	มาตรฐานวิธีปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) **หน้าที่/งาน :** ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง **หน้าที่รับผิดชอบ :** สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล **สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**		
รหัสเอกสาร : (Document Code)		**วันที่มีผลบังคับใช้ :**	**ฉบับที่ (แก้ไข) : 00** **หน้า : 1**

รายละเอียด	จัดทำโดย (Prepared by)	ตรวจสอบโดย (Verified by)	อนุมัติโดย (Approved by)
ชื่อ (Name)	..... (น.ส.หัสกาญจน์ ทองซุ่นห่อ)	..... (นางปัทมา สังไวย)	..... (ผศ.ดร.เชาวลิต หามนตรี)
ตำแหน่ง (Title)	นักบริหารทรัพยากรบุคคล	รักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	รองอธิการบดี ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
วันที่ (Date)	16 ก.ย. 2568	16 ก.ย. 2568	16 ก.ย. 2568

ประวัติเอกสาร (Document History)

แก้ไขครั้งที่ (Revision)	มีผลบังคับใช้วันที่ (Effective date)	ประเด็นที่แก้ไข (Amendment Point)
00	16 ก.ย. 2568	เอกสารฉบับสมบูรณ์ (Completed Document)

ตอน	สารบัญ	หน้า
1.0	วัตถุประสงค์ (Objective)	3
2.0	ขอบเขต (Scope)	3
3.0	คำจำกัดความ (Definition)	3
4.0	ผังกระบวนการทำงาน (Process Flow Diagram)	4
5.0	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Working Process Steps)	16
6.0	การแก้ไข / ป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น (Corrective & Preventive Action)	20
7.0	ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง (Records)	21
8.0	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (Reference Document)	21

1.0 วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อผลิตนักวิจัยระดับปริญญาเอกและผลงานวิจัยให้ได้มาตรฐานสากล
2. เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่บัณฑิตศึกษาในประเทศให้ได้มาตรฐานสากล
3. เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างนักวิจัยและสถาบัน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

2.0 ขอบเขต (Scope)

ดำเนินการสรรหา, คัดเลือก, รายงานความก้าวหน้าทางการศึกษาของนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง, ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ, ดำเนินการเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาทุน ตลอดจนการขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

3.0 คำจำกัดความ (Definition)

1. สถาบัน หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ผู้รับทุน หมายความว่า นักศึกษาไทยหรือต่างประเทศที่ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับทุน และได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานประเภทพิเศษ ตำแหน่งนักวิจัย
3. HR ย่อมาจาก Human Resources หมายถึง สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
4. KRIS ย่อมาจาก KMITL Research and Innovation Services หมายถึง สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง

4.0 ผังกระบวนการทำงาน (Process Flow Diagram)

4.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
1.	เริ่มต้น ↓ ออกหนังสือประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ให้กับอาจารย์ที่สนใจรับนักศึกษา กรอกแบบฟอร์ม APPLICATION FOR ADVISOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS โดยระบุขอบเขตและสาขา เพื่อให้ได้นักศึกษาที่มีหัวข้อวิจัยและสาขาวิชาที่ตรงตามความต้องการมากขึ้น	HR	APPLICATION FOR ADVISOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS
2.	↓ ออกประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (Announcement KMITL Doctoral Scholarships Academic Year .....) ผ่านเว็บไซต์ www.hr.kmitl.ac.th โดยผู้สมัครสามารถ Download เอกสารสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.hr.kmitl.ac.th และส่งเอกสารมาที่ e-mail: hr@kmitl.ac.th โดยระบุหัวเรื่อง “Application for KMITL Doctoral Scholarship and your name” หรือ ยื่นเอกสารการสมัครได้ที่ HR ชั้น 5 ↓ ก	HR	APPLICATION FOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS Letter of Recommendation for KMITL Doctoral Scholarships

4.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
3.	ก ↓ ตรวจสอบเอกสารการสมัคร และเตรียมข้อมูลประกอบการประชุม ได้แก่ ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์ตามประกาศ อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ เป็นต้น	HR	APPLICATION FOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS
4.	↓ นัดหมายการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ผ่านระบบ e-office เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนประจำปี ปีละไม่เกิน 30 ทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยตลอดระยะเวลาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร โดยนักศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาเอก จะได้รับทุน 5 ปีต่อเนื่อง และนักศึกษาปริญญาโท เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาเอก จะได้รับทุน 3 ปีต่อเนื่อง	HR	
5.	↓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง และเชิญประชุมผ่านระบบเชิญประชุมใน e-office ↓ ข	HR	

4.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
6.	ข ↓ จัดประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง พร้อมแนบเอกสารประกอบประชุม ดังนี้ 1) ประกาศสถาบัน เรื่อง ผลการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนปริญญาเอกฯ รอบก่อน 2) รายชื่อนักศึกษาที่สละสิทธิ์ 3) อาจารย์ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ สามารถรับเป็นที่ปรึกษาได้ 4) พิจารณาคัดเลือกนักศึกษารับทุน	HR	APPLICATION FOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS
7.	↓ HR จัดทำมติการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง และรายงานการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	HR	
8.	↓ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน ทางเว็บไซต์ www.hr.kmitl.ac.th	HR	
9.	↓ ผู้ได้รับทุนยืนยันสิทธิ์การรับทุน โดยติดต่อกับอาจารย์ปรึกษาเรื่องหัวข้อวิจัย และกำหนดวันเข้าศึกษาของผู้รับทุน และกรอกแบบฟอร์มหัวข้อวิจัย ส่งเอกสารมาที่ e-mail: hr@kmitl.ac.th ↓ ค	ผู้รับทุน	KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIP Statement of Research Intent Fiscal Year .....

4.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
10.	ค ↓ ผู้รับทุนต้องสมัครเข้าศึกษาผ่านระบบการรับสมัครของสถาบัน และได้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรที่ตนเองเลือก	ผู้รับทุน	
11.	↓ HR ทำเรื่องขออนุมัติจ่ายค่าเทอมล่าช้า ผ่านระบบ e-office ไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับผู้รับทุนที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าศึกษาในภาคการศึกษาตนเองเลือก	HR	
12.	↓ HR แจ้งผู้รับทุนผ่าน e-mail สถาบัน ว่าสามารถเดินทางเข้าประเทศไทยล่วงหน้า 1-3 เดือน และเชิญผู้รับทุนเข้าร่วม GROUP LINE	HR	
13.	↓ ผู้รับทุน แจ้ง HR ถึงกำหนดการเดินทางเข้าประเทศ และส่งใบเสร็จค่าตั๋วเครื่องบิน ขามา ผ่าน e-mail: hr@kmitl.ac.th ↓ ง	ผู้รับทุน	

4.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
14.	ง HR เตรียมเอกสารดังนี้ (1) เอกสารการคำนวณค่าใช้จ่ายทั้งหมดของผู้รับทุน ประกอบด้วย - ค่าใช้จ่ายรายเดือน ผู้รับทุนชาวไทย 12,000 บาท/ผู้รับทุนต่างชาติ 18,000 บาทต่อเดือน - ค่าตั๋วเครื่องบิน ขาไป – กลับ (ผู้รับทุนต่างชาติ) ตามที่จ่ายจริง - ค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่จ่ายจริง - ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำวิจัย 50,000 บาทต่อปี - ค่าวิจัย ณ ต่างประเทศ (ผู้รับทุนชาวไทย) ไม่เกิน 400,000 บาท - ให้ที่ปรึกษาหลังนักศึกษาเรียนจบ 100,000 บาท (2) สัญญารับทุน 3 ฉบับ (HR 1 ฉบับ/KRIS 1 ฉบับ/ผู้รับทุน 1 ฉบับ) (3) สัญญาพนักงานประเภทพิเศษ 2 ฉบับ (HR 1 ฉบับ/ผู้รับทุน 1 ฉบับ) ใบสำคัญรับเงิน ตามจำนวนงวดที่จ่ายเงิน จ	HR	เอกสารการคำนวณค่าใช้จ่ายทั้งหมดของผู้รับทุน สัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง สัญญาพนักงานประเภทพิเศษ

4.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
15.	จ ↓ HR แจ้งผู้รับทุน ทาง e-mail เตรียมเอกสาร ดังนี้ (1) Passport (2) Book bank ผู้รับทุน (ธนาคารกรุงไทย) (3) Book bank คู่ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา (ธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารไทยพานิชย์) (4) ตั๋วเครื่องบิน ขามา และนัดหมายผู้รับทุนพร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาเข้ามาเซ็นสัญญาที่ HR ภายใน 30 วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา	HR	
16.	ผู้รับทุนและอาจารย์ที่ปรึกษาเข้ามาเซ็นสัญญาที่ HR พร้อมกรอกแบบฟอร์มประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ และผู้รับทุนเซ็นใบสำคัญรับเงิน ↓ ฉ	HR	แบบฟอร์มประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ สัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง สัญญาพนักงานประเภทพิเศษ

4.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
17.	ฉ ↓ HR ดำเนินการเสนอเอกสารให้ ผู้อำนวยการ และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามในสัญญาและลงนามในใบปะหน้าส่งเอกสารไป KRIS	ผู้บริหาร HR	
18.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งเอกสารสัญญา ผ่านคนเดินหนังสือไปยัง KRIS ลงนามสัญญาร่วม	HR / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
19.	KRIS ส่งเอกสารที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มายัง HR 2 ฉบับ และ HR เก็บเอกสารสัญญา 1 ฉบับ ให้ผู้รับทุน 1 ฉบับ	HR / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
20.	HR ติดต่อผู้รับทุนมารับสัญญาทุน ↓ จบ	HR	

4.2 รายงานความก้าวหน้าทางการศึกษานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
1.	เริ่มต้น ↓ HR แจ้งผู้รับทุน ผ่าน LINE GROUP ให้ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษา (Progress Report) ของภาคการศึกษานั้น ๆ แล้วส่งมายัง e-mail: hr@kmitl.ac.th ภายใน 2-3 อาทิตย์หลังจากแจ้ง พร้อมแนบใบแสดงผลการศึกษา กรณีผลการศึกษายังออกไม่ครบ ให้ส่ง Progress Report มาก่อน และส่งใบแสดงผลการศึกษาตามหลัง	HR	Progress Report
2.	HR รวบรวม Progress Report พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเบื้องต้น	HR	Progress Report
3.	HR ดำเนินการเสนอเอกสารผ่านระบบ e-office ให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามในใบปะหน้า	HR / ผู้บริหาร HR	
4.	HR ส่งเอกสาร Progress Report ไปยัง e-mail ของบุคลากรสังกัด KRIS และส่งใบปะหน้าผ่าน e-office ↓ จบ	HR / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

