



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง ทูลสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ที่จะเข้าโครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย : Talent Management ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลมีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการตามโครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย : Talent Management พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น ดังนั้นเพื่อให้การสนับสนุนทุนวิจัยแก่ผู้สมัครเข้าโครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย : Talent Management เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ให้มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนนักวิจัยรายเดือนซ้ำซ้อน

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิการบดีจึงประกาศเรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภททุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ที่จะเข้าโครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย : Talent Management ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๗ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการขอรับทุนและให้ทุนไว้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่ที่จะเข้าโครงการ Talent Management ริเริ่มทำวิจัยให้มีผลงานวิจัยเบื้องต้นเพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถในการวิจัยให้มีศักยภาพสูงขึ้นเพื่อเพิ่มปริมาณผลงานที่มีคุณภาพและสามารถเขียนข้อเสนอโครงการขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกต่อไปได้

๒. เกณฑ์การให้ทุน

๒.๑ ทุนนี้ให้เป็นเงินค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภคตามความจำเป็นและเหมาะสมของโครงการ โครงการละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาของทุน ๒ ปี

๒.๒ ทุนนี้ไม่สนับสนุนให้จ้างผู้ช่วยวิจัย หากในกรณีเป็นโครงการวิจัยที่เก็บข้อมูลภาคสนามให้เป็นลักษณะจ้างวานเป็นครั้ง ๆ ไป

๓. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๓.๑ เป็นผู้ที่มีสมัครเข้าโครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย : Talent Management โดยสมัครผ่านกองทรัพยากรบุคคล

๓.๒ ต้องไม่เคยได้รับทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ของมหาวิทยาลัยมหิดลมาก่อน

๓.๓ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลได้ทำความตกลงร่วมทุนและพิจารณาให้การสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่นอกกับสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ ดังนั้นเพื่อมิให้เกิดเป็นการให้ทุนซ้ำซ้อนกัน หากโครงการวิจัยได้รับการอนุมัติทุนจากสกว.แล้ว และเป็นโครงการเดียวกับที่เสนอขอทุนของมหาวิทยาลัยนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ให้รับทุนจาก สกว. เพียงแห่งเดียว

๓.๔ ผู้ได้รับทุนสามารถใช้โครงการที่ต่อเนื่องจากโครงการที่ได้รับทุนนี้ไปขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกหรือทุนเงินงบประมาณแผ่นดินได้ ทั้งนี้จะต้องแจ้งกองบริหารงานวิจัย และมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะยุติทุนนี้เมื่อผู้วิจัยได้รับทุนจากแหล่งอื่นแล้ว

๔. การรับเงินทุนและการเบิกจ่ายเงินทุน

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. การเสนอรายงานการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ เสนอรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยตามแบบ MU:02 จำนวน ๓ ชุด เมื่อครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันที่ได้รับเงินทุน

๕.๒ เสนอรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามแบบ MU:03 จำนวน ๓ ชุด พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เมื่อสิ้นสุดโครงการตามเวลาที่ได้รับทุน

๕.๓ รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ และผลงานการวิจัยที่ตีพิมพ์แล้วทุกฉบับ ให้ระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล” หรือภาษาอังกฤษว่า “This research project is supported by Mahidol University”

๖. ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร

ลิขสิทธ์ หรือ สิทธิบัตรที่เกิดขึ้นจากการได้รับทุนนี้ รวมทั้งผลประโยชน์ ซึ่งเกิดจากการนำเอาผลการวิจัยไปใช้เชิงพาณิชย์ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

๗ . กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ส่งรายงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมหาวิทยาลัยมีสิทธิระงับการจ่ายเงินทุนได้

๘. วิธีการสมัครรับทุน ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย จะต้องยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยพร้อมทั้งประวัติและประสบการณ์วิจัยตามแบบ เสนอขอทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ que เข้าโครงการ Talent Management (แบบ TM ๐๖) จำนวน ๓ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด

๘.๒ โครงการใดที่ใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต ให้แนบตัวอย่างหรือร่างแบบดังกล่าวมาพร้อมกับโครงการวิจัยด้วย

๘.๓ กรณีโครงการวิจัยมีการทดลองในคน หรือการใช้สัตว์ทดลอง หรือมีการทดลองทางพันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพ ขอให้แนบหนังสือรับรองหรือหนังสือยืนยันการดำเนินการขอคำรับรองจากคณะกรรมการระดับคณะ หรือระดับมหาวิทยาลัยมาด้วย

๘.๔ ผู้ประสงค์ขอรับทุนให้ส่งเอกสารตามข้อ ๘.๑-๘.๓ ไปยัง กองบริหารงานวิจัย ชั้น ๔ สำนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และ download แบบฟอร์มได้จาก http://intranet.mahidol/op/orra/orra_download.html หากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติติดต่อขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานวิจัย โทร. ๐๒-๘๔๙-๖๑๕๖-๙ โทรสาร ๐๒-๘๔๙-๖๒๔๗

๙. กำหนดการรับสมัครทุน มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัครโครงการวิจัยตลอดปี

ทั้งนี้ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับการพิจารณาจัดสรรให้ทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ que เข้าโครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย : Talent Management ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์รัชตะ รัชตะนาวิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



แบบเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัย
ภายใต้โครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย (โครงการ Talent Management)

