แหล่งทุนต่างประเทศ

ทุนจากการรับทำวิจัย (รับจ้างวิจัย)

- ผ่าน iNT
- ผ่าน MICC (Mahidol Industry Connection Center) ศูนย์ร่วมคิด
พาณิชย์นวัตกรรม

แหล่งทุนภายใน ประกอบด้วย

- เงินรายได้คณะฯ เช่น ทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ , ทุน CIP เป็นต้น
- เงินรายได้มหาวิทยาลัย เช่น ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ , ทุนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรวิจัยและนวัตกรรม, ทุน MU-MiniRC, ทุน New discovery&Frontier Research และทุนส่งเสริมความร่วมมือ MU&KMUTT เป็นต้น

https://op.mahidol.ac.th/ra/research_fund/research_fund_revenue/



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะเภสัชศาสตร์

แหล่งทุนภายนอก ประกอบด้วย





ปฏิทินการรับสมัครทุนวิจัย



Today	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	May 1
30	31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31



การยื่นข้อเสนอเพื่อขอรับทุน

การยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน จะเป็นไปตามข้อกำหนดของแหล่งทุนนั้น ๆ

(ในรูปแบบ **hard copy** และ **online**)

- **Hard copy** เช่น

แหล่งทุนภายในคณะฯ และมหาวิทยาลัย แหล่งทุนภายนอกเช่น สวก., สวทช., กรมแพทย์แผนไทยฯ

- **Online** เช่น

แหล่งทุนต่างประเทศ และแหล่งทุนภายใน* เช่น วช., บพค., บพข., บพท., สกสว., สวรรส. เป็นต้น

*submit proposal/concept paper>>NRIS ภายในกำหนดเวลาที่เคร่งครัด

_>> ส่งข้อเสนอโครงการ (ไฟล์/เอกสาร)ที่งานวิจัยฯ ภายใน 1 วันหลังจากยื่นในระบบ

>> งานวิจัยฯ ตรวจสอบโครงการกับรายชื่อที่ กบจ.ส่งเพื่อยืนยันข้อเสนอโครงการในระบบ

>> กบจ.กตรับรองข้อเสนอในระบบ>>แหล่งทุนได้รับข้อเสนอโครงการที่ผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย



แหล่งทุนต่างประเทศ

- แบ่งเป็น 2 รูปแบบ
 1. ยื่น **proposal** ตามที่**แหล่งทุนประกาศ** ผ่านงานบริหารงานวิจัยฯ ไปยังมหาวิทยาลัยโดย กบจ.จะตรวจสอบข้อเสนอโครงการว่าเป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนดหรือไม่ เมื่อได้รับทุน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการจะเป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุน การเบิกจ่ายทุนขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแหล่งทุน หากไม่ได้กำหนดให้ใช้ระเบียบของมหาวิทยาลัย
 2. **หัวหน้าโครงการได้รับทุนโดยตรง** ต้องยื่น proposal และหนังสือแจ้งการได้รับอนุมัติทุน เพื่อจัดส่งมหาวิทยาลัยประกอบการเบิกจ่ายทุนที่ต้องแนบหน้าบัญชีมหาวิทยาลัย



การทำสัญญาลงทุน

ประกอบด้วย

1. หนังสือแจ้งการอนุมัติทุน
2. สัญญาลงทุน
3. ข้อเสนอโครงการที่ปรับแก้ไขแล้ว
4. วงเงินงบประมาณที่ได้รับและแบ่งงวดเงิน
5. เอกสารประกอบสัญญาลงทุน
6. อื่นๆ ตามข้อกำหนดของแหล่งทุน

เมื่อได้รับเอกสาร ขอให้อ่านรายละเอียดสัญญาและลงนามในสัญญาก่อนส่งงานวิจัยฯ
เพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนาม* * **รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการ (ศ.นพ.วชิร คชการ)**
ควรเผื่อเวลาสำหรับส่งสัญญาคืนแหล่งทุนตามกำหนดเวลา



การเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัย

- การจัดทำตารางแบ่งงวดเงิน การส่งเอกสารเบิกจ่ายแบบ AP
- การจ้างลูกจ้างโครงการวิจัย
- เปิดบัญชีโครงการวิจัย
- การส่งสัญญาพิมพ์เงินทดรองจ่าย/การส่งใช้เงินยืม
- การออกใบเสร็จโครงการวิจัย (ชื่อโครงการวิจัยแบบเต็ม/ย่อ+ที่อยู่คณะเภสัชศาสตร์เท่านั้น)
- การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย (โยกเงินข้ามหมวด และเปลี่ยนแปลงรายการภายในหมวดเดียวกัน หรือต่างหมวด)

สามารถ download เอกสารและตัวอย่างการกรอกข้อมูลได้ที่นี้ค่ะ

<https://pharmacy.mahidol.ac.th/docs/view/ODcwOO==/3>

<https://pharmacy.mahidol.ac.th/docs/view/MTA4Mjl=/3>



การเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัย (ต่อ)

ตัวอย่าง การจัดทำตารางแบ่งงวดเงิน (แหล่งทุนภายใน)

เอกสารหมายเลข 1

รายละเอียดเงินงวดคำนวณตามหมวดค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยที่ได้รับ
ทุนสนับสนุนจากรัฐบาลใหม่ ประจำปี 2563

ชื่อโครงการ
ชื่อหัวหน้าโครงการ นายสมชาย งาม
สังกัดภาควิชาเภสัชวิทยา, วิทยาลัยเภสัชศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหิดล, วิทยาเขตกาญจนบุรี, โทรศัพทน์ 0-354 66666, โทรสาร 0-354 66666 (ดูรายละเอียดโครงการวิจัยที่ติดต่อขอทุน)

รายละเอียด	จำนวนเงินที่ใช้จ่ายรวม ค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ย			รวม (บาท)
	งวดที่ 1 60%	งวดที่ 2 30%	งวดที่ 3 10%	
1. วัสดุอุปกรณ์ - ค่าตอบแทน (บุคคลากรและค่าตอบแทน) จำนวน 84,000 บาท อัตราเงิน 80% (ใช้เฉพาะงวดที่ 1) (7,000 บาทรวมสิ้นปี) จำนวน _____ ถึง _____ (ตามที่ระบุในสัญญาวิจัย)	84,000	-	-	84,000
2. ค่าตอบแทน 2.1 ค่าใช้จ่ย (ไม่พบ) บุคลากร บุคลากร				
2.2 ค่าใช้จ่ย (ไม่พบ) บุคลากร บุคลากร				
รวมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ : *จำนวนเงินจำนวน 84,000 บาทใช้ในปี 2563

ลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ
(สมชาย งาม) สังกัดภาควิชาเภสัชวิทยา, วิทยาลัยเภสัชศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยจะหักค่าตอบแทนไว้ เพื่อ
เบิกจ่ายแบบ Payroll
งบประมาณค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุที่เหลือจะถูก
แบ่งตามเปอร์เซ็นต์ที่กำหนดไว้ตามสัญญารับ
ทุน เช่น 60:30:10



การเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัย (ต่อ)

ตัวอย่าง การจัดทำตารางแบ่งงวดเงิน (แหล่งทุนภายนอก)

แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยที่ได้รับทุน สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (แหล่งทุนภายนอก)

รายละเอียดในวงเงินตามแบบคำใช้จ่ายของโครงการวิจัยที่ได้รับทุน สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (แหล่งทุนภายนอก)

ชื่อโครงการ _____ งบประมาณ 256... _____

ชื่อหัวหน้าโครงการ _____

สมมติคุณ น.ส. นามสกุล น.ส. โทรศัพท _____ Email _____

ประเภทรายจ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4	งบประมาณรวมตลอดโครงการ
1. ค่าจ้างค่าตอบแทน บุคลากรในเงินเดือน (ชำระแบบ payroll)					
1.1 ระบุค่าตอบแทน (ไตรมาส)	-	-	-	-	-
- สวัสดิการ (ค่าจ้าง) (ไตรมาส ... บาท) (ระยะเวลา 4 งวด)	-	-	-	-	-
- สวัสดิการ (ค่าจ้าง) (ไตรมาส ... บาท) (ระยะเวลา 4 งวด)	-	-	-	-	-
- สวัสดิการ (ค่าจ้าง) (ไตรมาส ... บาท) (ระยะเวลา 4 งวด)	-	-	-	-	-
1.2 ระบุค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (ไตรมาส)	-	-	-	-	-
- นายช่างเทคนิค (เดือนละ ... บาท) (ระยะเวลา ... เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น -สิ้นสุด) (โปรดระบุเวลาปฏิบัติงาน ชั่วโมงต่อวันการทำงานถ้ามีนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานมาตรฐานขององค์กร)	-	-	-	-	-
1.3 ค่าวัสดุ (โปรดใส่หมายเลข)	-	-	-	-	-
2. ค่าตอบแทน บุคลากรนอกเงินเดือน (ชำระแบบ AP)					
- ค่าธรรมเนียม (เดือนละ ... บาท) (ระยะเวลา ... เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด)	-	-	-	-	-
3. ค่าใช้จ่าย					
3.1 ระบุค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย	-	-	-	-	-
3.2 ระบุค่าวัสดุ	-	-	-	-	-
3.3 ระบุค่าวัสดุ	-	-	-	-	-
3.4 ระบุค่าจ้างอื่นๆ	-	-	-	-	-
4. งบลงทุน					
4.1 ระบุค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
5. อื่นๆ					
5.1 ระบุค่าธรรมเนียมเอกสาร (10%)	-	-	-	-	-
- ค่าธรรมเนียมเอกสาร (5%)	-	-	-	-	-
- ค่าธรรมเนียม (5%)	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-
โครงการวิจัยได้รับอนุมัติงบประมาณจ้างสมมติโครงการ	-	-	-	-	-
ค่าวัสดุ (โปรดใส่หมายเลข)	-	-	-	-	-
หมายเหตุ:					
1. ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย					
2. ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย					
3. ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย					
4. ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย					
5. ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย					

เลขที่บัญชีสำหรับโอนเงินทุนวิจัยเข้าระบบ Payroll / ค่าประกันสังคมของลูกจ้างโครงการวิจัย (แหล่งทุน สวก.)

นำส่งเข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสาขลา เลขที่บัญชี 316-403836-7 (โปรดส่งสลิปหลักฐานการโอนเงินฉบับจริงมาที่งานบริหารงานวิจัยฯ เพื่อนำส่งไปยังมหาวิทยาลัยต่อไป)



การเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัย (ต่อ)

ตัวอย่าง การส่งเอกสารเบิกจ่ายแบบ AP

A	B	C	D	E	F	G
ประเภทรายจ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4	งวดสุดท้าย	งบประมาณรวมตลอดโครงการ
I. ค่าจ้างค่าตอบแทน บุคคลภายในมหาวิทยาลัย (ใช้ระบบ payroll)						
1.1 หมวดค่าตอบแทน (ไม่ตรงรูป)						
อาจารย์ ก. สังกัด (เดือนละ.....บาท) (ระยะเวลา.....เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น.....สิ้นสุด.....)						ค่าตอบแทนงวดที่ 1 เริ่มจ่ายเดือน..... ถึงเดือน..... ค่าตอบแทนงวดที่ 2 เริ่มจ่าย.....
อาจารย์ ข. สังกัด (เดือนละ.....บาท) (ระยะเวลา.....เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น.....สิ้นสุด.....)						
1.2 หมวดค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (ไม่ตรงรูป)						
นาย ก. สังกัด (เดือนละ.....บาท) (ระยะเวลา.....เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น.....สิ้นสุด.....)						ค่าจ้างงวดที่ 1 เริ่มจ่ายเดือน.....ถึงเดือน..... ค่าจ้างงวดที่ 2 เริ่มจ่าย.....
นาย ข. สังกัด (เดือนละ.....บาท) (ระยะเวลา.....เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น.....สิ้นสุด.....)						
1.3 ค่าใช้สอย (ประเภทสินค้าและบริการ)						
2. ค่าตอบแทน บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย (ผ่านระบบ AP)						
นาย ก. สังกัด (เดือนละ.....บาท) (ระยะเวลา.....เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น.....สิ้นสุด.....)						
นาย ข. สังกัด (เดือนละ.....บาท) (ระยะเวลา.....เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น.....สิ้นสุด.....)						
3. ค่าโครงการวิจัย						
3.1 หมวดค่าจ้างวิทยากรผู้ช่วยวิจัย						
3.2 หมวดค่าใช้สอย						
3.3 หมวดค่าวัสดุ						
3.4 หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ						
4. ยอดทุน						



ตัวอย่างการกรอก แบบฟอร์มข้อมูลผู้ขาย

ขอส่งข้อมูลผู้ขาย
 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย
 ขอระงับใช้งานข้อมูลผู้ขาย

- อ้างอิงรหัสผู้ขายเดิม.....
 - อ้างอิงรหัสผู้ขายเดิม.....