4.3 วิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
1.	เริ่มต้น ↓ ผู้รับทุน ส่งเอกสารตามประกาศเรื่องแนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ผ่าน e-mail: hr@kmitl.ac.th	ผู้ที่ร้องขอ	Application Form for Short-term Research KMITL Doctoral Scholarship
2.	↓ เจ้าหน้าที่ผู้รับชอบ ตรวจสอบเอกสาร และคำนวณค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ ตามประกาศเรื่องแนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	HR	Application Form for Short-term Research KMITL Doctoral Scholarship
3.	↓ เจ้าหน้าที่ผู้รับชอบ เสนอเรื่องขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง เป็นกระดาษผ่านผู้อำนวยการสำนักงาน และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร อนุมัติ และให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามใบปะหน้า เพื่อส่งเอกสารไปยัง KRIS ↓ ก	HR / ผู้บริหาร HR	

4.3 วิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
4.	ก ↓ HR ส่งเอกสารตามประกาศเรื่องแนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง สำหรับเบิกค่าใช้จ่ายวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ ไปยัง KRIS ↓ จบ	HR / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	Application Form for Short-term Research KMITL Doctoral Scholarship

4.4 การสิ้นสุดสัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
1.	เริ่มต้น ↓ ผู้รับทุน สิ้นสุดสัญญาทุนและจบการศึกษา ดำเนินการส่งใบเสร็จค่าใช้จ่ายตลอดการรับทุนทั้งหมด มายัง HR	ผู้รับทุน	
2.	↓ HR ตรวจสอบเอกสาร และคำนวณค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด ตามที่จ่ายจริง ↓ ก	HR	

4.4 การสิ้นสุดสัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
3.	ก ↓ HR เสนอเรื่องเป็นกระดาษให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามใบปะหน้า เพื่อส่งเอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่าย ไปยัง KRIS	ผู้บริหาร HR	
4.	HR ส่งเอกสารสำหรับเคลียร์ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ไปยัง KRIS ↓ จบ	HR / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

4.5 การขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
1.	เริ่มต้น ↓ ผู้รับทุนแจ้ง HR ผ่าน LINE/e- mail ว่ามีความประสงค์เปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา ↓ ก	ผู้ที่ร้องขอ	

4.5 การขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
2.	ก ↓ HR แจ้งผู้รับทุน ผ่าน LINE/e- mail ดังนี้ กรณีที่ปรึกษาขึ้นทะเบียนแล้ว HR ตรวจสอบจำนวนผู้รับทุนที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา ต้องไม่เกิน 3 ราย กรณีที่ปรึกษายังไม่ขึ้นทะเบียน ให้ที่ปรึกษาใหม่ กรอก APPLICATION FOR ADVISOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติที่ปรึกษาตามประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัย และกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships)	HR	APPLICATION FOR ADVISOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS
3.	↓ HR แจ้งให้ที่ปรึกษาเดิม ส่งบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office หัวข้อเรื่อง “ขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง” แจ้ง HR เพื่อโปรดทราบ และอาจารย์ใหม่ที่รับเป็นที่ปรึกษาให้ความเห็นว่ายินดีรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	HR	
4.	↓ HR รับเรื่อง เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงาน และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร รับทราบ ↓ ข	ผู้บริหาร HR	

4.5 การขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	กระบวนการทำงาน (Working Process)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เอกสาร / รายงาน (Document / Report)
5.	ข ↓ HR แจ้งที่ปรึกษาใหม่และผู้รับทุน ดำเนินการเปิดบัญชีคู่ และนัดวันเข้ามาเซ็นสัญญารับทุน	HR	สัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
6.	↓ HR เสนอเรื่องให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามใบปะหน้า เพื่อส่งเอกสารสัญญาฯ ไปยัง KRIS	ผู้บริหาร HR	สัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
7.	↓ HR ส่งเอกสารสัญญาฯ ไปยัง KRIS ↓ จบ	HR / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

5.0 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Working Process Steps)

5.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Working Details)	ระยะเวลา
1.	ออกหนังสือประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ให้กับอาจารย์ที่สนใจรับนักศึกษา กรอกแบบฟอร์ม โดยระบุขอบเขตและสาขา เพื่อให้ได้นักศึกษาที่มีหัวข้อวิจัยและสาขาวิชาที่ตรงตามความต้องการมากขึ้น โดยเสนอเรื่องผ่านระบบ e-office มีเส้นทางดังนี้ ผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจเอกสาร -> รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามในใบปะหน้า	2 – 3 สัปดาห์
2.	ออกประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (Announcement KMITL Doctoral Scholarships Academic Year .....) ผ่านเว็บไซต์ www.hr.kmitl.ac.th โดยผู้สมัครสามารถ Download เอกสารสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.hr.kmitl.ac.th และส่งเอกสารมาที่ e-mail: hr@kmitl.ac.th โดยระบุหัวเรื่อง “Application for KMITL Doctoral Scholarship and your name” หรือ ยื่นเอกสารการสมัครได้ที่ HR ชั้น 5	2 เดือน
3.	ตรวจสอบเอกสารการสมัคร และเตรียมข้อมูลประกอบการประชุม ได้แก่ ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์ตามประกาศ อาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ เป็นต้น	-

5.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Working Details)	ระยะเวลา
4.	นัดหมายการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ผ่านระบบ e-office เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนประจำปี ปีละไม่เกิน 30 ทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยตลอดระยะเวลาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร โดยนักศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาเอก จะได้รับทุน 5 ปีต่อเนื่อง และนักศึกษาปริญญาโท เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาเอก จะได้รับทุน 3 ปีต่อเนื่อง	30 วัน
5.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	
6.	จัดประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	
7.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำมติการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง และรายงานการประชุมคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	
8.	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน ทางเว็บไซต์ www.hr.kmitl.ac.th	
9.	ผู้ได้รับทุนยืนยันสิทธิ์การรับทุน โดยติดต่อกับอาจารย์ปรึกษาเรื่องหัวข้อวิจัย และกำหนดวันเข้าศึกษาของผู้รับทุน และกรอกแบบฟอร์มหัวข้อวิจัย ส่งเอกสารมาที่ e-mail: hr@kmitl.ac.th	30 วัน
10.	ผู้รับทุนต้องสมัครเข้าศึกษาผ่านระบบการรับสมัครของสถาบัน และได้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรที่ตนเองเลือก	
11.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทำเรื่องขออนุมัติจ่ายค่าเทอมล่าช้า ผ่านระบบ e-office ไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับผู้รับทุนที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าศึกษาในภาคการศึกษาตนเองเลือก	3 วัน
12.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งผู้รับทุนผ่าน e-mail สถาบัน ว่าสามารถเดินทางเข้าประเทศไทยล่วงหน้า 1-3 เดือน และเชิญผู้รับทุนเข้า GROUP LINE	
13.	ผู้รับทุน แจ้ง HR ถึงกำหนดการเดินทางเข้าประเทศ และส่งใบเสร็จค่าตั๋วเครื่องบิน ขาไป ผ่าน e-mail: hr@kmitl.ac.th	
14.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เตรียมเอกสารดังนี้ (1) เอกสารการคำนวณค่าใช้จ่ายทั้งหมดของผู้รับทุน ประกอบด้วย - ค่าใช้จ่ายรายเดือน ผู้รับทุนชาวไทย 12,000 บาท/ผู้รับทุนต่างชาติ 18,000 บาทต่อเดือน - ค่าตั๋วเครื่องบิน ขาไป – กลับ (ผู้รับทุนต่างชาติ) ตามที่จ่ายจริง - ค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่จ่ายจริง - ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำวิจัย 50,000 บาทต่อปี - ค่าวิจัย ณ ต่างประเทศ (ผู้รับทุนชาวไทย) ไม่เกิน 400,000 บาท - ให้ที่ปรึกษาหลังนักศึกษาเรียนจบ 100,000 บาท (2) สัญญารับทุน 3 ฉบับ (HR 1 ฉบับ/KRIS 1 ฉบับ/ผู้รับทุน 1 ฉบับ) (3) สัญญาพนักงานประเภทพิเศษ 2 ฉบับ (HR 1 ฉบับ/ผู้รับทุน 1 ฉบับ) (4) ใบสำคัญรับเงิน ตามจำนวนงวดที่จ่ายเงิน	

5.1 สรรหานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Working Details)	ระยะเวลา
15.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งผู้รับทุน ทาง e-mail เตรียมเอกสาร ดังนี้ (1) Passport (2) Book bank ผู้รับทุน (ธนาคารกรุงไทย) (3) Book bank คู่ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา (ธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารไทยพานิชย์) (4) ตั๋วเครื่องบิน ขามา และนัดหมายผู้รับทุนพร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาเข้ามาเซ็นสัญญาที่ HR ภายใน 30 วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา	
16.	ผู้รับทุนและอาจารย์ที่ปรึกษาเข้ามาเซ็นสัญญาที่ HR พร้อมกรอกแบบฟอร์มประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ และผู้รับทุนเซ็นใบสำคัญรับเงิน	30 วัน
17.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเสนอเอกสารให้ ผู้อำนวยการ และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามในสัญญาและลงนามในใบปะหน้าส่งเอกสารไป KRIS	
18.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งเอกสารสัญญา ผ่านคนเดินหนังสือไปยัง KRIS ลงนามสัญญาร่วม	
19.	KRIS ส่งเอกสารที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มายัง HR 2 ฉบับ และ HR เก็บเอกสารสัญญา 1 ฉบับ ให้ผู้รับทุน 1 ฉบับ	
20.	HR ติดต่อผู้รับทุนมารับสัญญาทุน	

5.2 รายงานความก้าวหน้าทางการศึกษานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Working Details)	ระยะเวลา
1.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งผู้รับทุน ผ่าน LINE GROUP ให้ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษา (Progress Report) ของภาคการศึกษานั้น ๆ แล้วส่งมายัง e-mail: hr@kmitl.ac.th ภายใน 2-3 อาทิตย์หลังจากแจ้ง พร้อมแนบใบแสดงผลการศึกษา กรณีผลการศึกษายังออกไม่ครบ ให้ส่ง Progress Report มาก่อน และส่งใบแสดงผลการศึกษาตามหลัง	
2.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวบรวม Progress Report พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเบื้องต้น	
3.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเสนอเอกสารผ่านระบบ e-office ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามในใบปะหน้า	
4.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งเอกสาร Progress Report ไปยัง e-mail ของบุคลากรสังกัด KRIS และส่งใบปะหน้าผ่าน e-office	