รหัสโครงการ

มหาวิทยาลัยมหิดล

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ปีงบประมาณที่ขอทุน.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อโครงการ ภาษาไทย..... และ ภาษาอังกฤษ.....
2. ชื่อผู้ขอทุน ภาษาไทย.....และ ภาษาอังกฤษ.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
- 2.1 ตำแหน่ง อาจารย์ สายการศึกษา สายวิจัย
 นักวิจัย ระดับ 1
สังกัดภาควิชา/หน่วย/ศูนย์.....ส่วนงาน คณะ/สถาบัน.....
- 2.2 วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
- 2.3 ปีที่เริ่มปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย.....นับถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี
- 2.4 ประวัติการศึกษา
ปริญญาตรีสาขา.....สถาบันที่สำเร็จการศึกษา.....
ปริญญาโทสาขา.....สถาบันที่สำเร็จการศึกษา.....
ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์.....
ปริญญาเอกสาขา.....สถาบันที่สำเร็จการศึกษา.....
วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จปริญญาเอก.....
ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์.....
วุฒิอื่น ๆ (โปรดระบุ เช่น subboard, subspecialty, fellowship ต่าง ๆ).....
สถาบันที่ได้รับวุฒิบัตร.....วัน/เดือน/ปีที่ได้รับวุฒิบัตร.....
- 2.5 ระบุสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ.....
- 2.6 ผลงานวิจัยที่เคยตีพิมพ์ในวารสาร (ถ้ามี) โดยระบุชื่อผู้แต่ง, ชื่อเรื่อง, ชื่อวารสาร, ปีที่พิมพ์, ฉบับที่พิมพ์, เล่มที่, เลขหน้า, ค่า Impact Factor, ให้ส่งสำเนาหน้าแรกของผลงานที่ได้ตีพิมพ์ด้วย
- 2.7 ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดสิทธิบัตร (ถ้ามี)
- 2.8 ระบุชื่อโครงการที่เคยได้รับและกำลังได้รับทุนจากแหล่งทุนอื่น ๆ (ถ้ามี : เฉพาะที่ผู้ขอทุนเป็นหัวหน้าโครงการ)
ชื่อโครงการ.....ชื่อแหล่งทุน.....
จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับ.....ช่วงเวลาที่ได้รับทุน ปี.....ถึงปี.....
3. สัดส่วนเวลาทำวิจัยของผู้ขอทุน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ของเวลาการทำงาน (รวมภาระงานสอน).....%

ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการวิจัย

4. ความสำคัญ ที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัยและการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง
5. คำถามวิจัย/สมมติฐานการวิจัย
6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
7. ระเบียบวิธีวิจัย ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจนพร้อมเอกสารอ้างอิง)
8. ระยะเวลาที่ทำการวิจัย (แสดงแผนการดำเนินการโครงการในแต่ละรอบ 6 เดือน)
9. สถานที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูล และอุปกรณ์ในการทำวิจัยที่มีอยู่แล้วในหน่วยงาน
10. ประโยชน์ที่จะได้รับของโครงการ
11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (ระบุนานกว่า 1 รายการ ได้)
 - 11.1 ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติหรือระดับชาติ
 - 11.2 นำเสนอผลงานวิจัยต่อที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือระดับชาติ
 - 11.3 ได้สิ่งประดิษฐ์ที่มีนวัตกรรมสูงซึ่งเป็นที่ยอมรับ
 - 11.4 ยื่นเสนอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
 - 11.5 นำไปใช้ประโยชน์
 - ภาคอุตสาหกรรม
 - กำหนดนโยบายของประเทศในด้านต่าง ๆ
 - การปรับปรุงและพัฒนาองค์กร
 - ถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ความรู้กับประชาชน
 - 11.6 อื่น ๆ
12. รายละเอียดงบประมาณที่เสนอขอ (โปรดระบุให้ชัดเจนตามหมวดและหมวดย่อย)
 - 12.1 ค่าใช้สอย รวมเป็นเงิน (บาท)

ได้แก่ ค่าจ้าง, ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล, ค่าเจาะเลือด (บาท)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

(ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่สนับสนุนให้ใช้เงินอุดหนุนวิจัยเดินทางไปต่างประเทศ)
 - 12.2 ค่าวัสดุ รวมเป็นเงิน (บาท)
 - ๑) วัสดุวิทยาศาสตร์ ได้แก่ สารเคมี สัตว์ทดลอง สมุนไพร ฯลฯ (บาท)
 - ๒) วัสดุสำนักงาน และวัสดุโสตทัศนูปกรณ์ ฯลฯ (บาท)
 - ๓) วัสดุต่าง ๆ ได้แก่ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าฟิล์ม ค่าล้างอัดรูป ฯลฯ (บาท)
 - 12.3 ค่าสาธารณูปโภค

ค่าไปรษณีย์ (ถ้ามี) (บาท)

รวมจำนวนเงินทั้งโครงการเป็นเงิน รวมเป็นเงิน (บาท)

13. โครงการนี้มีการทดลอง

13.1 การทดลองในคน 13.2 การใช้สัตว์ทดลอง

13.3 การทดลองทางพันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพ

ในกรณีโครงการวิจัยที่ขอทุนมีการทดลองตามข้อ 13.1-13.3 ขอให้แนบหลักฐานการรับรองหรือจดหมายยืนยันการดำเนินการขอคำรับรองจากคณะกรรมการระดับคณะหรือมหาวิทยาลัยมาด้วย

14. โครงการวิจัยเรื่องนี้อยู่ระหว่างการเสนอขอทุนที่ใดบ้าง และจะทราบผลการพิจารณาเมื่อใด

(โปรดระบุ พร้อมทั้งแนบเอกสารการยื่นขอทุนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบไปด้วย)

15. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินของมหาวิทยาลัยถือเป็นข้อยุติ

ลงนาม..... ผู้ขอทุน (หัวหน้าโครงการ)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

ลงนาม.....หัวหน้าภาควิชา

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการสถาบันและอนุญาตให้ใช้สถานที่และอุปกรณ์ในการวิจัย

.....

ลงนาม.....คณบดี/ผู้อำนวยการ

วันที่...../...../.....