- เหตุผลการขอเปลี่ยนแปลง.....
 - เหตุผลการขอระงับ.....

ข้อมูลผู้ขาย

ชื่อผู้ขาย (ภาษาไทย).....

ชื่อผู้ขาย (ภาษาอังกฤษ).....

นิติบุคคล /หน่วยงานภาครัฐ ก.จ.ค.53
 บุคคลธรรมดา ก.จ.ค.03

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
 เลขประจำตัวประชาชน.....

บุคลากร
 นักศึกษา

เลขประจำตัวประชาชน..... รหัสพนักงาน.....
 รหัสนักศึกษา.....

ผู้ขายต่างประเทศ/เลขที่ passport.....
 บุคคลธรรมดาสำหรับ ก.จ.ค.1

เลขประจำตัวประชาชน.....

ข้อมูลรหัสผู้ขาย

อาคาร/ ชั้น..... บ้านเลขที่..... ถนน..... ซอย.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

แฟกซ์..... อีเมล..... (โปรดระบุ)

ข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย

ชื่อธนาคาร..... สาขา..... ประเภท.....

หมายเลขบัญชีธนาคาร..... ชื่อเจ้าของบัญชี.....

การโอนเงิน

มี ชื่อบริษัท/ผู้รับโอนสิทธิ์..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
 โทรศัพท์..... หมายเลขติดต่อ.....

ไม่มี

ข้อมูลสำเนาใบธนาคารติดต่อผู้ขาย

แฟกซ์.....
 อีเมล.....

หลักฐานประกอบขอเบิกจ่าย

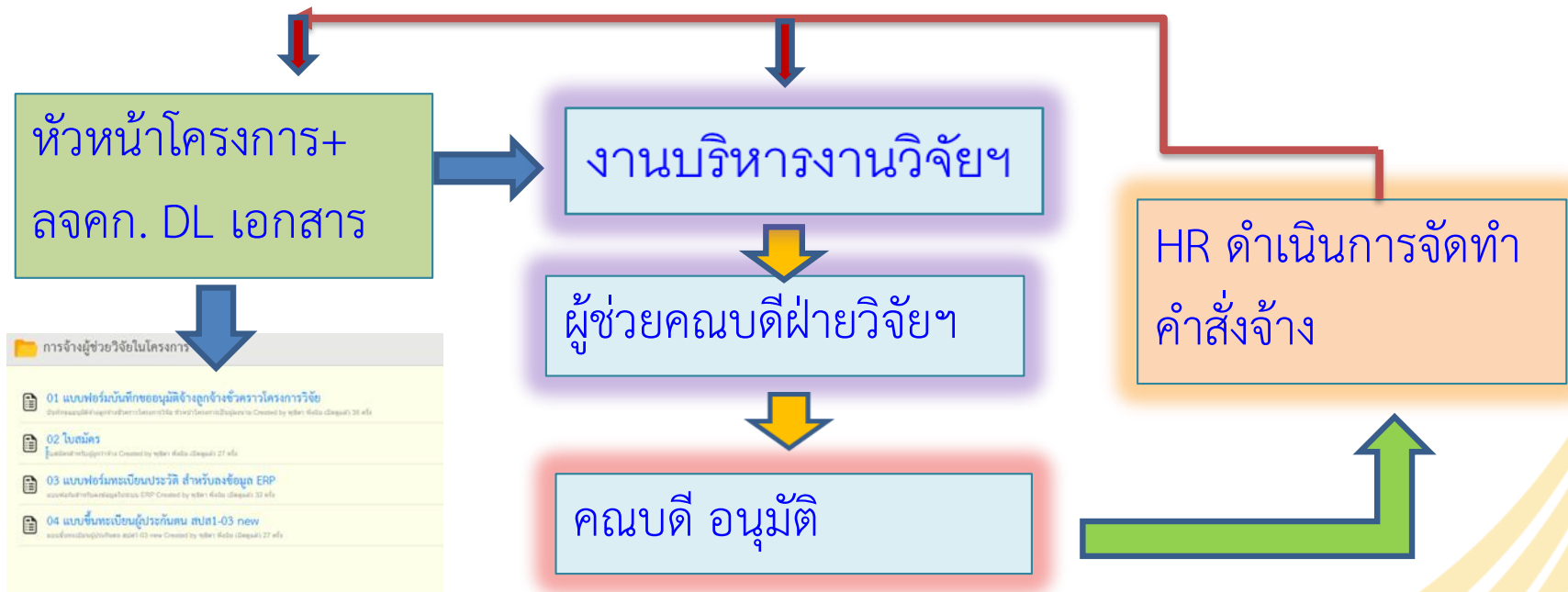
สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเอกสารธนาคาร
 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (สำหรับนิติบุคคล)
 สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า/สำเนานิติกรรมการ
 เอกสารสำเนาอื่นที่เกี่ยวข้อง(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อมูลผู้ขายถูกต้องแล้ว
 ลงชื่อ(ผู้ขาย).....
 (.....)
 วันที่.....
 (ประทับตราผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)

กรณีเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ต้องจัดทำ
ข้อมูลหลักผู้ขาย 1ฉบับ/1คน ใช้ลายเซ็นจริง ไม่รับ
e-sign และเอกสารห้ามผิด ชุด ลบ ขีด ข้ำา ไตๆ
ทั้งสิ้น

การเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัย (ต่อ)

การจ้างลูกจ้างโครงการวิจัย





การเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัย (ต่อ)

การเปิดบัญชีโครงการวิจัย

หัวหน้าโครงการแจ้งความ
ประสงค์ (เมลล์/ไลน์)+แนบ
หน้าบัญชี

ธนาคาร



งานบริหารงานวิจัยฯ

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

คณบดี ลงนามในบันทึก

สารบรรณออกเลขที่
*ห้ามผิด/ลบ



การเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัย (ต่อ)