5.3 วิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Working Details)	ระยะเวลา
1.	ผู้รับทุน ส่งเอกสารตามประกาศเรื่องแนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ผ่าน e-mail: hr@kmitl.ac.th	
2.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และคำนวณค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ ตามประกาศเรื่องแนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	
3.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอเรื่องขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ผ่านกระดาษ ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร อนุมัติ และให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามใบปะหน้า เพื่อส่งเอกสารไปยัง KRIS	
4.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งเอกสารตามประกาศเรื่องแนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง สำหรับเบิกค่าใช้จ่ายวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ ไปยัง KRIS	

5.4 การสิ้นสุดสัญญาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Working Details)	ระยะเวลา
1.	ผู้รับทุน สิ้นสุดสัญญาทุนและจบการศึกษา ดำเนินการส่งใบเสร็จค่าใช้จ่ายตลอดการรับทุนทั้งหมดมายัง HR	
2.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และคำนวณค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด ตามที่จ่ายจริง	
3.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอเรื่องผ่านระบบ e-office ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจสอบ และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามใบปะหน้า เพื่อส่งเอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่าย ไปยัง KRIS	
4.	HR ส่งเอกสารสำหรับเคลียร์ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ไปยัง KRIS	

5.5 การขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Working Details)	ระยะเวลา
1.	ผู้รับทุนแจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผ่าน LINE/e- mail ว่ามีความประสงค์เปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา	
2.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งผู้รับทุน ผ่าน LINE/e- mail ดังนี้ กรณีที่ปรึกษาขึ้นทะเบียนแล้ว HR ตรวจสอบจำนวนผู้รับทุนที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา ต้องไม่เกิน 3 ราย กรณีที่ปรึกษายังไม่ขึ้นทะเบียน ให้ที่ปรึกษาใหม่ กรอก APPLICATION FOR ADVISOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติที่ปรึกษา ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัย และกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships)	
3.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งให้ที่ปรึกษาเดิม ส่งบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office หัวข้อเรื่อง “ขอเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง” แจ้ง HR เพื่อโปรดทราบ และอาจารย์ใหม่ที่รับเป็นที่ปรึกษาให้ความเห็นว่ายินดีรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	
4.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับเรื่อง เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงาน และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร รับทราบ	
5.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งที่ปรึกษาใหม่และผู้รับทุน ดำเนินการเปิดบัญชีคู่ และนัดวันเข้ามาเซ็นสัญญารับทุน	
6.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจเอกสาร และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงนามใบปะหน้า เพื่อส่งเอกสารสัญญาฯ ไปยัง KRIS	
7.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งเอกสารสัญญาฯ ไปยัง KRIS	

6.0 การแก้ไข / ป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น (Corrective & Preventive Action)

ลำดับ	ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น (Problems / Mistakes)	วิธีการแก้ไข / ป้องกัน (Corrective & Preventive Action)
1.	นักศึกษาทุนปริญญาเอกฯ เดินทางออกนอกประเทศไทย ไม่แจ้งให้ HR ทราบ	นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน เพื่อพิจารณา
2.	เบิกค่าใช้จ่ายให้นักศึกษาทุนปริญญาเอกฯ ล่าช้า	ส่งเอกสารขอจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้าให้กับสำนักทะเบียนและประมวลผล และแจ้งนักศึกษาทุนปริญญาเอกฯ ให้เดินทางมายังประเทศไทยล่วงหน้า 1-3 เดือน และเซ็นสัญญาภายใน 1 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา เพื่อรีบดำเนินการเบิกจ่าย

7.0 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง (Records)

ลำดับ	ชื่อระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ (Records Name)	ลงวันที่
1.	ประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัย และกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships)	31 กรกฎาคม 2561
2.	KMITL's Announcement The List of Candidates for KMITL Doctoral Scholarship 2022	27 พฤษภาคม 2565
3.	KMITL's Announcement on Extension of the Period to Apply the Doctoral Scholarships Academic Year 2022	8 เมษายน 2565
4.	KMITL Announcement on Postponement the enrollment of Doctoral Scholarship Academic Year 2021	30 เมษายน 2564
5.	Announcement KMITL Doctoral Scholarships Academic Year 2022	8 กุมภาพันธ์ 2564
6.	ประกาศสถาบันฯ เรื่อง แนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	19 กรกฎาคม 2562
7.	ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. 2563	24 กันยายน 2563

8.0 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (Reference Document)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม (Records Name)	รหัสเอกสาร (Document Code)	หน่วยงานที่จัดเก็บ (Keeping At)
1.	APPLICATION FOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS		HR
2.	APPLICATION FOR ADVISOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS		HR
3.	Letter of Recommendation for KMITL Doctoral Scholarships		HR
4.	Application Form for Short-term Research KMITL Doctoral Scholarship		HR
5.	KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIP Statement of Research Intent Fiscal Year		HR
6.	Progress Report		HR

ประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัย และกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
(KMITL Doctoral Scholarships)

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๕) และข้อ ๙ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๘ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของบุคคลของสถาบัน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดสรรงบประมาณจากกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน เพื่อเป็นทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships) จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัยและคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships)”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาคำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔. ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนวิจัยของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ผู้รับทุน” หมายความว่า นักศึกษาไทยหรือนักศึกษาต่างประเทศที่ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับทุน และได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานประเภทพิเศษ ตำแหน่งนักวิจัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

“ส่วนงานวิชาการ” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๕. วัตถุประสงค์ เพื่อผลิตนักวิจัยระดับปริญญาเอกแบบเฉพาะด้าน ช่วยพัฒนาให้สถาบันเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำ และส่งเสริมวิสัยทัศน์ของสถาบันในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อ ๖. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง” ประกอบด้วย

๖.๑ รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารวิชาการ เป็นประธาน

๖.๒ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร เป็นกรรมการ

๖.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม เป็นกรรมการ

๖.๔ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายต่างประเทศ เป็นกรรมการ

๖.๕ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ จำนวน ๓ ท่าน เป็นกรรมการ

๖.๖ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗. คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๗.๑ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และจัดทำประกาศรับสมัคร

๗.๒ พิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนและอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของประกาศเรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

๗.๓ ควบคุม ดูแล และติดตามผู้รับทุนให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของประกาศเรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

๗.๔ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๘. คุณสมบัติของผู้รับทุนต้องเป็นนักศึกษาไทยหรือนักศึกษาต่างชาติที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือกำลังอยู่ระหว่างการเรียนในภาคสุดท้าย และจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๘.๑ นักศึกษาวุฒิปริญญาตรีจะต้องมีผลการเรียนไม่น้อยกว่า ๓.๒๕

๘.๒ นักศึกษาวุฒิปริญญาโท จะต้องมีผลการเรียนระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ และมีผลการเรียนระดับปริญญาโทไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ หรือมีผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ งานสร้างสรรค์ ผลงานนวัตกรรม การยื่นจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือได้รับรางวัลในระดับดีเด่น

กรณีที่เป็นนักศึกษาสาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์สามารถยื่นผลงานวิชาการที่เผยแพร่ในรูปแบบของการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ บทความ หนังสือ ตำรา ฯลฯ เพื่อการพิจารณาได้

๘.๓ นักศึกษาต้องมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับดี

๘.๔ เป็นนักศึกษาเต็มเวลา โดยจะต้องใช้เวลาในการศึกษาและดำเนินการวิจัยที่สถาบันเป็นหลัก ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องไปดำเนินการวิจัยภายนอกสถาบัน เป็นระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน ต้องนำเสนอแผนงานและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๙. คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

๙.๑ เป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นศาสตราจารย์ และต้องเป็นอาจารย์บัณฑิตประจำของสถาบัน

๙.๒ มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติอย่างน้อย ๓ เรื่อง ในฐานข้อมูล Scopus หรือ TCI กลุ่ม ๑ ในระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี และมีชื่อเป็นลำดับแรกในผลงานตีพิมพ์ (first author) หรือเป็นผู้วิจัยหลัก (Corresponding author) อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในฐานข้อมูล Scopus

๙.๓ เป็นหรือเคยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อ ๑๐. หลักเกณฑ์การให้ทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนประจำปี ปีละไม่เกิน ๓๐ ทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยตลอดระยะเวลาตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร โดยนักศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาเอก จะได้รับทุน ๕ ปีต่อเนื่อง และนักศึกษาระดับปริญญาโทเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาเอก จะได้รับทุน ๓ ปีต่อเนื่อง ซึ่งมีการสนับสนุนดังนี้

๑๐.๑ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนสำหรับนักศึกษาไทยและต่างชาติ

(๑) ระดับปริญญาตรีเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

นักศึกษาไทย	๑๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ไม่เกิน ๖๐ เดือน
นักศึกษาต่างชาติ	๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ไม่เกิน ๖๓ เดือน

(๒) ระดับปริญญาโทศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

นักศึกษาไทย	๑๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ไม่เกิน ๓๖ เดือน
นักศึกษาต่างชาติ	๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน	ไม่เกิน ๓๙ เดือน

๑๐.๒ เงินสนับสนุนไปทำวิจัยระยะสั้นที่ต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

๑๐.๓ ค่าเดินทางไปและกลับในชั้นประหยัดสำหรับนักศึกษาต่างชาติตามที่จ่ายจริง

๑๐.๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาไทยและต่างชาติตามที่จ่ายจริง

(๑) ระดับปริญญาตรีศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก เป็นจำนวน ๑๐ ภาคการศึกษา

(๒) ระดับปริญญาโทศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก เป็นจำนวน ๖ ภาคการศึกษา

๑๐.๕ ค่าวัสดุและค่าใช้สอย ๕๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๑๐.๖ ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา (จ่ายเมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา) ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายใน ๑๐.๑ ให้เบิกจ่ายจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล ค่าใช้จ่ายใน ๑๐.๒, ๑๐.๓, ๑๐.๔, ๑๐.๕ และ ๑๐.๖ ให้เบิกจ่ายจากกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๑๑. เงื่อนไขการรับทุน

๑๑.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถรับนักศึกษาเพื่อรับทุนได้ไม่เกิน ๓ คน

๑๑.๒ นักศึกษาผู้รับทุน ต้องไม่รับทุนจากหน่วยงานอื่นที่มีความซ้ำซ้อนกับทุนนี้หากผิดเงื่อนไขจะยุติการให้ทุนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ผู้รับทุนได้รับทุนจากแหล่งทุนอื่น