การส่งสัญญาขอยืมเงินตรงจ่าย*/การส่งใช้เงินยืม

*หัวหน้าโครงการส่งสัญญาขอยืมเงินและบันทึกขออนุมัติขอยืมเงินตรงจ่าย เมื่อ น.ส.ภาวีนุช (บัญญัติ) แจ้งในอีเมล

ตัวอย่าง



โครงการวิจัยและพัฒนาด้านไวรัส COVID-19
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. XXX-XXX-XXXX

ที่ อว 78.08/
วันที่ ก.พ. 2563

เรื่อง ขออนุมัติเงินตรงจ่าย **เงินอุดหนุนวิจัย**

เรียน คณะดี
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหน้าบัญชีโครงการ จำนวน 1 แผ่น

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการวิจัยของโครงการวิจัยและพัฒนาด้านไวรัส COVID-19 นั้น
ในการนี้ โครงการฯ จึงขออนุมัติเงินตรงจ่ายจากบัญชีเงินอุดหนุนวิจัย เป็นจำนวนเงิน
80,000 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเข้าบัญชีโครงการ "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX พ.ศ.2563"
เลขที่บัญชี XXX-XXXXXX-X ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติด้วย และเป็นพระคุณยิ่ง

ตัวอย่าง (ด้านหน้า)

		สัญญาการขอยืมเงินอุดหนุนวิจัย		เลขที่สัญญา
ยื่นต่อ.....งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม..... (1)				วันครบกำหนด
ชื่อโครงการ.....การวิจัยและพัฒนาด้านไวรัส COVID-19.....	เลขที่ IO			
ข้าพเจ้า.....ดร.เอิบ แหมงมาก..... ตำแหน่ง.....รองศาสตราจารย์..... สังกัด.....ภาควิชาเภสัชกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล..... จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....เงินอุดหนุนการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล..... (2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดำเนินการวิจัยของโครงการ..... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้				
(ตัวอักษร)	(สามแบบบาทถ้วน)	รวมเงิน (บาท)	300,000.-	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัยมหิดล ทุกประการ และ จะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ คือ วันที่..... ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน คำจ้าง เบี้ยหวัด บ้านเช่า บ้านอยู่ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยมหิดล หักใช้จำนวนเงินที่ออกไปจนครบถ้วนได้ทันที				
ลงชื่อ.....สายเช็ม (เอิบ แหมงมาก).....ผู้ยืม		วันที่.....26 ก.พ. 2563.....		

เสนอ.....หัวหน้างานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม..... (4)	
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบขอฉบับนี้ได้ จำนวน.....300,000.-.....บาท (สามแสนบาทถ้วน) (ตัวอักษร)	
ลงชื่อ.....	วันที่.....
คำอนุมัติ	
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เงินเงิน.....300,000.-.....บาท (สามแสนบาทถ้วน) (ตัวอักษร)	
ลงชื่อ.....	ผู้อนุมัติ วันที่.....
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน วันที่.....

(ด้านหน้า)

*สำคัญ กรุณาพิมพ์ หน้า-หลัง เท่านั้น

ตัวอย่าง (ด้านหลัง)

รายการส่งใช้เงินยืม



การจัดส่งรายงาน

- รายงานความก้าวหน้า

แหล่งทุนเป็นผู้กำหนดระยะเวลา แต่ส่วนใหญ่คือ 6 เดือนภายหลังจากได้รับทุนวิจัย

- รายงานฉบับสมบูรณ์

แหล่งทุนเป็นผู้กำหนดระยะเวลา อาจจะเป็น 12 เดือน หากขอขยายเวลาดำเนินงานวิจัยและการใช้จ่ายเงินทุนวิจัย ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน ขยายได้ 2 ครั้ง (ในกรณีที่เงินทุนวิจัยที่จัดสรรผ่านมหาวิทยาลัย)

- รายงานในระบบ NRIIS

นักวิจัยที่ได้รับทุนเมื่อจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่แหล่งทุนกำหนดแล้ว จะต้องรายงานในระบบ NRIIS>>โครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณ>>On-going>>กรอกแผน/ผลการปฏิบัติงาน>>บทคัดย่อไทยและอังกฤษ>>แนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์*

หมายเหตุ* กรณีผลงานวิจัยจะมีการจดทรัพย์สินทางปัญญา หรือตีพิมพ์ สามารถเลือกไม่เผยแพร่ข้อมูลในระบบได้



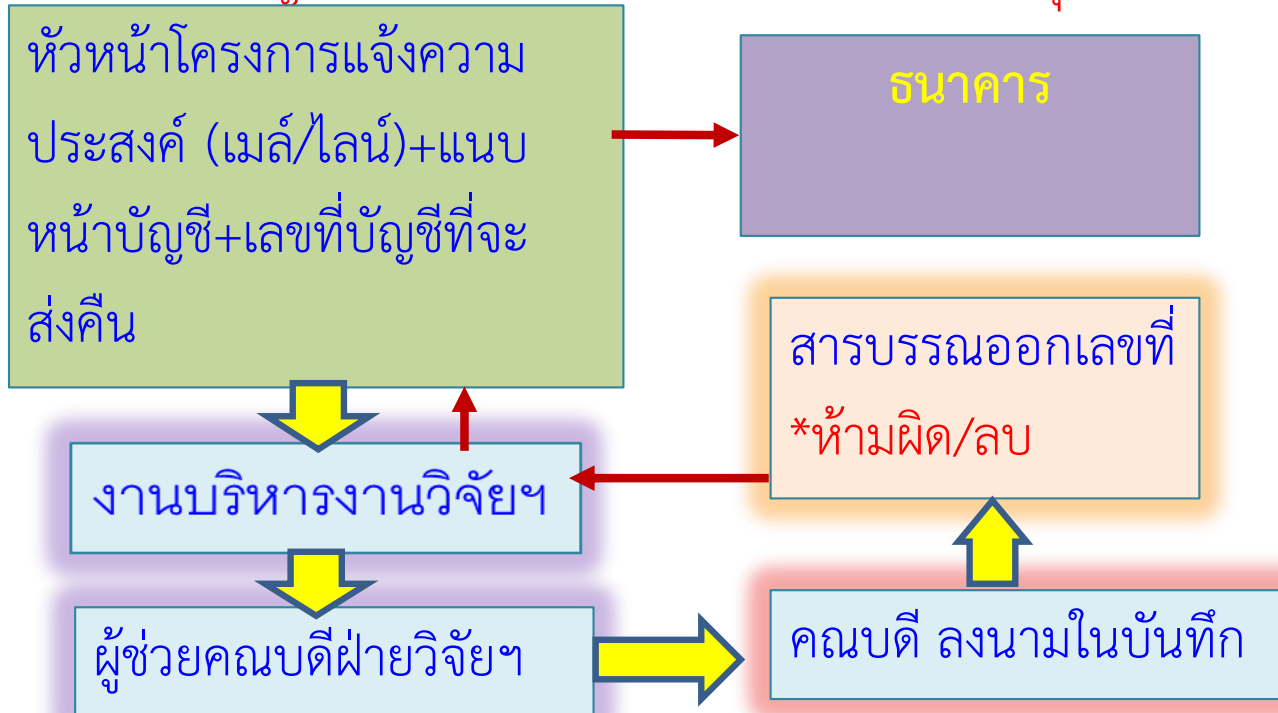
การปิดโครงการวิจัย

- แจ้งปิดบัญชีโครงการวิจัยและนำส่งเงินคืนแหล่งทุน
- คืนเข้าเป็นรายได้คณะฯ
- คืนเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย
- คืนเข้าบัญชีแหล่งทุน

<https://pharmacy.mahidol.ac.th/docs/view/MTA4MjM=/4>

การปิดโครงการวิจัย (ต่อ)

- แจ้งปิดบัญชีโครงการวิจัยและนำส่งเงินคืนแหล่งทุน



การปิดโครงการวิจัย (ต่อ)

นำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย หลังปิดบัญชีโครงการวิจัย

แหล่งทุนภายนอก

สวก.
สทสว.(สทว.)
สวรส.
วช.

➔

นำส่งเงินคงเหลือ
พร้อมดอกเบี้ย
“ ดินแหล่งทุน ”

แหล่งทุนภายใน

เงินรายได้คณะเกษตรศาสตร์ ➔ นำส่งเงินคงเหลือ
พร้อมดอกเบี้ย
“ เข้าเงินรายได้ส่วนงาน ”

เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหิดล
/ งบประมาณแผ่นดิน ➔ นำส่งเงินคงเหลือ
พร้อมดอกเบี้ย
“ เข้าเงินรายได้มหาวิทยาลัย ”

- หมายเหตุ : 1. ท่านสามารถ Download เอกสารการนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย (แหล่งทุนภายใน) ได้ที่หน้า Intranet คณะฯ
2. การนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย (แหล่งทุนภายนอก) สามารถแจ้งความประสงค์การขอปิดบัญชีธนาคารได้ที่ “งานบริหารงานวิจัยฯ”
เพื่อจัดทำหนังสือสำหรับการปิดบัญชีพร้อมชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่จะต้องโอนเงินคงเหลือไปยังแต่ละแหล่งทุน



การปิดโครงการวิจัย (ต่อ)

คืนเข้าเป็นรายได้คณะฯ



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมุกด
โทร.....

ที่ อว 78.08/
วันที่

เรื่อง ขอนำส่งเงินคงเหลือและดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารจากโครงการวิจัย **เข้าเงินรายได้ส่วนงาน**

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัญชีเลขที่.....
2. โฉนดฝากเงิน (ต้นฉบับ)

ตามที่ โครงการ..... โดยมี อาจารย์..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ได้รับสนับสนุนทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ ประจำปี..... จากเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น บัดนี้โครงการฯ ได้สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานแล้ว

ในการนี้ โครงการวิจัยฯ ได้ปิดบัญชีโครงการ ชื่อบัญชี โครงการ.....เลขที่บัญชี.....ธนาคาร.....สาขา..... จึงขอ นำส่งเงินคงเหลือ จำนวนเงิน.....บาท (.....) และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท (.....) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) พร้อมโอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยมุกด เลขที่บัญชี 016-2-103-22-3 เรียบร้อยแล้ว ดังใบนำฝากเงินที่แนบมาพร้อมนี้

คืนเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมุกด
โทร.๐๒-๖๕๕๙๓๓๑

ที่ อว ๗๘.๐๘/
วันที่

เรื่อง ขอนำส่งเงินทุนอุดหนุนการวิจัยคงเหลือและดอกเบี้ยของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี..... **เพื่อเป็นรายได้มหาวิทยาลัย**

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ตามที่.....ได้รับสนับสนุนทุนจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยประจำปี.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) เพื่อทำวิจัยเรื่อง "....."

บัดนี้ มีความประสงค์ขอคืนเงินทุนวิจัย ดังนี้

1. เงินต้นที่คงเหลือ จำนวน.....บาท
๒. ดอกเบี้ยจากการเปิดบัญชีโครงการวิจัย จำนวน.....บาท

รวมเงินทุนวิจัยที่คืนทั้งสิ้น.....บาท (.....) เนื่องจากสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นรายได้มหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



การปิดโครงการวิจัย (ต่อ)

คืนเข้าบัญชีแหล่งทุนพร้อมหนังสือแจ้งปิดโครงการ

-ตัวอย่าง-
ตราหน่วยงาน
ที่ ที่อยู่.....
วันที่.....

เรื่อง ขอบปิดโครงการวิจัย เรื่อง

เรียน **ผู้บริหารแหล่งทุน**

- | | | |
|------------------|---|---------------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. สำเนาใบนำฝากเงินคงเหลือ | จำนวน 1 ฉบับ(ถ้ามี) |
| | 2. สำเนาใบนำฝากดอกเบี้ยโครงการ | จำนวน 1 ฉบับ(ถ้ามี) |
| | 3. สำเนาสมุดบัญชีโครงการที่ปิดบัญชีแล้ว | จำนวน 1 ชุด |
| | 4. บันทึกสรุปการเบิกจ่ายเงินตลอดโครงการ | |
| | 5. สำเนาสัญญา | |
| | 6. สำเนาหนังสือมอบอำนาจ | |

ตามที่.....(นักวิจัย).....สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ได้รับอนุมัติทุนจาก.....(องค์การมหาชน) ใน
โครงการวิจัยเรื่อง.....จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท นั้น

ตามที.....(นักวิจัย).....สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ได้รับอนุมัติทุนจาก.....(องค์การมหาชน) ใน
โครงการวิจัยเรื่อง.....จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท นั้น