๑๑.๓ นักศึกษาผู้รับทุนจะได้รับคำสั่งบรรจุเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ตำแหน่งนักวิจัย ต้องปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยวิจัย โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยตามที่อาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย และต้องปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยสอน เตรียมการสอน จัดทำสื่อการสอน ตรวจแบบทดสอบ ควบคุมดูแลนักศึกษาในห้องปฏิบัติการ ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการสอน ช่วยสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๔ นักศึกษาผู้รับทุนต้องช่วยเหลือกิจกรรมต่างๆ ตามที่ส่วนงานวิชาการมอบหมาย

๑๑.๕ เมื่อได้รับการอนุมัติทุนแล้วผู้ได้รับทุนจะต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่กองทุนกำหนดภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

๑๑.๖ ผู้ได้รับทุนจะต้องดำเนินงานโครงการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและรายงานผลความก้าวหน้าทุกภาคการศึกษา และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้นสุดสัญญาการรับทุน โดยจะมีการประเมินผล การดำเนินงานทุกปี เพื่อปรับการให้ทุนและ/หรือปรับแผนงานให้บรรลุเป้าหมายหรือยุติการสนับสนุนโดยให้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๑๒. การเผยแพร่ผลงานวิจัยของผู้รับทุน

๑๒.๑ ผู้รับทุนจะต้องมีผลงานตีพิมพ์หรือได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์หรืออยู่ในขั้นตอน Under Review ในวารสารวิชาการในระดับนานาชาติที่มีค่า Impact Factor อย่างน้อย ๑ เรื่อง (Full Paper) ในฐานข้อมูล Web of Science ใน Q1 หรือ Q2 หรือ Q3 หรือในฐานข้อมูล Scimago Journal Ranking ใน Q1 หรือ Q2 โดยผู้รับทุนมีชื่อเป็นลำดับแรกในผลงานตีพิมพ์ และมีชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วมอยู่ด้วย หรือผลิตผลงานนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ จำนวน ๑ ชิ้น ภายในระยะเวลา ๓ ปี สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีต่อปริญญาเอกและภายในระยะเวลา ๒ ปี สำหรับนักศึกษาปริญญาโทต่อปริญญาเอก

ทั้งนี้หากไม่มีผลงานดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ยุติการจ่ายเงินทุน จนกว่าจะมีผลงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑๒.๒ ในการตีพิมพ์ผลงานอันเกี่ยวเนื่องกับงานวิจัยตามโครงการ ในสิ่งพิมพ์หรือสื่อใดในแต่ละครั้งผู้รับทุนต้องระบุข้อความว่า "This work is supported by King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang"

๑๒.๓ ผลงานวิจัยใดๆ ที่เกิดขึ้นจากโครงการวิจัยให้เป็นสิทธิร่วมกันระหว่างผู้ให้ทุนและผู้รับทุน

๑๒.๔ การแบ่งสัดส่วนผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลงานวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

๑๒.๕ กรณีที่ผู้ได้รับทุนและอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินงานวิจัยไม่ได้ตามเป้าหมายของโครงการที่ได้รับอนุมัติโดยไม่มีการชี้แจงเหตุผลที่เหมาะสม ผู้ได้รับทุนและอาจารย์ที่ปรึกษาจะถูกตัดสิทธิในการขอรับทุนจากสถาบันอีกต่อไป

ข้อ ๑๓. ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ทั้งนี้การตีความของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
อธิการบดี
ประธานคณะกรรมการ
กองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังและ
กองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang Announcement
The List of Candidates for KMITL Doctoral Scholarship 2022

.....

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang has conducted the KMITL Doctoral Scholarship 2022. KMITL would like to announce the list of candidates selected by the board of KMITL Doctoral Scholarship as following.

The selected candidates must confirm the starting date of their scholarships to complete the process and follow the provided instructions in order to be eligible for enrollment in the program.

1) Ms. Tanyamon Petcharat
2) Ms. Achiraya Tantinantrakun
3) Ms. Jitlada Sriarayawong
4) Ms. Janthip Jaiprasert
5) Ms. Sunisar Khammahong
6) Mr. Nattakorn Borwornpornmetee
7) Mrs. Utumporn Puangragsa
8) Ms. Namthip Kingnoi
9) Mr. Thasorn Chalongvorachai
10) Ms. Katatikarn Sahatsanon
11) Mr. Pachara Yenjai
12) Ms. Chanumpa Dechnitirat
13) Mr. Anan Udomkijmongkol
14) Ms. Sijie Wang
15) Mr. Daniel Tua Purba
16) Mr. Moh Taufik
17) Ms. Grace Asantewaa Twumasi
18) Mr. Hafiz Aji Aziz
19) Ms. Moh Moh Thu
20) Mr. Yongky Dwi Pranada
21) Mr. Gregorius Nico Adi Setiawan
22) Mr. Muhamad Ghazi Agam Sas
23) Ms. Tin Tin Kyaw
24) Mr. Farid Yuli Martin Adiyatma
25) Ms. Zenisha Shrestha

26) Mr. Cui Chenghu
27) Mr. Vu Viet Anh
28) Mr. Yusup Sopian
29) Mr. Thoriq Tri Prabowo
30) Mr. Wecka Imam Yudhistyra

KMITL would like to inform the selected candidate to be aware and do the process as follows:

1. The selected candidate has to enroll to study within the semester 1/2022 (August 2022) **or** 2/2022 (January 2023). Please discuss with your advisor before confirming the semester for enrollment with us. Importantly, KMITL don't have any policy to cover all costs for Alternative state quarantine during Covid-19 situation in Thailand.
2. The selected candidate will be appointed as KMITL's staff in Researcher position.

Supporting documents

The selected candidate has to prepare the following documents and report to e-mail : hr@kmitl.ac.th within **June 30, 2022.**

1. 1 photo (1x1 inch or 2.5x2.5 cm)
2. Photocopy of Identification card or Passport (for Overseas candidate)
3. Photocopy of House Registration (for Thai candidate)
4. Photocopy of Transcripts
5. Photocopy of Degree Certificate or Diploma
6. Photocopy of Krungthai bankbook
7. Photocopy of Military document (for Thai male candidate)
8. Medical Certificate (issued at Thai Government hospitals only within 30 days)

   In case of the selected candidate who is stay at abroad, must submit the medical certificate when you arrive in Thailand

Remark

KMITL will disqualify the selected candidate if any;

1. The candidate does not submit documents as mentioned above.
2. The candidate does not enroll to study within the semesters as required.
3. The candidate receives other scholarship when the candidate was appointed as KMITL's Researcher staff.

Announced on May 27, 2022

(Associate Professor Dr.Chamroon Laosinwattana)
Acting Executive Vice President for Human Resource Development
Acting on Behalf of the President

King Mongkut Institute of Technology Ladkrabang
Announcement on Extension of the Period to Apply the Doctoral Scholarships
Academic Year 2022

According to the King Mongkut Institute of Technology Ladkrabang (KMITL) announcement on January 24, 2022, the recruitment of the candidates for KMITL Doctoral Scholarships 2022 until the deadline on April 8, 2022. However, due to the present continuous critical COVID-19 epidemic situation, to let the instructors and students of King Mongkut Institute of Technology Ladkrabang practically save from the risky virus COVID-19 infection.

Therefore, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang wishes to ensure that the decision will be carry out smoothly and efficiently. The deadline would be extended to May 6, 2022 according to the attached document.

Announced on April 8, 2022

C. Laosinwattana

(Associate Professor Dr. Chamroon Laosinwattana)
Acting Executive Vice President for Human Resource Development
Acting on Behalf of the President

Doctoral Degree Admission Calendar
KMITL Doctoral Scholarships
Beginning Academic Year 2022

Details	Date
1. To apply, please download and fill out an application form from the website http://hr.kmitl.ac.th/ and send us your application and relevant documents by Email to: hr@kmitl.ac.th (with the email subject: "**Application for KMITL Doctoral Scholarship and your name**"); or at the Human Resource Management Office on the 5th floor at the President's Building.	Now – May 6, 2022
2. Selection Period	May 2022
3. Announcement of successful students	May 27, 2022
4. Confirmation period	June 1 – 30, 2022
5. Contract signing period for Academic Year 1/2022	July 1 – 29, 2022
6. Contract signing period for Academic Year 2/2022	December 1 – 30, 2022
7. Academic Year 1/2022 Academic Year 2/2022	Start at the beginning of August 2022 Start at the beginning of January 2023

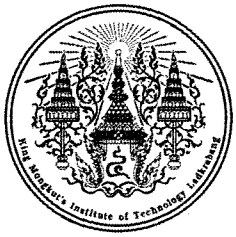
King Mongkut Institute of Technology Ladkrabang
Announcement on Postponement the enrollment of Doctoral Scholarship
Academic Year 2021

According to the King Mongkut Institute of Technology Ladkrabang (KMITL) announcement on February 8, 2021, the recruitment of the candidates for KMITL Doctoral Scholarships 2021 was planned to be announced on April 30, 2021. However, due to the present continuous critical COVID-19 epidemic situation, to let the instructors and students of King Mongkut Institute of Technology Ladkrabang practically save from the risky virus COVID-19 infection.

Therefore, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang wishes to ensure that the decision will be carry out smoothly and efficiently. The institute would like to inform that the announcement on the list of candidates for KMITL Doctoral Scholarship Academic Year 2021 has been postponed on **May 7, 2021**.

Announced on April 30, 2021

(Associate Professor Dr. Chamroon Laosinwattana)
Executive Vice President for Human Resource Development
Acting on Behalf of the President



Announcement

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang Doctoral Scholarships Academic Year 2022

.....

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang (KMITL) invites qualified applicants to apply for KMITL's Full Doctoral Scholarships in Academic Year 2022. The Scholarships are supported by the board of KMITL's Research Funds and the board of KMITL's Human Resource Funds in the title of KMITL Doctoral Scholarships. The scholarships aim to produce highly qualified Ph. D. researchers from KMITL.

1. Number of scholarships

1.1 For Thai student: 10 scholarships.

1.2 For International student: 20 scholarships.

The scholarships will be provided within 3 consecutive academic years for graduate students or 5 consecutive academic years for undergraduate students. Scholarships are given based on the applicant's qualifications and their advisor's qualifications.

The judgment of the committee is final.

2. Applicant Eligibility

2.1 Applicants must be under the age of 40 years at the date of the application deadline.

2.2 **For undergraduate students:** Applicants must have a bachelor' s degree with a GPA of at least 3.25 on the 4.0 scale **OR** have research publication(s), Innovation, a Patent, a Pretty Patent or Award as a preference and **don't currently study a master's degree at KMITL.**

2.3 **For graduate students:** Applicants must have a bachelor' s degree with a GPA of at least 3.0 on the 4.0 scale, **AND** a master' s degree in a discipline related to the proposed doctoral study with a GPA of at least 3.5 on the 4.0 scale **OR** have research publication(s), Innovation, a Patent, a Pretty Patent or Award as a preference and **don't currently study a doctoral degree at KMITL.**

2.4 Applicants must have an English proficiency test result that meets at least one of the following requirements:

English Test Requirement	Minimum score*
TOEFL (paper-based)	450
TOEFL (computer-based)	133
TOEFL (internet-based)	45
IELTS	4.0
CU-TEP	45
KMITL-TEP	B1

*(Scores must be valid on the date of the application deadline)

2.5 Applicants must choose their academic program listed in ***Appendix B.***

3. Application Schedule

The application Submission period is from now until **April 8, 2022**

The deadline for application submission is on April 8, 2022 at 6 p.m. (Thailand time).
No extensions of the deadline will be granted under any circumstances.

4. Application Submission

Please download and fill out an application form from the website http://hr.kmitl.ac.th and submit the application form and supporting documents to the Human Resource Management Office, 5th floor, President's Building, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang **OR** by Email: hr@kmitl.ac.th **(with the email subject: "Application for KMITL Doctoral Scholarships 2022_your name_surname")**

For example: Application for KMITL Doctoral Scholarships 2022_Hasakarn_Thongzunhor.

For more information, please contact the Human Resource Management Office at the President's Building, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang (KMITL), Email: hr@kmitl.ac.th, or Phone number +662-329-8000 ext. 3271, 3272 (Ms. Hasakarn).

5. Supporting documents

5.1 KMITL Doctoral Scholarship Application Form with a photograph taken not more than 6 months before the deadline of application.

5.2 A certified copy of your Bachelor's Degree Transcript for undergraduate students, **OR** a copy of your Bachelor's Degree and Master's Degree Transcript for graduate students.

5.3 A certified copy of your Identification Card or Passport.

5.4 A certified copy of your English proficiency test result.

5.5 A letter of Recommendation for the KMITL Doctoral Scholarship (if any).

5.6 Other related documents (if any).

6. Scholarship Offer

6.1 Tuition fees

6.2 Salary

a) For undergraduate students:

12,000 baht/month, but not exceeding 60 months

18,000 baht/month, but not exceeding 63 months

b) For graduate students:

12,000 baht/month, but not exceeding 36 months

18,000 baht/month, but not exceeding 39 months

6.3 Short-term Overseas Research fund for **Thai students** (400,000 baht)

6.4 An economy class air ticket for **International students**

7. Scholarship Decision

A list of the scholars will be announced by the Human Resource Management Office at http://hr.kmitl.ac.th on **April 29, 2022**

8. Terms and Conditions of the Scholarship

8.1 In the case that the scholar receives other scholarships due to inappropriate reasons, the scholarship will be terminated.

8.2 The scholar has to be KMITL staff in the position of a Research Assistant.

8.3 The scholar should be fully aware, eager, and willing to reap academic and other activities.

8.4 The scholar must confirm to study within 30 days via email after the date of the scholarship decision announcement has been published.

8.5 The scholar must sign a contract within 30 days before the start date of the semester. The scholar will be able to study in the 1st semester of Year 2022 (August 2022) **OR** 2nd semester of Year 2022 (January 2023).

8.6 The scholar must submit a progress report at the end of every semester in order to receive the next installment of funding.

8.7 The scholar has to comply with the following:

a) The scholar has to publish a research paper that has been accepted in the international journal (Full Paper) indexed as Q1 or Q2 or Q3 in the Web of Science; at least 1 publication **OR** indexed as Q1 or Q2 by the Scimago Journal Ranking. The paper must have the scholar's name as a first author and advisor's name **OR** any other workpiece such as patented product, innovative product, creative design, commercial or public model – 1 piece (within 3 years for undergraduates and 2 years for graduates).

b) Acknowledgment must be stated as follows: *"This work was supported by King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang."*

c) The scholarship providers and the scholars have mutual proprietary rights to any research results that come out from the project.

d) The research benefit distribution must follow KMITL's regulations.

e) In the case that the scholar and advisor cannot meet the project's target without valid reasons, the scholar and advisor will no longer obtain any further scholarships from KMITL.

9. Scholarship cancellation

9.1 The scholar leaves education, retires or has been revoked from Ph.D. Student status as a punishment.

9.2 The scholar breaches KMITL policies and procedures, rules, and/or regulations.

9.3 The scholar has received other scholarships instead.

9.4 The scholar fails to meet the criteria or terms and conditions of the scholarship.

9.5 The scholar is not able to complete his/her course within the scholarship period.

The KMITL Doctoral Scholarship committee may make any decisions regarding changes to the agreements and regulations.

The interpretation and construction of any terms or conditions of this announcement or other matters related to this Scholarship shall be final and conclusive by the President.

Announced on January 24, 2022

C. Laosinwattana

(Assoc.Prof.Dr. Chamroon Laosinwattana)

Acting Executive Vice President for Human Resource Development

Acting on behalf of President

Doctoral Degree Admission Calendar

KMITL Doctoral Scholarships

Beginning Academic Year 2022

Details	Date
1. To apply, please download and fill out an application form from the website http://hr.kmitl.ac.th/ and send us your application and relevant documents by Email to: hr@kmitl.ac.th (with the email subject: "**Application for KMITL Doctoral Scholarship and your name**"); or at the Human Resource Management Office on the 5th floor at the President's Building.	Now – April 8, 2022
2. Selection Period	April 2022
3. Announcement of successful students	April 29, 2022
4. Confirmation period	May 2 – 31, 2022
5. Contract signing period for Academic Year 1/2022	July 1 – 29, 2022
6. Contract signing period for Academic Year 2/2022	December 1 – 30, 2022
7. Academic Year 1/2022 Academic Year 2/2022	Start at the beginning of August 2022 Start at the beginning of January 2023

Appendix A – GPA Conversion Table.

4.00 Scale	4.30 Scale	4.50 Scale	5.00 Scale	100 Point Scale
3.97 – 4.00	4.26 – 4.30	4.46 – 4.50	4.95 – 5.00	100
3.92 – 3.96	4.22 – 4.25	4.41 – 4.45	4.90 – 4.94	99
3.88 – 3.91	4.17 – 4.21	4.36 – 4.40	4.84 – 4.89	98
3.84 – 3.87	4.12 – 4.16	4.31 – 4.35	4.79 – 4.83	97
3.80 – 3.83	4.08 – 4.11	4.26 – 4.30	4.73 – 4.78	96
3.75 – 3.79	4.03 – 4.07	4.21 – 4.25	4.68 – 4.72	95
3.71 – 3.74	3.98 – 4.02	4.16 – 4.20	4.62 – 4.67	94
3.67 – 3.70	3.93 – 3.97	4.11 – 4.15	4.57 – 4.61	93
3.62 – 3.66	3.89 – 3.92	4.06 – 4.10	4.51 – 4.56	92
3.58 – 3.61	3.84 – 3.88	4.01 – 4.05	4.45 – 4.50	91
3.49 – 3.57	3.75 – 3.83	3.91 – 4.00	4.34 – 4.44	90
3.41 – 3.48	3.65 – 3.74	3.81 – 3.90	4.23 – 4.33	89
3.32 – 3.40	3.56 – 3.64	3.71 – 3.80	4.12 – 4.22	88
3.24 – 3.31	3.46 – 3.55	3.61 – 3.70	4.01 – 4.11	87
3.15 – 3.23	3.37 – 3.45	3.51 – 3.60	3.90 – 4.00	86
3.07 – 3.14	3.27 – 3.36	3.41 – 3.50	3.79 – 3.89	85
2.98 – 3.06	3.18 – 3.26	3.31 – 3.40	3.68 – 3.78	84
2.90 – 2.97	3.09 – 3.17	3.21 – 3.30	3.57 – 3.67	83
2.81 – 2.89	2.99 – 3.08	3.11 – 3.20	3.45 – 3.56	82
2.72 – 2.80	2.90 – 2.98	3.01 – 3.10	3.34 – 3.44	81
2.64 – 2.71	2.80 – 2.89	2.91 – 3.00	3.23 – 3.33	80

Appendix B

The list of Academic Programs.

Applicants must choose an academic program from the list of Academic Programs only. For more information, please visit http://reg.kmitl.ac.th/curriculum/index.php.

No.	Program / Scope and Specialized field of Research
	School of Engineering
1	**Doctor of Engineering (Biomedical Engineering)**
	1. Our research is focused on the design, synthesis and biological evaluation of small molecule for diseases including cancer, malaria and inflammatory diseases. Our large multidisciplinary group with demonstrated expertise in organic synthesis, medicinal chemistry, pharmaceutical formulation, nanomaterials, computational chemistry and cheminformatics. 2. Other related fields.
2	**Doctor of Engineering (Electrical Engineering)**
	1. Device fabrication and investigation of electronic properties of graphene, MoS2, graphene derivatives such as graphite oxide, and other potential materials. 2. 2D materials transfer and heterostructure assembly Chemical Vapor Deposition (CVD) synthesis of 2D materials. 3. Other related fields.
	School of Agriculture Technology
3	**Doctor of Philosophy (Agriculture)**
	1. agronomy and plant breeding especially rice and peanut. 2. selection of cultivars that are resistant to inappropriate environments such drought and salinity stress. 3. phytochemicals in field crop. 4. Postharvest Technology of fresh produce 5. Conventional plant breeding, Molecular plant breeding, Breeding for resistance, Resistance mechanisms, Pepper breeding, Tomato breeding, QTLs mapping 6. Other related fields.

No.	Program / Scope and Specialized field of Research
	School of Science
4	Doctor of Philosophy (Applied Mathematics)
	1. Mathematical simulation in environmental impact assessment and control such as air pollution modeling, water pollution modeling, groundwater pollution modeling and airborne infection modeling. 2. Differential Equations;Mathematical Modeling;Numerical Analysis; Optimal Control 3. Matrix theory. 4. Operator theory. 5. Iterative methods for linear system, linear/nonlinear matrix equations. 6. Other related fields.
5	Doctor of Philosophy (Applied Chemistry)
	1. Synthesis of modified biopolymers (chitosan, cellulose, starch, alginate, etc.) and their applications. 2. Catalyst, Catalysis, Biomass conversion, Sustainable chemistry, Fatty acid methyl ester, Metathesis Highly dispersed metal oxide catalysts. 3. Mechanistic Insights to Heterogeneouse Catalysis 4. Simulation of Biological Activity, Substrate Binding and Reactivity and Inhibition. 5. Molecular Modelling of Inhibitors with a View to Guiding Synthesis Performed by Experimental Collaborators Working in the Drug Discovery field. 6. Synthesis and development of biocompatible materials for medical applications7. Synthesis and development of nanostructured materials for diversified applications including medical and drug delivery, textiles, wasterwater treatment, agricultural applications 8. Conversion of palm oil FAMES to bio-based chemicals and fuels. 9. Ethanol and Biomass derivatives Conversion over Zeolite Catalysts. 10. Gas Adsorption & Diffusion on Zeolites and its Applications in Gas Separation Process. 11. Biomass conversion over heterogeneous catalysts. 12. Light alkane conversion for petrochemical feedstock and liquid fuel. 13. Other related fields.
6	Doctor of Philosophy (Biotechnology)
	1. Fungi isolation, identification, taxonomy, molecular techniques and bioinformatics Fungi application to produce fertilizer. 2. Other related fields.