การนี้หัวหน้าโครงการวิจัยได้นำส่งเงินทุนวิจัยที่เหลือจำนวน.....บาท(ถ้ามี)
พร้อมดอกเบี้ยจำนวน.....บาท รวมทั้งสิ้น.....บาท และโครงการได้ดำเนินงานเสร็จ
สิ้นและส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติปิดโครงการ รายละเอียดคงสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม

หมายเหตุ 1. ต้องรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

2. ถ้ามีกรณีเงินคงเหลือต้องส่งคืน สภก. โดยไม่สามารถนำหมวดอื่นมาดัวจ่ายได้



การตีพิมพ์ผลงานวิจัย

สิ่งที่สำคัญที่สุดข้อหนึ่งในการตีพิมพ์ผลงานวิจัย ของคณาจารย์ใน
คณะฯคือ การระบุ Affiliation ที่ถูกต้อง

คือ “Faculty of Pharmacy, Mahidol University”

- การ Acknowledge ทุนอื่นๆ
- ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย



การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

- การยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- เครื่องหมายการค้า
- ลิขสิทธิ์

<https://pharmacy.mahidol.ac.th/docs/view/OTY1Mw==/3>



ตัวอย่างแบบฟอร์มการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

PT 01 update June 2020

มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะเภสัชศาสตร์

ชื่อส่วนงาน _____ โทร. _____ โทรสาร _____

ที่ ส่ง _____
วันที่ _____
เรื่อง การขอขึ้นบัญชีสิทธิ

ถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเภสัชกรรม โยธาธิการและผังเมือง (สศพ.)

ชื่อ _____ (ชื่อผู้ประดิษฐ์) และชื่อ _____ (กรณีมีผู้ประดิษฐ์หลายคน) ตาม
การวิจัย _____ ของ _____ (ชื่อผู้ประดิษฐ์หรือผู้สนับสนุน) สถาบัน
วิจัย _____ โยธาธิการและผังเมือง (สศพ.)

ขอทราบประวัติในการขอจดทะเบียนสิทธิบัตรและ
โน้ตจดสิทธิบัตรของผลงานวิจัย

ชื่อรับหมายเป็นผู้ประดิษฐ์ตามเงื่อนไขการขึ้นบัญชี
(ถ้ามี) _____
ขอรับหมายเป็นผู้สนับสนุนการขึ้นบัญชี

มหาวิทยาลัยมหิดล (PT 02)

รายละเอียดของทรัพย์สินทางปัญญา

ชื่อที่แสดงถึงกรรมสิทธิ์ทางปัญญา

- ชื่อของผลงานการประดิษฐ์ที่ขึ้นบัญชี หรือชื่อที่ใช้ในการขอจดทะเบียนสิทธิบัตร
ซึ่ง เช่น ชื่อของผลิตภัณฑ์เภสัชภัณฑ์ ชื่อของสูตรของยา เป็นต้น
- ชื่อทั่วไปหรือชื่อเฉพาะ เช่น ชื่อการค้า
- ชื่อทั่วไปเป็นการขอขึ้นบัญชี เช่น ชื่อของยาหรือชื่อของผลิตภัณฑ์ หรือ ชื่อของนวัตกรรม
ของยา
- ชื่อทั่วไปหรือชื่อเฉพาะอื่น ๆ ของยา เช่น ชื่อการค้า

สาขาวิชาของงานวิจัยหรือชื่อของงานวิจัย

ชื่อของงานวิจัยที่ขึ้นบัญชีที่ขึ้นบัญชีหรือชื่อของงานวิจัยที่ขึ้นบัญชีในงานวิจัย
เช่น โครงการวิจัย การแพทย์ เป็นต้น

ชื่อของ
- สาขาวิชาของงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"

วัตถุประสงค์ของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา" หรือ
ชื่อของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา" หรือ
ชื่อของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"

PT 01 update June 2020

แบบฟอร์มเปิดเผยข้อมูลผู้ประดิษฐ์
(Invention Disclosure Form)

บทนำ : ชื่อผู้ประดิษฐ์และผู้สนับสนุนผู้ประดิษฐ์ (Title of Invention and Inventor Contact Information)

ชื่อผู้ประดิษฐ์ / ผู้ประดิษฐ์ร่วม และชื่อที่อยู่ปัจจุบัน	ชนิด - ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัวประชาชน จากต่างประเทศ
ชื่อครูที่ปรึกษา และจากหน่วยงาน		ชื่อสถาบันวิจัยและเทคโนโลยี
หากเคยศึกษาต่อที่อื่น (ถ้าใช่) ส่วนในการเพิ่มเติมนอกเหนือ		

ชื่อโครงการงาน
และชื่อโทรศัพท์ตามขอสมัครเข้า
ศึกษา

* โปรดระบุผู้ประดิษฐ์ที่มีส่วนในการคิดวิธีใหม่และคิดค้นหรือประดิษฐ์ก่อนหน้าเป็นสำคัญ
โปรดระบุชื่อผู้สนับสนุนหรือผู้ประดิษฐ์ที่มีส่วนในการคิดวิธีใหม่และคิดค้นหรือประดิษฐ์ (ระบุใน I.P.202)

มหาวิทยาลัยมหิดล (PT 03)

การเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา

วัตถุประสงค์ของงานวิจัยหรือชื่อของงานวิจัย

ชื่อของงานวิจัยที่ขึ้นบัญชีที่ขึ้นบัญชีหรือชื่อของงานวิจัยที่ขึ้นบัญชีในงานวิจัย
เช่น โครงการวิจัย การแพทย์ เป็นต้น

ชื่อของ
- สาขาวิชาของงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"
- สาขาของเภสัชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"

วัตถุประสงค์ของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา" หรือ
ชื่อของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา" หรือ
ชื่อของผลิตภัณฑ์หรือการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับ "ชื่อการค้าของยา"

PT 03

มหาวิทยาลัยมหิดล

-ตัวอย่าง-

หนังสือยื่นขอการเป็นผู้ประดิษฐ์และการมีส่วนร่วมในการประดิษฐ์คิดค้นผลงานสิทธิบัตรอนุสิทธิบัตร
เรื่อง _____

ข้าพเจ้าผู้รายงานตามหนังสือฉบับนี้ ขอรับจดแจ้งว่าเป็นผู้ประดิษฐ์คิดค้นผลงานสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงาน
โดยไม่ได้กระทำโดยผู้อื่น ซึ่งเป็นกรณีที่ควรยื่นขอการขึ้นบัญชีของผู้อื่น หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่ได้เป็นผู้ประดิษฐ์คิดค้น
ผลงานสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงาน และก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น บุคคลใดหรือแก่มหาวิทยาลัยมหิดล ข้าพเจ้าจะ
เป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บุคคลผู้เกี่ยวข้องประการ

ถือการเป็นผู้ประดิษฐ์และถือส่วนการมีส่วนร่วมในการประดิษฐ์คิดค้นผลงานสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ในเรื่องดังกล่าว
ประกอบด้วยบุคคลที่มีรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	สังกัด	คิดเป็นร้อยละ	
			การมีส่วนร่วมในการ ประดิษฐ์	การมีส่วนร่วมในการนำ ผลงานไปใช้ประโยชน์
1.	ศ.ดร. XXXX XXXX	ภาควิชา... คณะ... มหาวิทยาลัย...	40%	40%
2.	รศ.ดร. AAA AAA	ภาควิชา... คณะ... มหาวิทยาลัย...	30%	30%
3.	ค.ศ.ดร. CC BC	หน่วยงาน... สถาบัน...	30%	30%

หากมีผลประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่องกับการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ให้การถือกรรมสิทธิ์ประโยชน์เป็นไปตาม
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย
โดย มอบให้ _____ เป็นผู้รับกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยซึ่งคิดเป็นค่าตอบแทนผู้ประดิษฐ์จำนวน และ
นำไปใช้ประโยชน์อื่นในภายหลัง
 ให้ถือกรรมสิทธิ์โดยผู้ประดิษฐ์แต่ละคน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงประการ

ลงนาม 1) _____ 2) _____ 3) _____

วันที่ _____
ที่ทราบ _____
(ชื่อ) _____
ลงนามโดย _____

ลงนามวิจัยยกาน ออกให้
บุคคลที่อยู่ต่างประเทศ TC-INI
จะยอมรับ electronic sign



Infographic ที่ประชาสัมพันธ์

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)

ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย (Full Proposal) ประจำปีงบประมาณ 2565 (รอบที่ 1)

แพลตฟอร์มที่ 3 การวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- Program 10a: Non-BCG
- Program 10b: BCG
- Program 10c: AI
- Program 17 : วิทยาศาสตร์ขั้นสูง

ส่ง proposal ผ่านระบบ **NRS** ภายใน **24 พ.ค. 2564** ก่อน 17.00 น.

ส่ง proposal 1 ชุด ที่งานวิจัยฯ และที่ E-mail: nardanong.tha@mahidol.edu ภายใน **25 พ.ค. 2564**

สอบถามเพิ่มเติม: 02-108-8432 ต่อ 871-879 pmu@nxpo.or.th

งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
447 ถนนวิจิตร เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2354 4318

*ผู้ลงของทุนโปรดแจ้งค่า overhead 10%

สำนักประสานงานชุดโครงการอุตสาหกรรมอาหารเพื่อภาคภายใต้ทุนสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ประกาศรับข้อเสนอโครงการภายใต้กรอบสนับสนุนวิจัย ปี 2565

กรอบวิจัย

- พัฒนาเครื่องจักรกล/กระบวนการผลิตอาหารแปรรูปฯ
- พัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารสุขภาพ/อาหารใหม่
- พัฒนาเทคโนโลยี/เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพ
- พัฒนาบรรจุภัณฑ์สำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร

ส่ง proposal ผ่านระบบ **NRS** ภายใน **31 พ.ค. 2564** ก่อน 12.00 น.

ส่งงานที่ E-mail: nardanong.tha@mahidol.edu (เพื่อแจ้งงานวิจัยต่อไป)

สอบถามเพิ่มเติม: 02-470-9249

งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
447 ถนนวิจิตร เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2354 4318

*ผู้ลงของทุนโปรดแจ้งค่า overhead 10%

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคนและทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (บพค.)

ประกาศรับข้อเสนอแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2564 (รอบที่ 2)

แผนงานหลัก: การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต
แผนงานย่อย: การยกระดับระบบฝึกอบรมพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรวัยทำงาน (Reskill/Upskill)

Program 3 ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต

ส่ง proposal ผ่านระบบ **NRS** ภายใน **31 พ.ค. 2564** ก่อน 12.00 น.

ส่ง proposal 1 ชุด ที่งานวิจัยฯ และที่ E-mail: nardanong.tha@mahidol.edu ภายใน **31 พ.ค. 2564**

สอบถามเพิ่มเติม: 02-470-7961-3 pmu.b@nxpo.or.th

งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
447 ถนนวิจิตร เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2354 4318

*ผู้ลงของทุนโปรดแจ้งค่า overhead 10%



ประกาศทุนพัฒนาบุคลากร



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์
เรื่อง ทุนพัฒนาบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคุณภาพบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของมหาวิทยาลัย การให้บริการแก่สังคม การให้บริการวิชาการ การเป็นวิทยากร และการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๙ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับคนเข้าทำงาน การดำเนินงาน และการควบคุมดูแลการรับคน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุมคณาจารย์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการรับคน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุมคณาจารย์ของคณะเภสัชศาสตร์ของคณะพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงขอประกาศให้ดังนี้

ข้อ ๑. ให้มีหลักประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนพัฒนาบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามประเภท ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๒. ในประเภทนี้

"คน" หมายถึงว่า คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

"คณะกรรมการ" หมายถึงว่า คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

"ผู้รับทุน" หมายถึงว่า บุคลากรวิชาการและสายสนับสนุน

"บทความวิจัย (Research article)" หมายถึงว่า งานเขียนต้นฉบับผลการวิจัยที่ยังไม่ผ่านการตีพิมพ์ในวารสาร ๒๕๖๓-๒๕๖๔ และงานวิจัย สรุปลงในวารสาร เอกสารอ้างอิง

"บทความบทบรรณาธิการ (Review article)" หมายถึงว่า บทความที่เกี่ยวกับการทบทวนวรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือความรู้อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