No.	Program / Scope and Specialized field of Research
	School of Science
7	**Doctor of Philosophy (Applied Physics)**
	1. Electronic and Optical Device Manufacturing, Thin Solid Films, Solid State Physics, Laser and Plasma, Energy Production and Consumption, Material and Device Characterizations, Quality Control for Industry. 2. Plasma-enhanced chemical vapour deposition (PECVD) of transition metal dichalcogenides. Graphene-based heterostructures for noval electronics and quantum applications. Sensor applications based on graphene derivatives/Other 2D materials. 3. Other related fields.
	KMITL Business School
8	**Doctor of Philosophy (Industrial Business Administration)** **(International Program)**
	1. Global Entrepreneurship, Immigrant Entrepreneurship, Industry 4.0 and Innovation, Offshore Outsourcing and Developing Dynamic Capabilities in SMEs, Emerging Country Markets, Technology Management. 2. E-Business, Technology Management, Technology Adoption, Human Resource Management,and Organizational Behavior. 3. Innovation and Technology Management, Technology Adoption, Digital Business and E-commerce, Techno-Entrepreneur Development and Information System Development. 4. Human Resource Management, Organization Development, Industrail Management. 5. Logistics & Supply Chain Management. 6. Other related fields.
	Faculty of Information Technology
9	**Doctor of Philosophy (Information Technology)**
	1. Natural Language Processing (including understanding and generation, i.e., QA, translation) 2. Knowledge engineering (including information extraction, knowledge representation, ontology construction, knowledge sharing) 3. Data sciences and intelligent systems (applied data science to build intelligent systems) 4. Other related fields.

No.	Program / Scope and Specialized field of Research
	School of Industrial Education and Technology
10	**Doctor of Philosophy (Innovative Tropical Agricultures)**
	1. Meat Science (Musle Growth, Postmortem Proteolysis, Carcass and Meat Quality) 2. Postharvest Technology and Biology of Fruit and Vegetable. 3. Food Packaging 4. Other related fields.
	School of Food Industry
11	**Doctor of Philosophy (Food Science) (International Program)**
	1. Development of functional food products. 2. Effects of food processing on nutrient changes in food products. 3. changes in food products3.Food colloids: Emulsion, Foam, Gel. 4. Application of bioprocess in the production of value added products from agricultural wastes 5. Using recombinant DNA technology to improve microbial strains for process optimization 6. Brotilm application. 7. Food safety. 8. Bioactive and intelligent packaging. 9. Food processing waste tilization. 10. Sustainable food processing. 11. Encapsulation technologies for bioactive compounds. 12. Food microbiology. 13. Postbiotics and parabiotics. 14. Functional properties of plant metabolites. 15. Utilization of Agro waste, food processing waste and byproducts. 16. Organic Pollutants contaminated in food and Environmental. 17. Environmental chemistry. 18. Water and Wastewater treatment: Advanced oxidation processes, adsorption. 19. Design of Experimental (DOE) and Response Surface Methodology (RSM). 20. Biolubricant synthesis from waste cooking oil. 21. Intellegent Packaging. 22. Nondestructive evaluation, Near infrared spectroscopy, Agricultural and food engineering. 23. Sea-food science and processing. 24. Edible packaging and coating.

No.	Program / Scope and Specialized field of Research
	School of Food Industry
11	**Doctor of Philosophy (Food Science) (International Program)**
	25. Food chemistry of proteins and lipids. 26. Zero waster and Sustainable utilization of seafood and poultry processing waste for production of value added products. 27. Plant metabolites for biological activity and application. 28. Enzymes and microbes in food processing and value addition. 29. Micor- and nano-encapsulaiton. 30. Other related fields.
	College of Advanced Manufacturing Innovation
12	**Doctor of Philosophy (Advanced Manufacturing System Engineering)**
	1. Integrated circuit design focusing on passive and active RF circuits (microwave frequencies). For passive circuits, the research focus on couplers, baluns, power dividers. For active circuits, the research focus on RF transceiver blocks. 2. Other related fields.

ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง แนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ
สำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัย และกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships) สถาบันจึงออกประกาศแนวทางการขออนุมัติเพื่อเดินทางไปวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทยทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง เพื่อให้การดำเนินงานในการอนุมัติดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การทำวิจัยระยะสั้น โดยใช้เงินสนับสนุนไปทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทย ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาทนั้น ผู้รับทุนต้องยื่นเรื่องล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วันก่อนกำหนดการ และต้องทำเรื่องขออนุมัติเดินทาง ที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โดยผู้รับทุนต้องส่งรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ใบสมัครวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ
๒. สำเนาหนังสือเดินทาง
๓. หนังสือรับรองจากหน่วยงาน/สถาบันหรือสถานศึกษาที่นักศึกษาเดินทางไปร่วมวิจัย

ผู้รับทุนต้องระบุระยะเวลาและกำหนดการเดินทางที่ชัดเจน และอยู่ทำวิจัยในประเทศนั้นให้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้สามารถเบิกเงินสนับสนุนไปทำวิจัยระยะสั้นที่ต่างประเทศสำหรับนักศึกษาไทย ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน (Monthly Allowance) *เหมาจ่าย*ตามงบประมาณค่าใช้จ่ายของแต่ละประเทศ ตามหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของนักเรียนทุนรัฐบาล มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป (ฉบับปรับปรุงใหม่)
๒. ค่าเช่าที่พัก *ตามจ่ายจริง*
๓. ค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับในชั้นประหยัด ทั้งนี้ จะไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินหรือความล่าช้าที่เกิดจากตัวผู้รับทุนซึ่งต้องรับผิดชอบเอง *ตามจ่ายจริง*
๔. ค่าประกันภัยอุบัติเหตุการเดินทางต่างประเทศ *ตามจ่ายจริง*
๕. ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ และค่าธรรมเนียมในการยื่นคำร้องขอวีซ่า (Fee and Charges for Visa) *ตามจ่ายจริง*

ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ทั้งนี้การตีความของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนุวัฒน์ จางวนิชเลิศ)
รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดี

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการของกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ มติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านการเงินและแผนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"บุคลากร" หมายความว่า พนักงานสถาบันและข้าราชการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"ก.บ.สจล." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๕ กองทุนมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๕.๑ ให้ทุนอุดหนุนการศึกษาในระดับปริญญาเอกแก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ หรือตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่มีศักยภาพเพื่อพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของสถาบัน

๕.๒ ให้ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโทแก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของสถาบัน

๕.๓ ให้ทุนอุดหนุนบุคลากร เพื่อลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

๕.๔ ให้ทุนอุดหนุนบุคลากร เพื่อลาไปฝึกอบรม ลาไปปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยมีระยะเวลา ๖ - ๑๒ เดือน

๕.๕ สนับสนุนเป็นงบประมาณในการจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ

๕.๖ สนับสนุนเป็นงบประมาณสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นในงบบุคลากรให้กับพนักงานสถาบัน ในกรณีที่ได้รับการเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ จากตำแหน่งพนักงานสถาบันเงินรายได้

๕.๗ สนับสนุนเป็นงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๖ เงินและทรัพย์สินของกองทุนได้มา ดังนี้

๖.๑ เงินรายได้ของสถาบันในแต่ละปีงบประมาณ ปีงบประมาณละห้าล้านบาท

๖.๒ เงินสมทบจากเงินรายได้ของแต่ละส่วนงานในสถาบัน คำนวณจากค่าจ้างพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินรายได้ที่ได้รับการเปลี่ยนเป็นพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณจากอัตราที่ได้รับการจัดสรร

๖.๓ เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

๖.๔ เงินหรือทรัพย์สินที่สภาสถาบันอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุน

๖.๕ เงินหรือทรัพย์สินที่คณะกรรมการจัดหามาสมทบกองทุน

๖.๖ เงินผลประโยชน์อันเกิดจากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

๖.๗ เงินสมทบจากเงินรายได้ที่ได้จากการไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนของบุคลากร

๖.๘ รายได้อื่นๆ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง" ประกอบด้วย

๗.๑ อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

๗.๒ รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

๗.๓ รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ

๗.๔ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น เป็นกรรมการ

๗.๕ หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบงานคลัง และงานบริหารยุทธศาสตร์ เป็นกรรมการ

๗.๖ หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ประธานกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่คณะกรรมการมีองค์ประกอบไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้กรรมการมีจำนวนเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๘ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๘.๑ กำหนดนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และหลักเกณฑ์ในการบริหารกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๘.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้เงินกองทุน รวมถึงหลักเกณฑ์อื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ

๘.๓ พิจารณาอนุมัติการใช้เงินกองทุน การชดใช้เงินและการคืนเงิน รวมทั้งการยกเลิกการให้เงินทุน

๘.๔ ควบคุมดูแล และติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

๘.๕ จัดหารายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อนำมาสมทบกองทุนตามที่เห็นสมควร

๘.๖ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดนี้

๘.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานทรัพย์สินและบัญชีรายรับ รายจ่าย เสนอต่อสภาสถาบันเพื่อทราบทุนสิ้นปีงบประมาณ

๘.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามที่สภาสถาบันหรืออธิการบดีมอบหมาย

การดำเนินการตามข้อ ๘.๓ ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ใช้เงินจากกองทุนได้ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของเงินกองทุน

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน แต่ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้มอบหมายผู้ใดให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ เงื่อนไขในการขอรับทุนการศึกษาจากกองทุน มีดังนี้

๑๐.๑ กรณีของบุคลากรตำแหน่งวิชาการ

(๑) ปฏิบัติงานในสถาบันครบหนึ่งปีและผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(๒) ต้องเป็นการขอรับทุนการศึกษาในระดับปริญญาเอกในต่างประเทศหรือภายในประเทศ โดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความต้องการของสถาบันและเป็นสาขาวิชาที่สถาบันขาดแคลนบุคลากรหรือเป็นกรณีไปศึกษาในหลักสูตรตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันกับสถานศึกษา หรือสถาบันวิจัยในต่างประเทศ ทั้งนี้ การไปศึกษาในต่างประเทศ

จะได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาเป็นอันดับแรก และหากยังมีเงินกองทุนเหลือเพียงพอจะพิจารณาให้ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาเพื่อศึกษาในประเทศเป็นอันดับต่อไป

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อชดใช้ทุน

(๔) ในกรณีไปศึกษาในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก จะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการ

(๕) ต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนแล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุน

(๖) ต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษา ตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ

๑๐.๒ กรณีของบุคลากรตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

(๑) ปฏิบัติงานในสถาบันครบหนึ่งปี และผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(๒) ต้องเป็นการขอรับทุนการศึกษาเพื่อศึกษาในระดับปริญญาโทในประเทศ และปริญญาเอกในประเทศหรือต่างประเทศ โดยคณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความต้องการของสถาบันและเป็นสาขาวิชาที่สถาบันขาดแคลนบุคลากร

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อชดใช้ทุน

(๔) ต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนแล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุน

(๕) ต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษา ตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน คณะกรรมการอาจพิจารณายกเว้นเงื่อนไขการขอรับทุนการศึกษาจากกองทุนในข้อ ๑๐.๑ (๑) ข้อ ๑๐.๒ (๑) หรือ (๒) ได้ โดยคณะกรรมการจะยกเว้นให้เป็นการเฉพาะราย หรือจะประกาศยกเว้นให้เป็นการทั่วไปก็ได้

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาในการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๑.๑ ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ให้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา

๑๑.๒ ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ซึ่งบุคลากรมีคุณวุฒิปริญญาโทให้ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๑.๓ ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ซึ่งบุคลากรมีคุณวุฒิปริญญาตรีให้ไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

ในกรณีที่หลักสูตรของผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา มีระยะเวลาในแผนการศึกษาเกินกว่าที่สถาบันกำหนด ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาสามารถขอขยายเวลาการศึกษาได้โดยต้องเป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ข้อ ๑๒ กรณีผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาจากกองทุน ยุติหรือเลิกการศึกษาก่อนครบระยะเวลาที่ระบุในสัญญารับทุน หรือไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญารับทุน ให้ตัดสิทธิ์การขอรับทุนการศึกษาของผู้นั้น เป็นระยะเวลา ๓ ปี เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาชี้แจงรายละเอียด และเหตุผลให้คณะกรรมการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับทุนต้องกลับมาปฏิบัติงานในสถาบัน เป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน

ข้อ ๑๔ กรณีผู้ได้รับทุนไม่เข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้ นอกจากจะต้องชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น ยังต้องชดใช้เงินให้เป็นเบี้ยปรับอีกสองเท่าของจำนวนเงินทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่บุคลากรผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำหนด ตลอดจนสัญญารับทุน ให้คณะกรรมการสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้เงินทุนและเสนอสถาบันเรียกตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน โดยบุคลากรผู้รับทุนต้องชดใช้ทุนตามข้อ ๑๓ หรือ ๑๔ แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือข้อปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ ก.บ.สจล. เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.สจล. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์พิเศษ กิตติพงษ์ กิตยารักษ์)
นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

APPLICATION FOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS ACADEMIC YEAR 2022

THIS APPLICATION HAS Four (4) PAGES, INCLUDING THIS INSTRUCTION PAGE

Please read the announcement and following information as well as the instructions found within the application form carefully.

APPLICATION PROCESS

Application submission	Now – April 8, 2022
Selection Period	April 2022
Announcement of successful student	April 29, 2022
Confirmation period (via e-mail)	May 2 - 31, 2022
Contract signing period for Academic Year 1/2022	July 1 – 29, 2022
Contract signing period for Academic Year 2/2022	December 1 – 30, 2022
First day of semester	The beginning of August 2022 Academic Year 1/2022
First day of semester	The beginning of January 2023 Academic Year 2/2022

APPLICATION QUALIFICATIONS

1. Applicants must be under the age of 40 years at the date of the application deadline.
2. **For an undergraduate student:** Applicants must have a bachelor's degree at least 3.25 GPA on 4.0 scale
3. **For a graduate student:** Applicants must have a bachelor's degree at least 3.0 GPA on 4.0 scale, **AND** a master's degree in a discipline related to the proposed doctoral study at least 3.5 GPA on 4.0 scale **OR** have research publication(s), Innovation, Patent, Pretty Patent or Award as a preference.
4. Applicants must have English proficiency tests that meet at least one of the following requirements.

English Test Requirement	Minimum score*
TOEFL (paper-based)	450
TOEFL (computer-based)	133
TOEFL (internet-based)	45
IELTS	4.0
CU-TEP	45
KMITL-TEP	B1

*(Scores must be valid at the date of the application deadline)

5. Applicants must choose their academic program that is only listed in ***Refer to Appendix B***

REQUIRED DOCUMENTS

1. KMITL Doctoral Scholarships Application Form with a photograph taken not more than 6 months.
2. A certified copy of Bachelor Degree Transcript for an undergraduate student and a copy of Bachelor Degree and Master Degree Transcript for a graduate student.
3. A certified copy of Identification Card or Passport.
4. A certified copy of an English proficiency test result.
5. A letter of Recommendation for KMITL Doctoral Scholarships (if any).
6. Other related documents (if any).

Note: The judgment of the committee is final

APPLICATION FOR KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIPS
Academic Year 2022

(Photo)

Please complete the form below. It must be **typed** in English ONLY.

Section 1: STUDY PROGRAM

Please select only one program that you would like to apply

(For more information, please see appendix B in the announcement)

Field of study ..... Faculty / College .....

Section 2 : PERSONAL DETAILS

Title : ☐ Mr. ☐ Ms. ☐ Mrs. | Gender : ☐ Male ☐ Female

First Name : ..... Middle Name : ..... Last Name : .....

Date of Birth : ..... (DD/MM/YYYY)
Place of Birth : ..... | Age : ..... | Marital Status : ☐ Single ☐ Married

Telephone number (including country and city code) : .....
E-mail : ..... | Nationality : ..... | Native language : .....

Current address : No ..... Building : .....
Soi/Alley : ..... Road : ..... Subdistrict/City : .....
District/State : ..... Country : ..... Zip code : .....

I.D/Passport Number : .....
Issued by : .....
Date of issue : .....
Expired date : .....

Visa Details (for those who have obtained a Thai visa):
☐ T (Tourist) ☐ Ed (Education)
☐ B (Business) ☐ Others .....
Issued by : .....
Date of issue : ..... Expired date : .....

English Proficiency Test Scores :

☐ KMITL-TEP	☐ CU-TEP	☐ TOEFL : (.....-based)	☐ IELTS
Test Date : ..... (DD/MM/YYYY) Score :	Test Date : ..... (DD/MM/YYYY) Score :	Test Date : ..... (DD/MM/YYYY) Score :	Test Date : ..... (DD/MM/YYYY) Score : .....

Section 3 : EDUCATION

Bachelor degree : ☐ Graduated academic year:..... ☐ Studying in the last semester of the academic year:.....
GPAX : ..... Field of Study/Major:..... Faculty:.....
University:..... Country:.....

Master degree : ☐ Graduated academic year:..... ☐ Studying in the last semester of the academic year:.....
GPAX : ..... Field of Study/Major:..... Faculty:.....
University:..... Country:.....

Doctoral degree : ☐ Graduated academic year:..... ☐ Studying in the last semester of the academic year:.....
GPAX : ..... Field of Study/Major:..... Faculty:.....
University:..... Country:.....

Section 4 : Employment or Work Experience	☐ Not available ☐ Used to work or Currently working (Please specify in the table below)			
	Period (MMYYYY-MMYYYY)	Institution/ Company	Position	Responsibilities

Section 5 : Previously Received Scholarship Awards	Period (MMYYYY-MMYYYY)	Grant Amount (TH Baht/year)	Sponsor
		/	
		/	

Section 6 : Contact of the person in case of emergency

Name : ..... Relation : .....

Current address : No ..... Building : .....

Soi/Alley : ..... Road : ..... Subdistrict/City : .....

District/State : ..... Country ..... Zip code : .....

Telephone number (including country and city code) : .....

Section 7 : KMITL Advisor's Information (In case of the applicant contact advisor already.)

Advisor's name : ..... Academic Position : .....

Division : ..... Faculty : .....

Mobile Phone number : ..... E-mail : .....

Section 8 : RESEARCH PROPOSAL (Please write in as much detail as possible)

☐ Research Plan : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ Research Topic : .....

.....

.....

.....

.....

☐ Research Objectives : .....

.....

.....

.....

Section 9 : Publication(s)	
Section 9.1: Research publication(s) (Give: author(s), year, title, journal, vol, pages and if so, enclose related documents)	
☐ Not have Research publication ☐ Have Research publication (Please specify in the table below)	
1.	
2.	
3.	
4.	
Section 9.2: Patent product, Innovation product, Creativity design, or Commercial or Public model (if any)	
1.	
2.	
3.	
4.	

I hereby certify that the information in this application is entirely true.

(Applicant's signature).....

Date .....

Advisor of KMITL Doctoral Scholarships Application Form
Academic Year 2022

Please fill in the form with clear handwriting/typing in English ONLY.

To inform: According to the resolution of the KMITL Doctoral Scholarships committee 3/2561 on February 7th, 2019 that Advisor can accept 3 students but limited a student per academic year.

Section 1 : Applicant Details

Title : ☐ Mr. ☐ Ms. ☐ Mrs. | Academic title : .....

Name : ..... (First, Middle and Surname)

Contact number : .....

E-mail : .....

Current address : No ..... Building .....

Soi/Alley ..... Road ..... District/City .....

Province/State ..... Country ..... Postcode .....

Section 2 : Education Background

Doctoral degree : .....

Field of Study/Major : ..... Faculty : .....

University : ..... Country : .....

Master degree : .....

Field of Study/Major : ..... Faculty : .....

University : ..... Country : .....

Section 3 : Research

Section 3.1 : Scope and specialized field of Research

.....

.....

.....

Section 3.2 : Research Experience

.....

.....

.....

.....

Section 4 : Publication(s)

Section 4.1 : Research project(s) in the last 3 years (Give details: title, investigators, the role of the principal investigator of the project, budget, project duration) and attach documents. (Please specify in the table below)

No.	Period (MMYYYY-MMYYYY)	Title of Research project	Role of the principal investigator of the project	Grant Amount (TH Baht/year)	Sponsor
1				/	
2				/	
3				/	
4				/	
5				/	

Section 4.2 : International publication(s) was published not over 5 years
*In Web of Science, Scopus or TCI Group 1 at least 3 publications (be a first author or corresponding author at least 1 publications in Scopus) and attach documents.

No.	Title / Publication	Publisher	Source	Quartile / H-Index
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Section 4.3 : Patent product, Innovation product, Creativity design, or Commercial or Public model (if any)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Section 4.4: Others (if any)
.....
.....
.....
.....