"บทความหนังสือ (Book chapter)" หมายถึงว่า บทความวิชาการประเภท หนังสือ เป็นภาษาไทย ตามคู่มือเขียน หรือ ภายนอก โดยมีผู้ดูแลภาษาวิชาการ บทบรรณาธิการร่วมอย่างน้อย ๒ คนในชื่อ หรือ ชื่อผู้แต่งคนเดียว โดยมีการจัดทำสารบัญ และหน้า และเอกสารอ้างอิง พิมพ์ลงในตัวหนังสือฉบับนี้ และเก็บไว้ที่ห้องสมุด

หมวด ๖

ขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนและการพิจารณา

ข้อ ๑๘ ขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุน

๑) ผู้ที่ผู้รับทุนสนับสนุนในข้อนี้ โดยสามารถ download จาก Internet ของคณะเภสัชศาสตร์พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ไปที่ระบบการรับทุนและพิจารณา

๒) การพิจารณาให้ทุนและพิจารณา เสนอจำนวนของทุนต่อคณาจารย์ของคณะ และสภาคณาจารย์

๓) คณะกรรมการพิจารณาขอรับทุนสนับสนุนที่คณาจารย์ในประเภทที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ และเสนอแต่งตั้งพิจารณาผู้รับ **สนับสนุนคณะกรรมการคณาจารย์ที่ประชุม**

ข้อ ๑๙ การรับทุนพัฒนาบุคลากร ให้มีกำหนดรายปีโดยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๒๐ การรับทุนพัฒนาบุคลากร ให้มีกำหนดรายปีโดยมีกำหนดให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตามประเภทตามข้อนี้

ข้อ ๒๑ (ไม่มี)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิต นพจิตรธรรม)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์

เรื่อง ทุนพัฒนาบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง ทุนพัฒนาบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น คณะเภสัชศาสตร์มีความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงมีมติเห็นควรทำฉบับนี้ ดังนี้

๑. ให้เพิ่มจำนวนข้อไปข้อหมวด ๒ ข้อ ๖ (๒) ของประกาศทุนพัฒนาบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔

"กรณีเงินขอรับทุนสนับสนุนค่าธรรมเนียมค่าการตรวจสอบใบสมัครที่พิมพ์และยื่นทุนสนับสนุนการตรวจบทความวิจัยส่งดู ในกรณีที่เงินขอรับทุนสนับสนุนค่าการตรวจสอบภาษาที่ให้บริการตรวจสอบภาษา กรณีเงินขอรับการศึกษามีวิธีการรับจ้างตรวจภาษา คือขอคืนเงินของเอกสารต้นฉบับ กรณีที่ส่งบทความไปตรวจสอบภาษาไม่สามารถที่จะนำส่งคืนฉบับเมื่อรับหลักฐานในการแก้ไขข้อผิดพลาด

๒. ให้ส่วนรวมของข้อบังคับฉบับนี้ไปประกาศในหนังสือพิมพ์

ข้อ ๒๒ (ไม่มี)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิต นพจิตรธรรม)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ยื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากร

ทุนประเภทสนับสนุนการตีพิมพ์และทุนอื่น ๆ

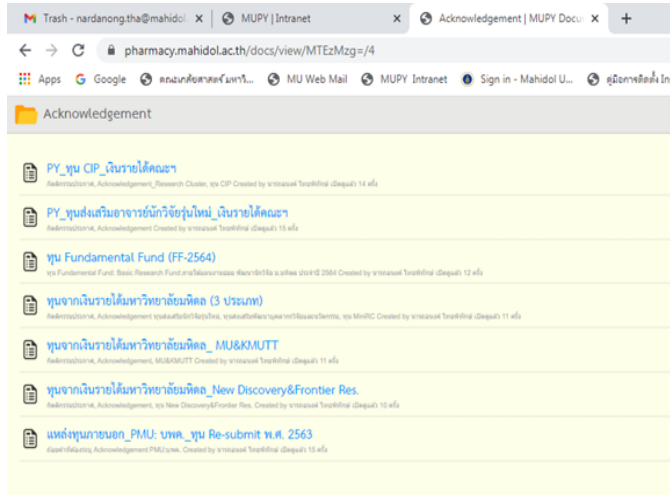
ประชุมครั้งที่	ยื่นขอทุนภายในปีงบประมาณ
1	วันที่ 16 มิถุนายน - วันที่ 15 กันยายน
2	วันที่ 16 กันยายน - วันที่ 15 ธันวาคม
3	วันที่ 16 ธันวาคม - วันที่ 15 มีนาคม
4	วันที่ 16 มีนาคม - วันที่ 15 มิถุนายน

ทุนสนับสนุนให้ประชุมวิชาการ/ ฝึกอบรม **ต่างประเทศ**

ครั้งที่	ช่วงเวลาการเดินทาง	ยื่นขอทุนภายในปีงบประมาณ
1	1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม	15 กันยายน
2	1 มกราคม - 31 มีนาคม	15 ธันวาคม
3	1 เมษายน - 30 มิถุนายน	15 มีนาคม
4	1 กรกฎาคม - 30 กันยายน	15 มิถุนายน



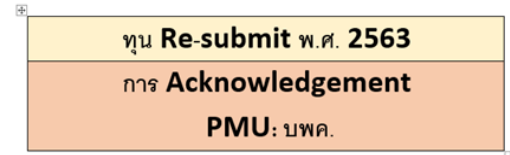
ตัวอย่าง Acknowledgement



ข้อความที่ติดกรอบสีแดง คือจะระบุในรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
ภาควิจัยภาษาไทยภายใต้กองทุน และกล่าวถึงถึงทีมวิจัยด้วย
หรือในการเผยแพร่ข้อมูลวารสารกับนักวิจัยคนอื่นในสังคม

ภาษาไทย: "โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก
มหาวิทยาลัยมหิดล (ทุนสนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรมพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)"

ภาษาอังกฤษ: "This research project is
supported by Mahidol University (Basic
Research Fund: fiscal year 2021)"



ข้อความสำหรับกล่าวอ้างถึง ที่ต้องระบุในผลงานวิจัยตีพิมพ์คือ

"This research was supported by the
Program Management Unit for Human
Resources & Institutional Development,
Research and Innovation, NXPO (grant
number xxxxxxxx)"



หากมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่ดีขึ้น หรือเนื้อหาที่ท่านสนใจสำหรับการ
จัดประชุมในครั้งหน้า โปรดแจ้งได้ที่งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม
โทร.02-354-4318 หรือ e-mail: nardanong.tha@mahidol.edu

ขอบคุณสำหรับการติดตามค่ะ