(Applicant's signature) .....

(.....)

Date .....

Letter of Recommendation for KMITL Doctoral Scholarships

Applicant's Name : .....

Applying for Doctoral Program : .....

To applicant: Please fill or type your name in block letters and submit the form to your referee. Ask your referee to complete this form

To referee: This recommendation letter is an important part of the admissions process into KMITL Doctoral Scholarships. We value your opinions and recommendations and would promptly request that the form is completed so that we may give the applicant his/her full consideration. We appreciate that it takes time to complete a recommendation and we thank you for your help.

Referee's Name : .....

Position /Title : .....

Contact Number : ..... E-mail : .....

1. How familiar are you with KMITL?

☐ Very ☐ Somewhat ☐ Not at all

2. How long have you known the applicant? ..... Year(s) ..... Month(s)

3. As a qualification assessor, what kind of relationship between you and the applicant?

☐ Former teacher ☐ Immediate supervisor

☐ Former research advisor ☐ Others.....

☐ Former supervisor in academic work

4. Please kindly give us your comment concerning this applicant that you believe the Admission Committee should consider?

.....

.....

.....

Signature's Referee .....

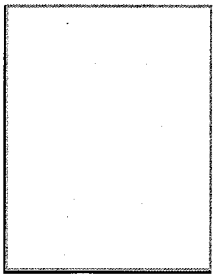
(.....)

(Date) .....

KMITL Doctoral Scholarship

Short-term Research

Please complete the form below. It must be **typed** in English ONLY



Section 1 : Application Form KMITL Doctoral Scholarship Short-term Research

Title: ☐ Mr. ☐ Ms. ☐ Mrs. | Gender: ☐ Male ☐ Female

Name:..... (First, Middle and Surname)

Date of Birth:..... (DD/MM/YYYY) | Age:..... | Marital Status: ☐ Single ☐ Married

Telephone number : ..... E-mail:.....

Identification Number:..... Passport Number:.....

Date of issue:..... (DD/MM/YYYY) Expired date:..... (DD/MM/YYYY)

Section 2 : Advisor's Information

2.1 Advisor at KMITL

Advisor's name : ..... Academic Position : .....

Division : ..... Faculty : .....

Mobile Phone number : ..... E-mail : .....

2.2 Mentor during Short-term Research

Name : ..... Academic Position : .....

Division : ..... Faculty : .....

University/Institution : .....

Mobile Phone number : ..... E-mail : .....

Section 3 : Research Plan during Short-term Research

3.1 Expected Short-term Research

Total Period (X Month(s) and X Days) : .....

Date of Arrival : ..... Date of Departure : .....

University/Institution : .....

City : ..... Country :.....

3.2 Please describe briefly your research plan during Short-term Research

Research topic : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Section 4 : Document Checklist

Please check (√) that your application is complete and that you have enclosed all documents listed below. These documents are compulsory and please note that you complete documents and duly authorized signatures. You may also attach other supporting document that can reinforce your application.

4.1	☐	Application Form will only accept the application with signature of applicant and Advisor.
4.2	☐	Photocopy of your current passport
4.3	☐	Acceptance Letter, e-mail, or any evidence showing a consent from the academic of prospective research
4.4	☐	Other documents

Section 5 : Declaration

I certify that the statements made by me in this form are true and correct to the best of my knowledge.

If accepted for the Short-term Research, I agree:

(a) to follow the course, and abide by the rules of the institution or establishments with which I undertake to research

(b) to submit any progress report or evaluation questionnaires which may be prescribed.

Applicant

Signature:

.....

(.....)

Date:

Endorsement by Advisor

Opinion : .....

.....

.....

.....

.....

Signature:

.....

(.....)

Date: .....

Project ID							

KMITL DOCTORAL SCHOLARSHIP

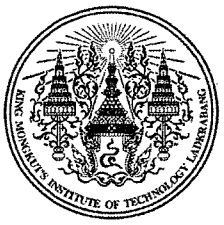
Statement of Research Intent

Fiscal Year .....

Statement of research intent/application research proposal which state the principal intentions and overview of the proposed study.

1. **Title**: Please be generic. Avoid contextualising the title at this stage to South Africa.
2. **Purpose of Study**: This section explains the purpose of your proposed study
3. **Background to The Study**: In this section you will provide some background to the proposed study, i.e. from literature review
4. **Scope of Study**: In this section you will tell the reader what to be included and excluded from your study
5. **Research Methodology**: In this section you will describe your research subject/samples, research procedures, research instruments and proposed method of data analysis.
6. **Reference**: List the reference that you have cited in your proposal.

Appendix2



Progress Report

IMPORTANT NOTES:

1. The purposes of this Form are for monitoring the progress of study of each student.
2. The Progress Report Form comprises two significant parts:

Part A: Coursework	- For students who attend coursework in that given semester. Please attach a certified academic record, or skip this part if not applicable
Part B: Thesis	- For students who have started working on Thesis Research. Please attach a Thesis abstract and/or a report (if any), or skip this part if not applicable

3. Please submit the Form with all attachments, within two months after the end of each semester, to the Human Resource Fund or e-mail it to hr@kmitl.ac.th

As a scholarship student, you are committed to submitting a progress report at the end of every semester. If you fail to submit your progress reports for 2 consecutive semesters, KMITL Research Fund and KMITL Human Resource Fund reserves the right to take appropriate actions such as withholding your scholarship, etc. Students should also be aware that the KMITL Research Fund and KMITL Human Resource Fund considers your progress reports as one criterion for your study period extension request.

Progress Report

Graduate Study Program

(To be submitted at the end of each semester)

Last name: First name: Mr./Ms.	Contact Address: E-mail:
Department / Research Unit: Field of Study:	Advisor's name: E-mail:
Commencement of Study Month: Year:	Expected Graduation Date Month: Year:

Report for Semester_____ From month/year: _____ To month/year: _____

Overall Progress Check Point:

Please give the schedule for each task if applicable and mark 'X' for tasks completed and/or being done.

☐ Coursework study	From month/year:	To month/year:
☐ Qualifying examination (PhD)	From month/year:	To month/year:
☐ Proposal examination	From month/year:	To month/year:
☐ Conducting research	From month/year:	To month/year:
☐ Writing thesis	From month/year:	To month/year:
☐ Thesis examination	From month/year:	To month/year:
☐ Submitting paper	From month/year:	To month/year:

Grade Point Average (GPA) : _____ (from full score of _____)

Cumulated GPA (GPAX) : _____

Total Credits Earned:

(i) Coursework : _____ out of total credits required: _____

(ii) Thesis : _____ out of total credits required: _____

(iii) Other (specify _____) : _____ out of total credits required: _____

English Proficiency Test Score: _____ of ☐ TOEFL ☐ IELTS ☐ Others (specify) _____

Submission date: _____

Part A: Coursework

(If you have already completed the coursework, please skip to Part B)

1. How do you rate your Coursework?

	Items	Very low (1)	Low (2)	Moderate (3)	High (4)	Very high (5)
1	Overall					
2	How well are objectives of the courses defined					
3	Your understanding of the subject matter					
4	The contribution of the courses to your research					
5	Quality of the course content					
6	Number of assignments					
7	Amount of recommended readings					
8	Methods of assessment					

2. Were solutions given for the midterm exams or quizzes? ☐ Yes ☐ No

3. Were the midterm exam or quiz papers returned to you? ☐ Yes ☐ No

4. How do you rate the Laboratory Sessions (if not applicable, please skip this question.)

	Items	Very low (1)	Low (2)	Moderate (3)	High (4)	Very high (5)
1	Overall					
2	Availability of equipment					
3	Condition of equipment					

5. Please describe the usage of English as a teaching medium (%) and the difficulties, if any, of each course.

.....

.....

.....

6. Please describe the overall progress of your coursework. In case of a delay, please give reasons and express your plan/strategy to finish your work in time *(Pls. use extra pages if necessary)*:

.....

.....

.....

7. Problems / comments / suggestions regarding your coursework/instructors *(Pls. use extra pages if necessary)*:

.....

.....

.....

Part B: Thesis Research

Research Topic/ Thesis Title:.....

.....

Examinations: (please *underline or circle* where appropriate and fill in related data)

(i) Qualifying Exam: passed / failed / not yet taken / need a re-exam (Will take place on.....)

(ii) Proposal Exam: passed / failed / not yet taken / need a re-exam (Will take place on.....)

(iii) Thesis Final Exam: passed / failed / not yet taken / need a re-exam (Will take place on.....)

Progress on Publications:

(i) Please state the total number of papers submitted: .....

Out of all submitted papers, State the *number* and status of the paper in the following categories.

Proceeding:

International ___ Accepted ____ Rejected ___ Submitted (Under review)

Journal:

International ___ Accepted ____ Rejected ____ Resubmitted (Major revision) ____ Resubmitted (Minor revision)

___ Submitted (Under review) ____ month(s) ago

(ii) Have you completed the graduating requirements of publications? ☐ Yes ☐ No

If the answer is no, please provide the reason why and/or the expected time frame for working toward successful submission

.....

.....

Cumulative percentage of research work done ..... % (use your judgment)

Breakdown list of works done	% of the contribution
1.	.....%
2.	.....%
3.	.....%
4.	.....%
5.	.....%

Example

Cumulative percentage of research work done 50%

Breakdown list of work done

1. Literature review 20%
2. Sampling & Experiment 30%

1. How do you rate your thesis research with regarding:

	Items	Very low (1)	Low (2)	Moderate (3)	High (4)	Very high (5)
1	Testing facility (if any)					
2	Usefulness of research topic					
3	Your capability to handle your research					
4	Attentiveness of your advisor					
5	Adequacy of financial support for research					

2. Please give comments (if any) for each of the above items, and any other comments you may have regarding your Thesis Research *(Pls. use extra pages if necessary).*

.....

.....

.....

3. In case of a delay in the overall thesis research progress (if your research progress by less than **15%** from the last time you reported), please give reasons and explain your plan/strategy to finish your work in time *(Pls. use extra pages if necessary)* :

.....

.....

.....

Student's Signature: ..... Date: .....

Advisor's Signature: ..... Date: .....

Note: Students must submit (1) a completed progress report form together with (2) transcript and (3) the manuscripts or research papers (if any

Financial Report

Put the amount of money you spent in your study in each semester

Expenditure	1st semester	2nd semester	3rd semester	4th semester	5th semester	6th semester	7th semester	8th semester	9th semester	10th semester	After graduate	Total
1. Salary												
2. Tuition fees												
3. Research costs												
4. An economy class air ticket												
5. Compensation for advisor												
Total												

Student's Signature: ..... Date:

Advisor's Signature: ..... Date: