



# คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

| จัดทำ: ผอ.ส่วนบัณฑิตศึกษา                                                                                              | ทวนสอบ: ผอ.ฝ่ายองค์ความรู้<br>และการเผยแพร่                                                                      | ตรวจสอบ: รอง ผอ.สทป.<br>(กลุ่มบริการทางวิชาการและเทคโนโลยี)                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ว่าที่ ร.ต.ญ. <br>(ดร.ลำยอง แสนทวี) | น.อ. <br>(ดร.ชานาญ ชุมทรัพย์) | พ.อ. <br>(จिरศักดิ์ จิวไม้แดง) |
| วันที่ 25 เม.ย. 67                                                                                                     | วันที่ 26 เม.ย. 67                                                                                               | วันที่ 29 เม.ย. 67                                                                                                  |

อนุมัติโดย : น.อ. 

วันบังคับใช้ : 1 พ.ค. 67

(คมสันต์ ประพันธ์กาญจน์)

รอง ผอ.สทป. รักษาการแทน

ผอ.สทป.



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 2/53

### คำนำ

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ หรือ สทป. มีเป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนอุตสาหกรรมป้องกันประเทศให้ก้าวไปสู่อุตสาหกรรมป้องกันประเทศในอนาคต สามารถแข่งขัน รวมทั้งลดการพึ่งพาหรือนำเข้ายุทธโปกรณ์จากต่างประเทศ และสร้างรายได้ให้กับประเทศในด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ โดยการปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้านอุตสาหกรรมป้องกันประเทศให้เอื้ออำนวยต่อ สทป. และภาคเอกชนในการดำเนินกิจการอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีป้องกันประเทศอย่างเป็นระบบตั้งแต่การศึกษาวิจัย การพัฒนา การผลิต และการนำมาใช้ประโยชน์เพื่อปรับเปลี่ยนสถานะของประเทศไทยจากการเป็นผู้ซื้อมาเป็นผู้วิจัย ผู้พัฒนา และผู้ผลิตเพื่อการใช้งานภายในประเทศและการส่งออกต่อไป

ทั้งนี้ สทป. มีพันธกิจในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีป้องกันประเทศ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่อุตสาหกรรมป้องกันประเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการอุตสาหกรรมป้องกันประเทศของกระทรวงกลาโหม หน่วยงานอื่นของรัฐ และภาคเอกชน ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรม การค้นคว้าวิจัย การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศและอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ ประสานความร่วมมือด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศและอุตสาหกรรมป้องกันประเทศกับหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นศูนย์ข้อมูลความรู้ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศและอุตสาหกรรมป้องกันประเทศให้แก่กระทรวงกลาโหมและหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

สทป. โดยส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ ได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรในภาควิชาการภาคอุตสาหกรรมและภาคเอกชน โดยการมอบทุนอุดหนุน สทป. แก่บุคคลภายนอก ได้แก่ ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนการศึกษา และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ แก่คณาจารย์และนิสิตหรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับ สทป. และข้าราชการทหารที่สังกัดสถาบันการศึกษา กระทรวงกลาโหม เพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศออกมารับใช้สังคมและประเทศชาติ รวมถึงสนับสนุนการศึกษาวิจัยคุณภาพสูงด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ดังนั้น เพื่อให้การรับทุนอุดหนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพสูงสุดตรงตามเป้าหมายในการดำเนินงานและผู้รับทุนของ สทป. มีแนวปฏิบัติที่ควรปฏิบัติอย่างครบถ้วน ส่วนบัณฑิตศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือการรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาการรับทุนอุดหนุน สทป. ต่อไป

ส่วนบัณฑิตศึกษา

เมษายน 2567



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 3/53

สารบัญ

| - รายการ -                                                        | - หน้า - |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| คำนำ                                                              | 2        |
| คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะ                                    | 6        |
| เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก                                           | 6        |
| ข้อกำหนดสำหรับผู้สมัคร                                            | 6        |
| การรับสมัคร                                                       | 6        |
| อัตราค่าธรรมเนียม                                                 | 6        |
| ระยะเวลาดำเนินการ                                                 | 6        |
| ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (พลเรือน)                         | 7        |
| 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (พลเรือน)       | 7        |
| 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา                            | 9        |
| 3. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา                                | 10       |
| 4. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการศึกษา                                  | 11       |
| 5. การรายงานผลการศึกษา                                            | 12       |
| 6. การทำวิทยานิพนธ์                                               | 13       |
| 7. การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา                                         | 13       |
| 8. การขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา                            | 14       |
| 9. การเผยแพร่ข้อมูลการวิจัยและวิทยานิพนธ์                         | 14       |
| 10. การปฏิบัติตามภาระผูกพันของทุนอุดหนุนการศึกษา                  | 14       |
| ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (ข้าราชการทหาร)                   | 16       |
| 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (ข้าราชการทหาร) | 16       |
| 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา                            | 18       |
| 3. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา                                | 19       |
| 4. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการศึกษา                                  | 20       |
| 5. การรายงานผลการศึกษา                                            | 21       |
| 6. การทำวิทยานิพนธ์                                               | 22       |
| 7. การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา                                         | 22       |



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 4/53

สารบัญ

- รายการ -

- หน้า -

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| 8. การขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา                   | 22        |
| 9. การเผยแพร่ข้อมูลการวิจัยและวิทยานิพนธ์                | 23        |
| <b>ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (พลเรือน)</b>                  | <b>24</b> |
| 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (พลเรือน)       | 24        |
| 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย               | 25        |
| 3. การจัดทำข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย                       | 26        |
| 4. การกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย             | 26        |
| 5. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย                   | 27        |
| 6. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย                     | 29        |
| 7. การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย                     | 29        |
| 8. การประเมินผลโครงการวิจัย                              | 30        |
| 9. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการวิจัย               | 31        |
| 10. การขอยกเลิกโครงการวิจัย                              | 31        |
| 11. ทรัพย์สินทางปัญญา                                    | 32        |
| 12. การเผยแพร่ข้อมูลโครงการวิจัย                         | 32        |
| <b>ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (ข้าราชการทหาร)</b>            | <b>33</b> |
| 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (ข้าราชการทหาร) | 33        |
| 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย               | 34        |
| 3. การจัดทำข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย                       | 34        |
| 4. การกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย             | 35        |
| 5. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย                   | 36        |
| 6. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย                     | 37        |
| 7. การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย                     | 38        |
| 8. การประเมินผลโครงการวิจัย                              | 39        |
| 9. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการวิจัย               | 39        |
| 10. การขอยกเลิกโครงการวิจัย                              | 40        |



## สารบัญ

| - รายการ -                                                   | - หน้า - |
|--------------------------------------------------------------|----------|
| 11. ทรัพย์สินทางปัญญา                                        | 40       |
| 12. การเผยแพร่ข้อมูลโครงการวิจัย                             | 40       |
| ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์                                   | 41       |
| 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์                 | 41       |
| 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์               | 43       |
| 3. ข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์                                | 43       |
| 4. การจัดทำรายละเอียดของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ | 43       |
| 5. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์                   | 44       |
| 6. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์                     | 46       |
| 7. การรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์                          | 46       |
| 8. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของวิทยานิพนธ์                    | 47       |
| 9. การขอยกเลิกการทำวิทยานิพนธ์                               | 47       |
| 10. การเผยแพร่ข้อมูลวิทยานิพนธ์                              | 47       |
| ข้อมูลการติดต่อกับ สทป.                                      | 48       |
| แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง                                        | 50       |
| เอกสารอ้างอิง/เอกสารสนับสนุน                                 | 52       |
| บันทึกการจัดทำ/แก้ไขเอกสาร                                   | 53       |



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 6/53

### 1. คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะ

แต่ละทุนที่เปิดรับสมัคร ให้เป็นไปตามรายละเอียดของแต่ละทุน

### 2. เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

แต่ละทุนที่เปิดรับสมัคร ให้เป็นไปตามรายละเอียดของแต่ละทุน การพิจารณาและการตัดสินผลคัดเลือกให้คณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ผลการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาทุนถือเป็นที่สุด

### 3. ข้อกำหนดสำหรับผู้สมัคร

ผู้สมัครทุกคนมีสิทธิ์สมัครขอรับทุนได้ทุกประเภททุนหากมีคุณสมบัติตรงตามที่ สทป. กำหนด โดยไม่จำกัดจำนวนสิทธิ์ของการสมัครขอรับทุน ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ไม่มาสัมภาษณ์หรือไม่มาสอบข้อเขียนตามที่ สทป. กำหนดจะถือว่าประสงค์สละสิทธิ์โดยอัตโนมัติ และกรณีที่ สทป. ประกาศรายชื่อผู้รับทุนแล้วและต้องการสละสิทธิ์ ให้ผู้สมัครทำหนังสือแจ้งความประสงค์มายังผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศผ่านคณะกรรมการพิจารณาทุน

### 4. การรับสมัคร

บุคคลที่สนใจสามารถสมัครขอรับทุนอุดหนุน สทป. ได้ โดยการดาวน์โหลดใบสมัคร ได้ที่ <http://www.dti.or.th> และกรอกรายละเอียด พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ ตามรายละเอียดของแต่ละทุน

### 5. อัตราค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ไม่มีค่าธรรมเนียม -

### 6. ระยะเวลาดำเนินการ

เปิดรับสมัครทุน : เดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม

กระบวนการคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน : เดือนมกราคมถึงเดือนมีนาคม

ประกาศผลผู้รับทุน : เดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม

จัดทำสัญญาทุน : เดือนมิถุนายนเป็นต้นไป

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยผู้สมัครขอรับทุนสามารถติดตามข้อมูลได้จากหน้าเว็บไซต์ของ สทป.

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 7/53

### ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (พลเรือน)

#### 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (พลเรือน)

##### 1.1 วัตถุประสงค์

การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาโดยรวมมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา และการพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของ สทป. โดยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษาแก่บุคคลภายนอกที่กำลังศึกษาในหลักสูตร และสถาบันอุดมศึกษาที่คณะกรรมการพิจารณาทุนกำหนด เพื่อให้ได้บุคคลที่มีองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศมาเป็นเจ้าหน้าที่ของ สทป.

##### 1.2 ขอบเขต

การมอบทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโทแก่นักศึกษาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง หรือ สจล. เป็นหลักสูตรภายใต้ความร่วมมือระหว่าง สทป. และ สจล. ตามบันทึกข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน เพื่อสนับสนุนการสร้างบุคลากรและผลงานวิจัยคุณภาพสูงด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ โดยมีมูลค่าทุน ทุนละ 450,000 บาท ระยะเวลาการรับทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกิน 2 ปี (24 เดือน)

##### 1.3 คุณสมบัติผู้สมัคร

1.3.1 มีสัญชาติไทยและอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่สมัครขอรับทุน

1.3.2 เป็นนักศึกษาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมป้องกันประเทศ) สจล. ซึ่งเป็นหลักสูตรความร่วมมือระหว่าง สทป. และ สจล.

1.3.3 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และมีผลการศึกษาในระดับปริญญาตรีด้วยคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 หรือเทียบเท่า ในกรณีที่มิได้มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00 หรือเทียบเท่า แต่ไม่ต่ำกว่า 2.50 หรือเทียบเท่า จะต้องมีการประสบการณ์การทำงานไม่ต่ำกว่า 2 ปี หรือมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ซึ่งมีผู้ประเมินอิสระ (Peer Review) หรือมีผลงานที่ได้รับรางวัลในการประกวดระดับชาติ หรือมีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

1.3.4 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับ หรือกำลังจะได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาที่มีเงื่อนไขผูกพันจากหน่วยงานอื่น

1.3.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

1.3.6 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 8/53

### 1.4 ลักษณะทุน

1.4.1 ระยะเวลาการรับทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกิน 2 ปี (24 เดือน)

1.4.2 มูลค่าทุน ทุนละ 450,000 บาท จ่ายโดยตรงให้กับสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

### 1.5 เงื่อนไขทุนอุดหนุนการศึกษา

1.5.1 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษจะต้องทำสัญญารับทุน และสัญญาค้ำประกัน ตามแบบที่ สทป. กำหนด

1.5.2 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษาต้องศึกษาในสาขาวิชา และสถาบันอุดมศึกษาตามกำหนดระยะเวลาในหลักสูตร ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา หรือสถาบันอุดมศึกษา หรือระยะเวลาจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

1.5.3 ผู้รับทุนจะต้องไม่ขอรับทุนอื่นใดในระหว่างการศึกษา หากผู้รับทุนมีความจำเป็นต้องขอรับทุนอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

1.5.4 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษาต้องส่งรายงานผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาให้ สทป. ทราบเมื่อสิ้นภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ สทป. อาจยกเลิกการให้ทุนอุดหนุนการศึกษาเมื่อปรากฏว่าผู้รับทุนไม่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ สทป. กำหนด

1.5.5 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจะต้องศึกษาวิจัย หรือจัดทำวิทยานิพนธ์ที่มีหัวข้อสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ สทป.

1.5.6 ผู้รับทุนต้องระบุงการได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจาก สทป. ให้ชัดเจนในวิทยานิพนธ์และสิ่งพิมพ์ที่แสดงผลงานของผู้รับทุน รวมทั้งจัดส่งวิทยานิพนธ์ให้แก่ สทป. ตามจำนวนที่คณะกรรมการพิจารณาทุนกำหนด

1.5.7 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วมีภาระผูกพันจะต้องเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของ สทป. เป็นเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษา หากผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุน หรือไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญารับทุนจะต้องชดเชยหนี้เป็นเงินเท่ากับจำนวนเงินที่ สทป. ได้จ่ายให้แก่ผู้รับทุนตลอดระยะเวลาที่ศึกษา และจ่ายค่าปรับเป็นจำนวนสองเท่าของจำนวนเงินที่ สทป. ได้จ่ายให้แก่ผู้รับทุนดังกล่าว พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับตั้งแต่วันที่ผิดนัดการชำระหนี้จนกว่าจะชำระหนี้ให้แก่ สทป. จนครบจำนวน ในกรณีที่ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษปฏิบัติงานให้แก่ สทป. ไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในสัญญารับทุน ให้ลดเงินที่ต้องใช้และเบี้ยปรับลงตามสัดส่วนของเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไปแล้ว

1.5.8 สทป. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2563 และข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 9/53

ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 หรือประกาศคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องของ สทป. หรือตามสัญญารับทุน

1.5.9 ในกรณีที่ไม่สามารถจบการศึกษาตามกำหนดระยะเวลาของทุน (ไม่เกิน 2 ปี) ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเองจนกว่าจะจบการศึกษาตามหลักสูตร

### 1.6 การพิจารณาการให้ทุน

1.6.1 พิจารณาจากคะแนนสอบความรู้พื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์และหรือวิทยาศาสตร์

1.6.2 พิจารณาจากการสัมภาษณ์

1.6.3 พิจารณาจากคะแนนสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

1.6.4 พิจารณาจากการสอบจิตเวช

1.6.5 ผู้พิจารณาทุน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลส่วนบัณฑิตศึกษาเป็นประธาน ผู้อำนวยการฝ่ายวิเคราะห์เทคโนโลยีป้องกันประเทศ ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมระบบ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการ ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของ สทป. เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลภายนอกผู้ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษา

### 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา

ผู้สนใจสามารถสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (พลเรือน) โดยการดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.dti.or.th> และกรอกรายละเอียด พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล.
5. สำเนาผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่หลักสูตรฯ/สจล. กำหนด
6. สำเนาปริญญาบัตร
7. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)
8. สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
9. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานทางการทหาร หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หลักฐานการสมรส



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 10/53

ทั้งนี้ สามารถยื่นเอกสารการสมัครดังกล่าวด้วยตนเอง หรือส่งไปรษณีย์มาที่ ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้ และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dti.tac@dti.or.th

### 3. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา

ผู้รับทุนทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการศึกษากับผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (ผอ.สทป.) ตามแบบสัญญาที่ สทป. กำหนด ผู้รับทุนต้องจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนฯ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในทุกฉบับให้ครบถ้วนและจัดส่งเอกสารดังกล่าวแก่ สทป. จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับทุน
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
6. สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
7. สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน
8. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของผู้รับทุน/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
9. ชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามสัญญารับทุนฯ ในนาม สจล. พร้อมสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าท่านดังกล่าวมีอำนาจลงนามในนาม สจล. หรือหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
10. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร/สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของ สจล. สำหรับการรับโอนเงินทุนฯ พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกในการโอนเงินตามรายการค่าใช้จ่ายที่ระบุในสัญญารับทุนฯ

11. ข้อมูลที่ตั้งของ สจล.

12. ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

#### 3.1 ขั้นตอนการทำสัญญารับทุนฯ

3.1.1 ผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุนฯ ในฐานะผู้รับทุน

3.1.2 ผู้รับทุนนำหนังสือค้ำประกันให้ผู้ค้ำประกันลงนามในหนังสือค้ำประกัน พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในหนังสือค้ำประกันจำนวน 1 ท่าน



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 11/53

3.1.3 ผู้รับทุนนำคำยินยอมของคู่สมรสให้คู่สมรสของผู้ค้าประกันลงนามในคำยินยอมให้ผู้ค้าประกันทำหนังสือค้ำประกัน พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในคำยินยอมของคู่สมรส จำนวน 1 ท่าน

3.1.4 ผู้รับทุนนำสัญญารับทุนฯ ไปเสนอผู้มีอำนาจลงนามในนาม สจล. เพื่อลงนามในสัญญารับทุนฯ ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของผู้รับทุนซึ่งมีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับ สทป. พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ จำนวน 1 ท่าน

3.1.5 ผู้รับทุนจัดส่งสัญญารับทุนฯ คืนให้ สทป. เพื่อดำเนินการเสนอ ผอ.สทป. ลงนามในฐานะผู้ให้ทุนและเจ้าหน้าที่ สทป. 1 ท่าน ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ หนังสือค้ำประกัน และคำยินยอมของคู่สมรส

3.1.6 สทป. จะจัดส่งสัญญารับทุนฯ ที่ได้ลงนามเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับทุนยึดถือ 1 ฉบับ และ สจล. ยึดถือ 1 ฉบับ

### 3.2 การจัดส่งเอกสาร และสัญญารับทุนฯ

ผู้รับทุนสามารถจัดส่งเอกสารและสัญญารับทุนฯ ดังกล่าว ด้วยตนเอง หรือส่งไปรษณีย์มาที่ ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

### 3.3 การกำหนดเลขที่สัญญารับทุนฯ

เลขที่สัญญารับทุนฯ ถูกกำหนดเป็นตัวเลข 6 หลัก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

| หลักที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---------|---|---|---|---|---|---|
| ตัวเลข  | X | X | X | X | X | X |

หลักที่ 1 - 2 ปีงบประมาณที่เริ่มต้นสัญญารับทุนฯ

หลักที่ 3 - 4 ประเภท ของทุน

01 หมายถึง ทุนอุดหนุนการศึกษา

02 หมายถึง ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

03 หมายถึง ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

หลักที่ 5 - 6 ลำดับที่ของผู้ที่ได้รับทุนฯ

### 4. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการศึกษา

สทป. จะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนโดยโอนเงินเข้าบัญชี สจล. ตามรายการค่าใช้จ่ายที่ระบุในสัญญารับทุนฯ ซึ่ง สจล. มีหน้าที่จ่ายเงินทุนอุดหนุนการศึกษาดังกล่าวแก่ผู้รับทุนตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของ สจล. ทั้งนี้ สทป. จะแจ้งการโอนเงินทุนให้ผู้รับทุนและเจ้าหน้าที่ของ สจล. ตามที่ผู้รับทุนให้ข้อมูลกับ สทป. ทราบ ซึ่ง สจล. จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ สทป. ดังนี้





คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 12/53

4.1 รายการค่าใช้จ่ายของเงินทุนฯ

มูลค่าทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ทุนละ 450,000 บาท โดยมีระยะเวลาการรับทุนฯ ไม่เกิน 2 ปี (24 เดือน) ครอบคลุมรายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

4.1. ค่าศึกษาเล่าเรียน ภาคการศึกษาละ 40,000 บาท จำนวน 4 ภาคการศึกษา รวมเป็นเงิน 160,000 บาท

4.2. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน เดือนละ 7,500 บาท จำนวน 24 เดือน รวมเป็นเงิน 180,000 บาท

4.3. ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย/การร่วมประชุมวิชาการ ภาคการศึกษาละ 7,500 บาท จำนวน 4 ภาคการศึกษา รวมเป็นเงิน 30,000 บาท

4.4. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการบริหารจัดการหลักสูตรฯ สนับสนุนภาคการศึกษาละ 20,000 บาท จำนวน 4 ภาคการศึกษา รวมเป็นเงิน 80,000 บาท

4.2 การออกใบเสร็จรับเงินทุนฯ

สจล. จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ สทป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่อยู่ : อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอบางเกร็ง จังหวัดนนทบุรี 11120

รายการ : เงินทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ของ .... (ชื่อผู้รับทุน) ... จำนวน 450,000 บาท

5. การรายงานผลการศึกษา

การรายงานผลการศึกษาเป็นการสรุปภาพรวมของการศึกษาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล. ของผู้รับทุนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. รายละเอียดของการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา
2. ผลการศึกษาประจำภาคการศึกษา
3. สรุปรวมผลการศึกษาที่ผ่านมา
4. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา
5. คำรับรองของคณบดีหรือผู้อำนวยการหลักสูตร

ทั้งนี้ ในสัญญารับทุนฯ กำหนดให้มีการรายงานผลการศึกษา พร้อมแนบใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ผ่าน สจล. เป็นระยะทุกภาคการศึกษา โดยในระหว่างรับทุนฯ หรือระหว่างศึกษา ผู้รับทุนจะต้องประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของ สจล. และ สทป. รวมถึงตั้งใจอดสาหัสศึกษาและเพียรพยายามอย่างดีที่สุด ที่จะศึกษาให้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล.

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 13/53

ภายในกำหนดเวลาตามหลักสูตร และต้องศึกษาวิจัย หรือจัดทำวิทยานิพนธ์ตามขอบเขตหัวข้อที่ สทป. กำหนด โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย เพิกเฉย ทอดทิ้ง ยุติ หรือเลิกการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา ตลอดจนจะต้องไม่ขอรับทุนอื่นใดในระหว่างการศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สทป.

หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือไม่สมารถที่จะสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตร หรือ สทป. เห็นสมควรไม่ให้ทุนอุดหนุนการศึกษาแก่ผู้รับทุนต่อไป ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ สทป. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในการนี้ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญา ทุนอุดหนุนการศึกษาคืนให้แก่ สทป. พร้อมทั้งชำระเบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุนที่ผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืนตามสัญญา ทุนฯ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระภายใน กำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน

นอกจากนี้เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบหนังสือรับรอง ผลการศึกษาและเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ส่ง สทป. ภายในเวลา 30 วัน นับถัดจากวันสำเร็จการศึกษา

### 6. การทำวิทยานิพนธ์

ผู้รับทุนต้องศึกษาวิจัย หรือจัดทำวิทยานิพนธ์ตามขอบเขตหัวข้อที่ สทป. กำหนด พร้อมรายงานความก้าวหน้า การทำวิทยานิพนธ์โดยระบุไว้ในรายงานผลการศึกษาผ่าน สจร. เป็นระยะ ทุกภาคการศึกษา และเมื่อสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบหนังสือรับรองผลการศึกษาและเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ ส่ง สทป. ภายในเวลา 30 วัน นับถัดจากวันสำเร็จการศึกษา

นอกจากนี้ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกัน ประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” ในเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

### 7. การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา

ผู้รับทุนต้องตั้งใจอุตสาหกรรมศึกษาและเพียรพยายามอย่างดีที่สุดที่จะศึกษาให้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรม ศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ ภายในกำหนดเวลาตามหลักสูตร ในกรณีที่ผู้รับทุนจำเป็นต้อง เปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือหลักสูตรที่ศึกษา ผู้รับทุนจะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก สทป. เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงจะกระทำการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือหลักสูตรที่ศึกษาได้

ทั้งนี้ หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ สทป. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในการนี้ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญา ทุนอุดหนุนการศึกษาคืนให้แก่ สทป. พร้อมทั้งชำระ เบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุนที่ผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืนตามสัญญา ทุนฯ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 14/53

ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน

### 8. การขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา

หากผู้รับทุนไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล. ต่อไปได้ และประสงค์จะขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา ให้ผู้รับทุนขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษาโดยแจ้งให้ สทป. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ในกรณีนี้ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญาทุนอุดหนุนการศึกษาคืนให้แก่ สทป. พร้อมทั้งชำระเบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุนที่ผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืนตามสัญญาเงินทุนฯ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน

### 9. การเผยแพร่ข้อมูลการวิจัยและวิทยานิพนธ์

ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และวิทยานิพนธ์ต่อ สทป. รวมถึงในกรณีที่ สทป. ต้องการประชาสัมพันธ์ผลการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการศึกษา

ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจาก สทป. นั้น โดยหลักถือว่าเป็นความลับที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาและการต่อยอดด้านอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้รับทุนสามารถเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์ส่วนหนึ่งส่วนใดของการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนได้ โดยผู้รับทุนต้องส่งต้นฉบับที่ต้องการเผยแพร่ให้ สทป. พิจารณาและได้รับความความเห็นชอบจาก สทป. ก่อนดำเนินการเผยแพร่

นอกจากนี้ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” เมื่อ สทป. ได้ยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนแล้ว

### 10. การปฏิบัติตามภาระผูกพันของทุนอุดหนุนการศึกษา

เมื่อผู้รับทุนสำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล. แล้ว ผู้รับทุนต้องเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ สทป. เป็นเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ผู้รับทุนได้รับทุนอุดหนุนการศึกษา โดยผู้รับทุนต้องไปรายงานตัว ณ ที่ทำการ สทป. ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันสำเร็จการศึกษา

ถ้าผู้รับทุนไม่ยอมปฏิบัติงานชดเชยทุนอุดหนุนการศึกษา ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญาทุนอุดหนุนการศึกษาคืนให้แก่ สทป. พร้อมทั้งชำระเบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุนที่ผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืน

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)





คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 15/53

ตามสัญญารับทุนฯ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน

ในกรณีที่ผู้รับทุนปฏิบัติงานชดใช้ทุนไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญารับทุนฯ ผู้รับทุนต้องชดใช้เงินทุนคืนให้แก่ สทป. โดยให้ลดจำนวนเงินลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้รับทุนปฏิบัติงานชดใช้ทุนไปบ้างแล้ว ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน

ทั้งนี้ หากผู้รับทุนถูกสั่งไล่ออก หรือให้ออกในระหว่างเวลาที่ผู้รับทุนเข้าปฏิบัติงานกับ สทป. เพื่อชดใช้ทุน ผู้รับทุนจะต้องชดใช้หนี้เงินทุนและเบี้ยปรับให้แก่ สทป. เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับกรณี que ผู้รับทุนปฏิบัติงานชดใช้ทุนไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญารับทุนฯ

นอกจากนี้ ผู้รับทุนไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญารับทุนฯ ในกรณีที่ผู้รับทุน ตาย หรือทุพพลภาพ ตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ สทป. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมควรที่จะไม่ต้องรับผิดชอบ



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 16/53

ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (ข้าราชการทหาร)

1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (ข้าราชการทหาร)

1.1 วัตถุประสงค์

1.1.1 เพื่อผลิตบุคลากรด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

1.1.2 เพื่อนำผลการวิจัยและพัฒนาสร้างเสริมองค์ความรู้ใหม่ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ซึ่งเป็นการรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของ สทป. และอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ

1.1.3 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ภายใต้ความร่วมมือระหว่าง สทป. และสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นการรองรับ และสนับสนุนการดำเนินงานของ สทป. ตามกลยุทธ์ด้านการพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรมสู่ประชาสังคม

1.2 ขอบเขต

การมอบทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโทแก่ข้าราชการทหาร ในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล. เป็นหลักสูตรภายใต้ความร่วมมือระหว่าง สทป. และ สจล. ตามบันทึกข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน เพื่อสนับสนุนการสร้างบุคลากรและผลงานวิจัยคุณภาพสูงด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ โดยมีมูลค่าทุน ทุนละ 300,000 บาท ระยะเวลาการรับทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกิน 2 ปี (24 เดือน)

1.3 คุณสมบัติผู้สมัคร

1.3.1 เป็นข้าราชการทหาร และมีอายุเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรและสถาบันอุดมศึกษากำหนด

1.3.2 หน่วยงานต้นสังกัดให้ความยินยอมและเห็นชอบในการเข้ารับทุนอุดหนุนการศึกษา

1.3.3 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือครุศาสตร์อุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และมีผลการศึกษาระดับปริญญาตรีด้วยคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.80 หรือเทียบเท่า ในกรณีที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.80 หรือเทียบเท่า จะต้องมีการประเมินการทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวิจัยด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศไม่ต่ำกว่า 2 ปี หรือมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ซึ่งมีผู้ประเมินอิสระ (Peer Review) หรือมีผลงานที่ได้รับการรับรองรางวัลในการประกวดระดับชาติ หรือมีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 17/53

#### 1.4 ลักษณะทุน

1.4.1 ระยะเวลาการรับทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่เกิน 2 ปี (24 เดือน)

1.4.2 มูลค่าทุน ทุนละ 300,000 บาท จ่ายโดยตรงให้กับสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

#### 1.5 เงื่อนไขทุนอุดหนุนการศึกษา

1.5.1 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษจะต้องทำสัญญารับทุน และสัญญาค้ำประกัน ตามแบบที่ สทป. กำหนด

1.5.2 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษจะต้องศึกษาในสาขาวิชา และสถาบันอุดมศึกษาตามกำหนดระยะเวลาในหลักสูตร ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา หรือสถาบันอุดมศึกษา หรือระยะเวลาจะกระทำมิได้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

1.5.3 ผู้รับทุนจะต้องไม่ขอรับทุนอื่นใดในระหว่างการศึกษา หากผู้รับทุนมีความจำเป็นต้องขอรับทุนอื่นต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการพิจารณาทุน

1.5.4 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษาต้องส่งรายงานผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาให้ สทป. ทราบเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ สทป. อาจยกเลิกการให้ทุนอุดหนุนการศึกษาเมื่อปรากฏว่าผู้รับทุนไม่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ สทป. กำหนด

1.5.5 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษจะต้องศึกษาวิจัย หรือจัดทำวิทยานิพนธ์ที่มีหัวข้อสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ สทป.

1.5.6 ผู้รับทุนต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” ให้ชัดเจนในวิทยานิพนธ์และสิ่งพิมพ์ที่แสดงผลงานของผู้รับทุน รวมทั้งจัดส่งวิทยานิพนธ์ให้แก่ สทป. ตามจำนวนที่คณะกรรมการพิจารณาทุนกำหนด

1.5.7 ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ประพฤติหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญารับทุนฯ หรือ สทป. สั่งยกเลิกการให้ทุนอุดหนุนการศึกษาแก่ผู้รับทุนเนื่องจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับทุน หรือผู้รับทุนบอกยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา หรือผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษา ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เป็นเงินเท่ากับจำนวนเงินที่ สทป. ได้จ่ายให้แก่ผู้รับทุนตลอดระยะเวลาที่ศึกษา พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับตั้งแต่วันที่ผิดนัดการชำระหนี้จนกว่าจะชำระหนี้ให้แก่ สทป. จนครบจำนวน

1.5.8 สทป. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา และโครงการวิจัยแก่ข้าราชการทหาร พ.ศ. 2563

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 18/53

และข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา และโครงการวิจัย แก่ข้าราชการทหาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 หรือประกาศคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องของ สทป. หรือตามสัญญารับทุนฯ

1.5.9 ในกรณีที่ไม่สามารถจบการศึกษาตามกำหนดระยะเวลาของทุน (ไม่เกิน 2 ปี) ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายด้วยตนเองจนกว่าจะจบการศึกษาตามหลักสูตร

### 1.6 การพิจารณาการให้ทุน

#### 1.6.1 พิจารณาจากการสัมภาษณ์

1.6.2 ผู้พิจารณาทุน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน ผู้อำนวยการฝ่ายวิเคราะห์เทคโนโลยีป้องกันประเทศ ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมระบบ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการ ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่จากส่วนบัณฑิตศึกษา คนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของ สทป. เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมในการพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษา

### 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา

ผู้สนใจสามารถสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท (ข้าราชการทหาร) ได้ โดยการดาวน์โหลด ใบสมัครได้ที่ <http://www.dti.or.th> และกรอกรายละเอียด พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครที่มีการรับรอง สำเนาถูกต้องในเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ รายละเอียดต่อไปนี้

1. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล.
5. สำเนาผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่หลักสูตรฯ/สจล. กำหนด
6. สำเนาปริญญาบัตร
7. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)
8. สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
9. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานทางการทหาร หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หลักฐานการสมรส

ทั้งนี้ สามารถยื่นเอกสารการสมัครดังกล่าวด้วยตนเอง หรือส่งไปรษณีย์มาที่ ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้ และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [dti.tac@dti.or.th](mailto:dti.tac@dti.or.th)

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 19/53

3. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา

ผู้รับทุนทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการศึกษากับผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (ผอ.สทป) ตามแบบสัญญาที่ สทป. กำหนด ผู้รับทุนต้องจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนฯ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในทุกฉบับให้ครบถ้วน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวแก่ สทป. จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับทุน
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
6. สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
7. สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน
8. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุลของผู้รับทุน/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
9. ชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามสัญญารับทุนฯ ในนาม สจล. พร้อมสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าท่านดังกล่าวมีอำนาจลงนามในนาม สจล. หรือหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
10. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร/สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของ สจล. สำหรับการรับโอนเงินทุนฯ พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกในการโอนเงินตามรายการค่าใช้จ่ายที่ระบุในสัญญารับทุนฯ
11. ข้อมูลที่ตั้งของ สจล.
12. ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

3.1 ขั้นตอนการทำสัญญารับทุนฯ

- 3.1.1 ผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุนฯ ในฐานะผู้รับทุน
- 3.1.2 ผู้รับทุนนำหนังสือค้ำประกันให้ผู้ค้ำประกันลงนามในหนังสือค้ำประกัน พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในหนังสือค้ำประกันจำนวน 1 ท่าน
- 3.1.3 ผู้รับทุนนำคำยินยอมของคู่สมรสให้ผู้สมรสของผู้ค้ำประกันลงนามในคำยินยอมให้ผู้ค้ำประกันทำหนังสือค้ำประกัน พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในคำยินยอมของคู่สมรส จำนวน 1 ท่าน
- 3.1.4 ผู้รับทุนนำสัญญารับทุนฯ ไปเสนอผู้มีอำนาจลงนามในนาม สจล. เพื่อลงนามในสัญญารับทุนฯ ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของผู้รับทุนซึ่งมีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับ สทป. พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ จำนวน 1 ท่าน



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 20/53

3.1.5 ผู้รับทุนจัดส่งสัญญารับทุนฯ คืนให้ สทป. เพื่อดำเนินการเสนอ ผอ.สทป. ลงนามในฐานะผู้ให้ทุน และเจ้าหน้าที่ สทป. 1 ท่าน ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ หนังสือคำประกัน และคำยินยอมของคู่สมรส

3.1.6 สทป. จะจัดส่งสัญญารับทุนฯ ที่ได้ลงนามเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับทุนยึดถือ 1 ฉบับ และ สจล. ยึดถือ 1 ฉบับ

### 3.2 การจัดส่งเอกสาร และสัญญารับทุนฯ

ผู้รับทุนสามารถจัดส่งเอกสารและสัญญารับทุนฯ ดังกล่าว ด้วยตนเอง หรือส่งไปรษณีย์มาที่ ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

### 3.3 การกำหนดเลขที่สัญญารับทุนฯ

เลขที่สัญญารับทุนฯ ถูกกำหนดเป็นตัวเลข 6 หลัก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

| หลักที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---------|---|---|---|---|---|---|
| ตัวเลข  | X | X | X | X | X | X |

หลักที่ 1 - 2      ปีงบประมาณที่เริ่มต้นสัญญารับทุนฯ

หลักที่ 3 - 4      ประเภทของทุน

01      หมายถึง      ทุนอุดหนุนการศึกษา

02      หมายถึง      ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

03      หมายถึง      ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

หลักที่ 5 - 6      ลำดับที่ของผู้ที่ได้รับทุนฯ

### 4. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการศึกษา

สทป. จะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนโดยโอนเงินเข้าบัญชี สจล. ตามรายการค่าใช้จ่ายที่ระบุในสัญญารับทุนฯ ซึ่ง สจล. มีหน้าที่จ่ายเงินทุนอุดหนุนการศึกษาดังกล่าวแก่ผู้รับทุน ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของ สจล. ทั้งนี้ สทป. จะแจ้งการโอนเงินทุนให้ผู้รับทุนและเจ้าหน้าที่ของ สจล. ตามที่ผู้รับทุนให้ข้อมูลกับ สทป. ทราบ ซึ่ง สจล. จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ สทป. ดังนี้

#### 4.1 รายการค่าใช้จ่ายของเงินทุนฯ

มูลค่าทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ทุนละ 300,000 บาท โดยมีระยะเวลาการรับทุนฯ ไม่เกิน 2 ปี (24 เดือน) ครอบคลุมรายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

4.1.1 ค่าศึกษาเล่าเรียน ภาคการศึกษาละ 40,000 บาท จำนวน 4 ภาคการศึกษา รวมเป็นเงิน 160,000 บาท

4.1.2 ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย/การร่วมประชุมวิชาการ ภาคการศึกษาละ 15,000 บาท จำนวน 4 ภาคการศึกษา รวมเป็นเงิน 60,000 บาท

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)





คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 21/53

4.1.3 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการบริหารจัดการหลักสูตรฯ สนับสนุนภาคการศึกษาละ 20,000 บาท จำนวน 4 ภาคการศึกษา รวมเป็นเงิน 80,000 บาท

#### 4.2 การออกใบเสร็จรับเงินทุนฯ

สจล. จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ สทป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่อยู่ : อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

รายการ : เงินทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ของ ..... (ชื่อผู้รับทุน) ..... จำนวน 300,000 บาท

#### 5. การรายงานผลการศึกษา

การรายงานผลการศึกษาเป็นการสรุปภาพรวมของการศึกษาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล. ของผู้รับทุนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. รายละเอียดของการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา
2. ผลการศึกษาประจำภาคการศึกษา
3. สรุปรวมผลการศึกษาที่ผ่านมา
4. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา
5. คำรับรองของคณบดีหรือผู้อำนวยการหลักสูตร

ทั้งนี้ ในสัญญารับทุนฯ กำหนดให้มีการรายงานผลการศึกษา พร้อมแนบใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ผ่าน สจล. เป็นระยะทุกภาคการศึกษา โดยในระหว่างรับทุนหรือระหว่างศึกษา ผู้รับทุนจะต้องประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของ สจล. และ สทป. รวมถึงตั้งใจอดสาหะศึกษาและเพียรพยายามอย่างดีที่สุดที่จะศึกษาให้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ สจล. ภายในกำหนดเวลาตามหลักสูตร และต้องศึกษาวิจัย หรือจัดทำวิทยานิพนธ์ตามขอบเขตหัวข้อที่ สทป. กำหนด โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย เพิกเฉย ทอดทิ้ง ยุติ หรือเลิกการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา ตลอดจนจะต้องไม่ขอรับทุนอื่นใด ในระหว่างการการศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สทป.

หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือไม่สมารถที่จะสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตร หรือ สทป. เห็นสมควรไม่ให้ทุนอุดหนุนการศึกษาแก่ผู้รับทุนต่อไป ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ สทป. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในการนี้ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญา ทุนอุดหนุนการศึกษาคืนให้แก่ สทป. พร้อมทั้งชำระเบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุนที่ผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืนตามสัญญารับทุนฯ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระ

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 22/53

ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน นอกจากนี้ เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งการสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบหนังสือรับรองผลการศึกษา และเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ส่ง สทป. ภายในเวลา 30 วัน นับถัดจากวันสำเร็จการศึกษา

### 6. การทำวิทยานิพนธ์

ผู้รับทุนต้องศึกษาวิจัย หรือจัดทำวิทยานิพนธ์ตามขอบเขตหัวข้อที่ สทป. กำหนดพร้อมรายงานความก้าวหน้า การทำวิทยานิพนธ์โดยระบุไว้ในรายงานผลการศึกษาผ่าน สจล. เป็นระยะทุกภาคการศึกษา และเมื่อสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งการสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบหนังสือรับรองผลการศึกษาและเล่มวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ ส่ง สทป. ภายในเวลา 30 วัน นับถัดจากวันสำเร็จการศึกษา

นอกจากนี้ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกัน ประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” ในเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

### 7. การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา

ผู้รับทุนต้องตั้งใจอุตสาหกรรมศึกษาและเพียรพยายามอย่างดีที่สุดที่จะศึกษาให้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรม ศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกันประเทศ ภายในกำหนดเวลาตามหลักสูตรในกรณีที่ผู้รับทุนจำเป็นต้อง เปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือหลักสูตรที่ศึกษา ผู้รับทุนจะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก สทป. เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนจึงจะกระทำการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือหลักสูตรที่ศึกษาได้

ทั้งนี้ หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ สทป. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในการนี้ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญาทุนอุดหนุนการศึกษาคืนให้แก่ สทป. พร้อมทั้งชำระ เบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุนที่ผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืนตามสัญญาทุนฯ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด ระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน

### 8. การขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา

หากผู้รับทุนไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมป้องกัน ประเทศ สจล. ต่อไปได้ และประสงค์จะขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา ให้ผู้รับทุนบอกยกเลิกการรับทุน อุดหนุนการศึกษา โดยแจ้งให้ สทป. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ในกรณีนี้ผู้รับทุนต้องชดเชยหนี้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญาทุนอุดหนุนการศึกษาคืนให้แก่ สทป. พร้อมทั้ง ชำระเบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินทุนที่ผู้รับทุนจะต้องชดเชยคืนตามสัญญาทุนฯ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 23/53

นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สทป. หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้รับทุนยินยอมให้คิดดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเงินครบถ้วน

9. การเผยแพร่ข้อมูลการวิจัยและวิทยานิพนธ์

ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และวิทยานิพนธ์ต่อ สทป. รวมถึงในกรณีที่ สทป. ต้องการประชาสัมพันธ์ผลการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการศึกษา

ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจาก สทป. นั้น โดยหลักถือว่าเป็นความลับที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาและการต่อยอดด้านอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ แต่อย่างไรก็ตามผู้รับทุนสามารถเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์ส่วนหนึ่งส่วนใดของการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนได้ โดยผู้รับทุนต้องส่งต้นฉบับที่ต้องการเผยแพร่ให้ สทป. พิจารณาและได้รับความความเห็นชอบจาก สทป. ก่อนดำเนินการเผยแพร่

นอกจากนี้ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” เมื่อ สทป. ได้ยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลการวิจัยและวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุนแล้ว





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 24/53

### ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (พลเรือน)

#### 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (พลเรือน)

##### 1.1 วัตถุประสงค์

การให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย โดยรวมมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา และพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ โดยการศึกษาวิจัยและพัฒนาตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของ สทป. แยกตามวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้

1.1.1 เพื่อนำผลการวิจัยและพัฒนา มาสร้างเสริมองค์ความรู้ใหม่ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ซึ่งเป็นการรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของ สทป. และอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ

1.1.2 เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้จากการทำวิทยานิพนธ์ไปสู่การพัฒนาต่อยอดด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ซึ่งเป็นการรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของ สทป. และอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ

##### 1.2 คุณสมบัติผู้สมัคร

1.2.1 มีสัญชาติไทย

1.2.2 เป็นอาจารย์ประจำในสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับ สทป.

1.2.3 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจาก สทป.

1.2.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

1.2.5 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

##### 1.3 มูลค่าทุน

สทป. จัดสรรเงินเป็นจำนวนตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับเป็นทุนอุดหนุนโครงการวิจัย โดยไม่จำกัดจำนวนทุน ทั้งนี้ สทป. จะจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ให้แก่ผู้รับทุนโดยผ่านสถาบันอุดมศึกษา

##### 1.4 เงื่อนไขทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

1.4.1 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่ สทป. กำหนด

1.4.2 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องศึกษาวิจัยตามวัตถุประสงค์ของ สทป.

1.4.3 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยต้องส่งรายงานผลความก้าวหน้าในการทำโครงการวิจัยให้ สทป. ทราบทุกสามเดือน โดยรายงานดังกล่าวต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายเงินทุนงวดต่อไป และเมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จสมบูรณ์ให้ส่งผลการวิจัยแก่ สทป. ตามแบบและจำนวนที่คณะกรรมการพิจารณาทุนกำหนด รวมถึงส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ สทป.

1.4.4 ผู้รับทุนต้องระบุงการได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก สทป. ให้ชัดเจนในสิ่งพิมพ์ที่แสดงผลงานของผู้รับทุน

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)

1.4.5 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องศึกษาวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดในแผนงานโครงการวิจัย

1.4.6 การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแล้วต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาทุน หากผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยไม่สามารถทำการวิจัยและพัฒนาต่อไปได้หรือไม่อาจทำการวิจัยและพัฒนาให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยุติโครงการวิจัยและพัฒนา ให้ผู้รับทุนยื่นหนังสือเพื่อขอยุติโครงการเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อพิจารณา ในการนี้ ผู้ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเกิดมีขึ้นได้อันเนื่องมาจากการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยคืนแก่ สทป.

1.4.7 สทป. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2563 และข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 หรือประกาศคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องของ สทป. หรือตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ หรือสัญญาารับทุน

## 1.5 การพิจารณาการให้ทุน

1.5.1 พิจารณาจากเค้าโครงการวิจัย ที่มีหัวข้อการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของ สทป. และการสัมภาษณ์

1.5.2 ผู้พิจารณาทุน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน ผู้อำนวยการฝ่ายวิเคราะห์เทคโนโลยีป้องกันประเทศ ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมระบบ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการ ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่จากส่วนบัณฑิตศึกษาคนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของ สทป. เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมในการพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

## 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (พลเรือน) ได้ โดยการดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.dti.or.th> และกรอกรายละเอียด พร้อมแนบข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย โดยสามารถยื่นเอกสารการสมัครดังกล่าวด้วยตนเอง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [dti.tac@dti.or.th](mailto:dti.tac@dti.or.th)

### 3. การจัดทำข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย

ผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยต้องจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยแนบมาพร้อมใบสมัคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย
  - หัวหน้าโครงการ
  - ผู้ร่วมวิจัย
  - ที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ถ้ามี)
3. ประเภทการวิจัย
4. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย
5. ความสำคัญ และที่มาของปัญหา
6. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
7. ขอบเขตของการวิจัย
8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
9. ทฤษฎี สมมติฐาน กรอบแนวความคิดของการวิจัย
10. การทบทวนวรรณกรรม
11. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
12. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัยไม่ควรเกิน 1 ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) โดยละเอียด)
13. เป้าหมายของผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด
14. งบประมาณของโครงการวิจัย (แยกรายการงบประมาณเป็นหมวดให้ชัดเจน) และอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง
15. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม
16. หนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ถ้ามี)

### 4. การกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย

ค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนโครงการวิจัย สทป. แบ่งเป็น 4 หมวด คือ หมวดค่าบุคลากร หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าครุภัณฑ์วิจัย และหมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

#### 4.1 หมวดค่าบุคลากร

- ค่าใช้จ่ายหมวดบุคลากร หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย แบ่งเป็น
- ค่าตอบแทนนักวิจัยในโครงการเป็นรายเดือน ไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท



- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัยเป็นรายเดือน ไม่เกินเดือนละ 8,000 บาท
  - ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัยเป็นรายเดือน (ถ้ามี) ไม่เกิน 1 คน เดือนละ 10,000 บาท
- ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

#### 4.2 หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ

ค่าใช้จ่ายในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ค่าใช้สอย หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนาและไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในหมวดอื่น ๆ เช่น ค่าจ้างทำอุปกรณ์ ค่าทดสอบ ค่าเดินทาง เป็นต้น
- ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลือง เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ วัสดุดิบในการทดลอง กระดาษ หมึกพิมพ์

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

#### 4.3 หมวดครุภัณฑ์วิจัย

ค่าใช้จ่ายในหมวดครุภัณฑ์ เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อเครื่องมือ เครื่องจักรกล ที่จำเป็นต้องมีใช้ในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องชำระพร้อมกับการจัดหาครุภัณฑ์วิจัย เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

#### 4.4 หมวดค่าใช้สอยอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่นอกเหนือจาก หมวดที่ 4.1 ถึง หมวดที่ 4.3 โดยมีส่วนส่งเสริมให้การดำเนินการวิจัยและพัฒนาคุณภาพ อาทิ ค่าบำรุงสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจ่ายให้แก่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของผู้รับทุนในการอำนวยความสะดวกแก่โครงการวิจัยและพัฒนาตามระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา แต่ไม่เกินร้อยละ 10 นอกจากนี้ ไม่พิจารณาให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ค่าตำราเอกสารวิชาการต่าง ๆ

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

### 5. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

ผู้รับทุนทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยกับผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (ผอ.สทป.) ตามแบบสัญญาที่ สทป. กำหนดประกอบด้วยผู้ลงนาม 3 ฝ่าย คือ สทป. ในฐานะผู้ให้ทุน ผู้รับทุน และสถาบันอุดมศึกษาในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับ สทป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 5.1 การเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน

ผู้รับทุนต้องจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนฯ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวแก่ สทป. จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบด้วย

1. ข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ผู้รับทุนได้ดำเนินการปรับแก้ไขเนื้อหา และวงเงินงบประมาณตามที่ได้รับ การที่ได้รับอนุมัติจาก สทป.
  2. แผนการจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับแผนงานของโครงการวิจัย
  3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับทุน
  4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน
  5. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร/สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของสถาบันอุดมศึกษา สำหรับการรับโอนเงินทุนฯ พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกในการโอนเงินตามแผนการจ่ายเงินทุนอุดหนุน โครงการวิจัย
  6. ชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามสัญญารับทุนฯ ในนามสถาบันอุดมศึกษา พร้อมสำเนาหลักฐาน ที่แสดงว่าท่านดังกล่าวมีอำนาจลงนามในนามสถาบันอุดมศึกษา หรือหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
  7. ข้อมูลที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา
- 5.2 ขั้นตอนการทำสัญญารับทุนฯ**
1. ผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุนฯ ในฐานะผู้รับทุน
  2. ผู้รับทุนนำสัญญารับทุนฯ ไปเสนอผู้มีอำนาจลงนามในนามสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ทางวิชาการกับ สทป. เพื่อลงนามในสัญญารับทุนฯ พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ จำนวน 1 ท่าน
  3. ผู้รับทุนจัดส่งสัญญารับทุนฯ คืนให้ สทป. เพื่อดำเนินการเสนอ ผอ.สทป. ลงนามในฐานะผู้ให้ทุน และเจ้าหน้าที่ สทป. 1 ท่าน ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ
  4. สทป. จะจัดส่งสัญญารับทุนฯ ที่ได้ลงนามเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับทุนยึดถือ 1 ฉบับ และสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือ 1 ฉบับ

### 5.3 การจัดส่งเอกสาร และสัญญารับทุนฯ

ผู้รับทุนสามารถจัดส่งเอกสาร และสัญญารับทุนฯ ดังกล่าว ด้วยตนเอง หรือ ส่งไปรษณีย์มาที่ ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 29/53

5.4 การกำหนดเลขที่สัญญารับทุนฯ

เลขที่สัญญารับทุนฯ ถูกกำหนดเป็นตัวเลข 6 หลัก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

| หลักที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---------|---|---|---|---|---|---|
| ตัวเลข  | X | X | X | X | X | X |

หลักที่ 1 - 2 ปีงบประมาณที่เริ่มต้นสัญญารับทุนฯ

หลักที่ 3 - 4 ประเภทของทุน

01 หมายถึง ทุนอุดหนุนการศึกษา

02 หมายถึง ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

03 หมายถึง ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

หลักที่ 5 - 6 ลำดับที่ของผู้ที่ได้รับทุนฯ

6. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

สทป. จะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนโดยโอนเงินเข้าบัญชีสถาบันอุดมศึกษาตามแผนการจ่ายเงินทุนฯ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จ่ายเงินทุนดังกล่าวแก่ผู้รับทุนตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ สทป. จะแจ้งการโอนเงินแต่ละงวดให้ผู้รับทุน และเจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาตามที่ได้รับทุนให้ข้อมูลไว้กับ สทป. ทราบ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ สทป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่อยู่ : อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอบางเกร็ง จังหวัดนนทบุรี 11120

รายการ : เงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยเรื่อง “.....”

โดย .....(ชื่อผู้รับทุน) จำนวน..... บาท

7. การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยเป็นการสรุปกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และแสดงผลผลิต (Output) ที่ได้จากการดำเนินงานวิจัยว่าเป็นไปตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยตามข้อเสนอหรือไม่ อย่างไร โดยครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. รายละเอียดของแผนงานโครงการวิจัย
2. รายละเอียดผลงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
3. รายละเอียดของการใช้จ่ายงบประมาณ
4. รายละเอียดของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 30/53

ทั้งนี้ ในสัญญารับทุนฯ กำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะทุก 3 เดือน โดยผ่านสถาบันอุดมศึกษา และรายงานดังกล่าวต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ทุน และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนงวดต่อไปตามแผนการจ่ายเงินทุน

นอกจากนี้ เมื่อการดำเนินโครงการวิจัยแล้วเสร็จ ผู้รับทุนต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ซึ่งมีเนื้อหาตามข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย โดยเป็นการสรุปกิจกรรมตลอดทั้งโครงการวิจัย และแสดงผลผลิต (Output) สุดท้ายเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาที่ผู้รับทุนเลือกใช้ พร้อมจัดทำรายงานการเงินที่เป็นการสรุปภาพรวมสถานะของงบประมาณของโครงการ และแสดงการรับเงินและจ่ายเงินของโครงการวิจัย โดยจัดทำแยกเล่มจากรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาทุนตรวจสอบความถูกต้องและประเมินคุณภาพของรายงานฉบับดังกล่าวก่อนการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ส่ง สทป. ต่อไป ซึ่งผู้รับทุนต้องนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ สทป. ภายในเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับทุนได้รับแจ้งผลการประเมินการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สทป.

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการนำส่งผลงานหรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเหตุและกำหนดเวลาที่จะนำส่งผลงาน หรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ สทป. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนกำหนดการส่งผลงานหรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อ สทป. จะได้พิจารณาดำเนินการขยายระยะเวลาการนำส่งผลงานหรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามความเหมาะสมต่อไป

### 8. การประเมินผลโครงการวิจัย

การประเมินผลโครงการวิจัยเป็นกิจกรรมภายใต้ระบบควบคุมคุณภาพของผลงานวิจัย โดยจัดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัย และประเมินผลโครงการวิจัยทุก 3 เดือน ในกระบวนการประเมินผลโครงการวิจัยของ สทป. จะมีคณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาทุนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และหรือเจ้าหน้าที่ของ สทป. ให้ความเห็นเพิ่มเติมด้วยได้

กระบวนการประเมินผลโครงการวิจัยของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป. อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกันได้ ซึ่งปกติจะติดตามและประเมินผลจากรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ผู้รับทุนจัดทำและส่งให้ สทป. นอกจากการพิจารณาจากรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยแล้ว สทป. อาจกำหนดให้มีการเข้าเยี่ยมชมโครงการวิจัย ณ สถานที่ดำเนินการโครงการวิจัย หรือให้ผู้รับทุนเข้ามานำเสนอความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นการเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับทุนนำความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาทุน รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และหรือเจ้าหน้าที่ของ สทป. ไปปรับปรุงการดำเนินโครงการวิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และระบุในรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 31/53

หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ว่าได้ดำเนินการปรับปรุงตามความเห็นดังกล่าวแล้ว ได้ผลอย่างไรหรือหากเห็นขัดแย้ง ขอให้แสดงเหตุผล พร้อมหลักฐานประกอบให้ชัดเจนด้วยเช่นกัน

### 9. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการวิจัย

ผู้รับทุนมีบทบาทสำคัญในการบริหารโครงการวิจัยให้สามารถดำเนินกิจกรรม และให้ได้ผลผลิต (Output) ต่าง ๆ ตามวิธีแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่กำหนดไว้ หากมีอุปสรรคใด ๆ เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้น ผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้ สทป. ทราบโดยเร็ว เพื่อหาวิธีการจัดการกับอุปสรรคนั้น ๆ ร่วมกัน ทั้งนี้ การเพิกเฉย หรือปล่อยให้เกิดปัญหาขึ้นจนเกิดผลกระทบต่อการดำเนินโครงการวิจัย สทป. อาจถือว่าผู้รับทุน ละเลย ไม่มีความรับผิดชอบ หรือละทิ้งโครงการอันอาจเป็นเหตุให้ สทป. ยุติโครงการวิจัยและการให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยดังกล่าว โดยถือเป็นความผิดของผู้รับทุนในกรณีเช่นนี้ สทป. จะแจ้งให้ผู้รับทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน และผู้รับทุนจะต้องยุติการดำเนินการวิจัย และจัดทำรายงานการทํารววจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว รวมถึงจัดทำรายงานการเงินที่แสดงการรับและจ่ายเงินของโครงการวิจัย พร้อมส่งมอบอุปกรณ์ และข้อมูลการวิจัยทั้งหมดให้แก่ สทป. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สทป. ในกรณีนี้ สทป. มีสิทธิที่จะนำโครงการวิจัยนี้ไปดำเนินการต่อไปได้ ไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือมอบให้บุคคลอื่นใดดำเนินการแทน แต่หากผู้รับทุนและหรือผู้ร่วมวิจัยจะดำเนินการตามโครงการวิจัยนี้ต่อไปไม่ว่าจะด้วยเงินส่วนตัวหรือเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งใดก็ตาม จะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก สทป. เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะกระทำได้

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใด ๆ ของโครงการวิจัยหลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว อาทิ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัย การปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานโครงการวิจัย รวมถึงการปรับเปลี่ยนวิธีการใด ๆ อันเป็นสาระสำคัญ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้ สทป. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน เพื่อขออนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

### 10. การขอยกเลิกโครงการวิจัย

หากผู้รับทุนไม่สามารถทำการวิจัยและพัฒนาต่อไปได้ หรือไม่อาจทำการวิจัยและพัฒนาให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยกเลิกโครงการวิจัย ให้ผู้รับทุนยื่นหนังสือเพื่อขอยกเลิกโครงการวิจัย โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อพิจารณา ในการนี้ผู้รับทุนจะต้องยุติการทํารววจัย และจัดทำรายงานการทํารววจัยที่ได้ทำไปแล้ว รวมถึงจัดทำรายงานการเงินที่แสดงการรับและจ่ายเงินของโครงการวิจัย พร้อมส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเกิดมีขึ้นได้ อันเนื่องมาจากการรับทุนให้แก่ สทป. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สทป. และ สทป. มีสิทธิที่จะนำโครงการวิจัยนี้ไปดำเนินการต่อไปได้ ไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือมอบให้บุคคลอื่นใดดำเนินการแทน แต่หากผู้รับทุนและหรือผู้ร่วมวิจัยจะดำเนินการตามโครงการวิจัยนี้ต่อไปไม่ว่าจะด้วยเงินส่วนตัวหรือเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งใดก็ตาม จะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก สทป. เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะกระทำได้





คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 32/53

11. ทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสาร และผลงาน หรือผลการวิจัยที่ได้จากการทำวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นกรรมสิทธิ์ของ สทป. (ผู้ให้ทุนฯ) และให้สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยนี้ ให้เป็นสิทธิร่วมกันระหว่าง สทป. (ผู้ให้ทุนฯ) และผู้รับทุน

12. การเผยแพร่ข้อมูลโครงการวิจัย

ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยต่อ สทป. รวมถึงในกรณีที่ สทป. ต้องการประชาสัมพันธ์ผลการวิจัยในโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก สทป. นั้น โดยหลักถือว่าเป็นความลับที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาและการต่อยอดด้านอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้รับทุนสามารถเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงการวิจัยได้ โดยผู้รับทุนต้องส่งต้นฉบับที่ต้องการเผยแพร่ ให้ สทป. พิจารณาและได้รับความเห็นชอบจาก สทป. ก่อนดำเนินการเผยแพร่ นอกจากนี้ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” เมื่อ สทป. ได้ยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลในโครงการวิจัยแล้ว



ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (ข้าราชการทหาร)

1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (ข้าราชการทหาร)

1.1. วัตถุประสงค์

1.1.1 เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศแก่ข้าราชการทหาร

1.1.2 เพื่อนำผลการวิจัยและพัฒนา มาสร้างเสริมองค์ความรู้ใหม่ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ซึ่งเป็น การรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของ สทป. และอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ

1.2 คุณสมบัติผู้สมัคร

1.2.1 เป็นข้าราชการทหาร สังกัดสถาบันการศึกษาในสังกัดกระทรวงกลาโหม

1.2.2 หน่วยงานต้นสังกัดให้ความยินยอมและเห็นชอบในการเข้ารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

1.2.3 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจาก สทป.

1.3 ลักษณะทุน

สทป. จัดสรรเงินเป็นจำนวนตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับเป็นทุนอุดหนุนโครงการวิจัยโดยไม่จำกัด จำนวนทุน ทั้งนี้ สทป. จะจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยให้แก่ผู้รับทุนโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

1.4 เงื่อนไขทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

1.4.1 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องทำสัญญารับทุนฯ ตามแบบที่ สทป. กำหนด

1.4.2 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องศึกษาวิจัยตามวัตถุประสงค์ของ สทป.

1.4.3 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยต้องส่งรายงานผลความก้าวหน้าในการทำโครงการวิจัยให้ สทป. ทราบ ทุกสามเดือน โดยรายงานดังกล่าวต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา การเบิกจ่ายเงินทุนงวดต่อไป และเมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จสมบูรณ์ให้ส่งผลการวิจัยแก่ สทป. ตามแบบและจำนวน ที่คณะกรรมการพิจารณาทุนกำหนด รวมถึงส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ สทป.

1.4.4 ผู้รับทุนต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” ให้ชัดเจนในสิ่งพิมพ์ ที่แสดงผลงานของผู้รับทุน

1.4.5 ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องศึกษาวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดในแผนงาน โครงการวิจัย

1.4.6 การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแล้ว ต้องได้รับอนุมัติ จาก สทป. หากผู้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยไม่สามารถทำการวิจัยและพัฒนาต่อไปได้ หรือไม่อาจทำการวิจัยและ พัฒนาให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยุติโครงการวิจัยและพัฒนา ให้ผู้รับทุนยื่นหนังสือเพื่อขอยุติโครงการเสนอ



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 34/53

ต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อพิจารณา ในการนี้ ผู้ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเกิดมีขึ้นได้อันเนื่องมาจากการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยคืนแก่ สทป.

1.4.7 สทป. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา และโครงการวิจัยแก่ข้าราชการทหาร พ.ศ. 2563 และข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา และโครงการวิจัยแก่ข้าราชการทหาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 หรือประกาศคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องของ สทป. หรือตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ หรือสัญญารับทุน

### 1.5 การพิจารณาการให้ทุน

1.5.1 พิจารณาจากเค้าโครงการวิจัยที่มีหัวข้อการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของ สทป. และการสัมภาษณ์

1.5.2 ผู้พิจารณาทุน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน ผู้อำนวยการฝ่ายวิเคราะห์เทคโนโลยีป้องกันประเทศ ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมระบบ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการ ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่จากส่วนบัณฑิตศึกษา คนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของ สทป. เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมในการพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

### 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (ข้าราชการทหาร) ได้ โดยการดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.dti.or.th> และกรอกรายละเอียด พร้อมแนบข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย โดยสามารถยื่นเอกสารการสมัครดังกล่าวด้วยตนเอง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [dti.tac@dti.or.th](mailto:dti.tac@dti.or.th)

### 3. การจัดทำข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย

ผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยต้องจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยแนบมาพร้อมใบสมัครโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย
  - หัวหน้าโครงการ
  - ผู้ร่วมวิจัย
  - ที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ถ้ามี)
3. ประเภทการวิจัย

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 35/53

4. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย
5. ความสำคัญ และที่มาของปัญหา
6. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
7. ขอบเขตของการวิจัย
8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
9. ทฤษฎี สมมติฐาน กรอบแนวความคิดของการวิจัย
10. การทบทวนวรรณกรรม
11. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
12. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัยไม่ควรเกิน 1 ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) โดยละเอียด)
13. เป้าหมายของผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด
14. งบประมาณของโครงการวิจัย (แยกรายการงบประมาณเป็นหมวดให้ชัดเจน) และอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง
15. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม
16. หนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ถ้ามี)

**4. การกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย**

ค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนโครงการวิจัย สทป. แบ่งเป็น 4 หมวด คือ หมวดค่าบุคลากร หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าครุภัณฑ์วิจัย และหมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

**4.1 หมวดค่าบุคลากร** ค่าใช้จ่ายหมวดบุคลากร หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย แบ่งเป็น

- ค่าตอบแทนนักวิจัยในโครงการเป็นรายเดือน ไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัยเป็นรายเดือน ไม่เกินเดือนละ 8,000 บาท
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัยเป็นรายเดือน (ถ้ามี) ไม่เกิน 1 คน เดือนละ 10,000 บาท

ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

**4.2 หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ** ค่าใช้จ่ายในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ค่าใช้สอย หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนาและไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในหมวดอื่น ๆ เช่น ค่าจ้างทำอุปกรณ์ ค่าทดสอบ ค่าเดินทาง เป็นต้น
- ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลือง เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ วัสดุดิบในการทดลอง กระดาษ หมึกพิมพ์

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.



#### 4.3 หมวดครุภัณฑ์วิจัย

ค่าใช้จ่ายในหมวดครุภัณฑ์ เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อเครื่องมือ เครื่องจักรกล ที่จำเป็นต้องมีใช้ในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องชำระพร้อมกับการจัดหาครุภัณฑ์วิจัย เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

#### 4.4 หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่นอกเหนือจาก หมวดที่ 4.1 ถึง หมวดที่ 4.3 โดยมีส่วนส่งเสริมให้การดำเนินการวิจัยและพัฒนา มีคุณภาพ อาทิ ค่าบำรุงสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจ่ายให้แก่สถาบันต้นสังกัด ของผู้รับทุนในการอำนวยความสะดวกแก่โครงการวิจัยและพัฒนาตามระเบียบของสถาบันต้นสังกัด แต่ไม่เกิน ร้อยละ 10 นอกจากนี้ ไม่พิจารณาให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ค่าตำราเอกสารวิชาการต่าง ๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

### 5. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

ผู้รับทุนทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยกับผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (ผอ.สทป.) ตามแบบสัญญาที่ สทป. กำหนด ประกอบด้วยผู้ลงนาม 3 ฝ่าย คือ สทป. ในฐานะผู้ให้ทุน ผู้รับทุน และสถาบันการศึกษา ในสังกัดกระทรวงกลาโหมในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 5.1 การเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนฯ

ผู้รับทุนต้องจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนฯ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวแก่ สทป. จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบด้วย

1. ข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ผู้รับทุนได้ดำเนินการปรับแก้ไขเนื้อหา และวงเงินงบประมาณตามที่ได้รับ การที่ได้รับอนุมัติจาก สทป.

2. แผนการจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับแผนงานของโครงการวิจัย

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับทุน

4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน

5. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร/สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของสถาบันต้นสังกัด สำหรับการรับโอน เงินทุนฯ พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกในการโอนเงินตามแผน การจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

6. ชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามสัญญารับทุนฯ ในนามสถาบันต้นสังกัด พร้อมสำเนาหลักฐานที่แสดง ว่าท่านดังกล่าวมีอำนาจลงนามในนามสถาบันต้นสังกัด หรือหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 37/53

7. ข้อมูลที่ตั้งของสถาบันต้นสังกัด

### 5.2 ขั้นตอนการทำสัญญารับทุนฯ

1. ผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุนฯ ในฐานะผู้รับทุน
2. ผู้รับทุนนำสัญญารับทุนฯ ไปเสนอผู้มีอำนาจลงนามในนามสถาบันต้นสังกัด เพื่อลงนามในสัญญารับทุนฯ พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ จำนวน 1 ท่าน
3. ผู้รับทุนจัดส่งสัญญารับทุนฯ คืนให้ สทป. เพื่อดำเนินการเสนอ ผอ.สทป. ลงนามในฐานะผู้ให้ทุน และเจ้าหน้าที่ สทป. 1 ท่าน ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ
4. สทป. จะจัดส่งสัญญารับทุนฯ ที่ได้ลงนามเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับทุนยึดถือ 1 ฉบับ และสถาบันต้นสังกัดยึดถือ 1 ฉบับ

### 5.3 การจัดส่งเอกสาร และสัญญารับทุนฯ

ผู้รับทุนสามารถจัดส่งเอกสาร และสัญญารับทุนฯ ดังกล่าว ด้วยตนเอง หรือ ส่งไปรษณีย์มาที่ ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

### 5.4 การกำหนดเลขที่สัญญารับทุนฯ

เลขที่สัญญารับทุนฯ ถูกกำหนดเป็นตัวเลข 6 หลัก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

| หลักที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---------|---|---|---|---|---|---|
| ตัวเลข  | X | X | X | X | X | X |

หลักที่ 1 - 2 ปีงบประมาณที่เริ่มต้นสัญญารับทุนฯ

หลักที่ 3 - 4 ประเภทของทุน

01 หมายถึง ทุนอุดหนุนการศึกษา

02 หมายถึง ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

03 หมายถึง ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

หลักที่ 5 - 6 ลำดับที่ของผู้ที่ได้รับทุนฯ

### 6. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย

สทป. จะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุน โดยโอนเงินเข้าบัญชีสถาบันต้นสังกัดตามแผนการจ่ายเงินทุนฯ ซึ่งสถาบันต้นสังกัดมีหน้าที่จ่ายเงินทุนดังกล่าวแก่ผู้รับทุนตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสถาบันต้นสังกัด ทั้งนี้ สทป. จะแจ้งการโอนเงินแต่ละงวดให้ผู้รับทุนและเจ้าหน้าที่ของสถาบันต้นสังกัดตามที่ผู้รับทุนให้ข้อมูลไว้กับ สทป. ทราบ ซึ่งสถาบันต้นสังกัดจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ สทป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้





คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 38/53

ชื่อ : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่อยู่ : อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี 11120

รายการ : เงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยเรื่อง “.....”

โดย .....(ชื่อผู้รับทุน) จำนวน..... บาท

#### 7. การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยเป็นการสรุปกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และแสดงผลผลิต (Output) ที่ได้จากการดำเนินงานวิจัยว่าเป็นไปตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยตามข้อเสนอหรือไม่ อย่างไร โดยครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. รายละเอียดของแผนงานโครงการวิจัย
2. รายละเอียดผลงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
3. รายละเอียดของการใช้จ่ายงบประมาณ
4. รายละเอียดของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสัญญาฯ กำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะทุก 3 เดือน โดยผ่านสถาบันต้นสังกัด และรายงานดังกล่าวต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้ทุน และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนงวดต่อไปตามแผนการจ่ายเงินทุน

นอกจากนี้ เมื่อการดำเนินโครงการวิจัยแล้วเสร็จ ผู้รับทุนต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ซึ่งมีเนื้อหาตามข้อเสนอเค้าโครงการวิจัย โดยเป็นการสรุปกิจกรรมตลอดทั้งโครงการวิจัย และแสดงผลผลิต (Output) สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาที่ผู้รับทุนเลือกใช้ พร้อมจัดทำรายงานการเงินที่เป็นการสรุปภาพรวมสถานะของงบประมาณของโครงการ และแสดงการรับเงิน และจ่ายเงินของโครงการวิจัย โดยจัดทำแยกเล่มจากรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาทุนตรวจสอบความถูกต้องและประเมินคุณภาพของรายงานฉบับดังกล่าวก่อนการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ส่ง สทป. ต่อไป ซึ่งผู้รับทุนต้องนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ สทป. ภายในเวลา 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้รับทุนได้รับแจ้งผลการประเมินการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สทป.

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการนำส่งผลงานหรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเหตุและกำหนดเวลาที่จะนำส่งผลงาน หรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ สทป. ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนกำหนดการส่งผลงานหรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อ สทป. จะได้พิจารณาดำเนินการขยายระยะเวลาการนำส่งผลงานหรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามความเหมาะสมต่อไป





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 39/53

### 8. การประเมินผลโครงการวิจัย

การประเมินผลโครงการวิจัยเป็นกิจกรรมภายใต้ระบบควบคุมคุณภาพของผลงานวิจัย โดยจัดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัย และประเมินผลโครงการวิจัยทุก 3 เดือน ในกระบวนการประเมินผลโครงการวิจัยของ สทป. จะมีคณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาทุนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และหรือเจ้าหน้าที่ของ สทป. ให้ความเห็นเพิ่มเติมด้วยได้

กระบวนการประเมินผลโครงการวิจัยของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป. อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกันได้ ซึ่งปกติจะติดตามและประเมินผลจากรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ผู้รับทุนจัดทำและส่งให้ สทป. นอกจากการพิจารณาจากรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยแล้ว สทป. อาจกำหนดให้มีการเข้าเยี่ยมชมโครงการวิจัย ณ สถานที่ดำเนินการโครงการวิจัย หรือให้ผู้รับทุนเข้ามานำเสนอความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนเป็นการเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับทุนนำความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาทุน รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และหรือเจ้าหน้าที่ของ สทป. ไปปรับปรุงการดำเนินโครงการวิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และระบุในรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย หรือรายงานฉบับสมบูรณ์ว่าได้ดำเนินการปรับปรุงตามความเห็นดังกล่าวแล้ว ได้ผลอย่างไรหรือหากเห็นขัดแย้ง ขอให้แสดงเหตุผลพร้อมหลักฐานประกอบให้ชัดเจนด้วยเช่นกัน

### 9. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการวิจัย

ผู้รับทุนมีบทบาทสำคัญในการบริหารโครงการวิจัยให้สามารถดำเนินกิจกรรม และได้ผลผลิต (Output) ต่าง ๆ ตามวิธีและแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่กำหนดไว้ หากมีอุปสรรคใด ๆ เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้น ผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้ สทป. ทราบโดยเร็ว เพื่อหาวิธีการจัดการกับอุปสรรคนั้น ๆ ร่วมกัน ทั้งนี้ การเพิกเฉย หรือปล่อยให้เกิดปัญหานั้นจนเกิดผลกระทบต่อ การดำเนินโครงการวิจัย สทป. อาจถือว่าผู้รับทุนละเลย ไม่มีความรับผิดชอบ หรือละทิ้งโครงการ อันอาจเป็นเหตุให้ สทป. ยุติโครงการวิจัยและการให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยดังกล่าว โดยถือเป็นความผิดของผู้รับทุน ในกรณีเช่นนี้ สทป. จะแจ้งให้ผู้รับทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน และผู้รับทุนจะต้องยุติการดำเนินการวิจัย และจัดทำรายงานการทำวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว รวมถึงจัดทำรายงานการเงินที่แสดงการรับ และจ่ายเงินของโครงการวิจัย พร้อมส่งมอบอุปกรณ์ และข้อมูลการวิจัยทั้งหมดให้แก่ สทป. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สทป. ในการนี้ สทป. มีสิทธิที่จะนำโครงการวิจัยนี้ไปดำเนินการต่อไปได้ ไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือมอบให้บุคคลอื่นใดดำเนินการแทน แต่หากผู้รับทุนและหรือผู้ร่วมวิจัยจะดำเนินการตามโครงการวิจัยนี้ต่อไปไม่ว่าจะด้วยเงินส่วนตัวหรือเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งใดก็ตาม จะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก สทป. เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะกระทำได้



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 40/53

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใด ๆ ของโครงการวิจัยหลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว อาทิ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัย การปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานโครงการวิจัย รวมถึงการปรับเปลี่ยนวิธีการใด ๆ อันเป็นสาระสำคัญ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้ สทป. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน เพื่อขออนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

### 10. การขอยกเลิกโครงการวิจัย

หากผู้รับทุนไม่สามารถทำการวิจัยและพัฒนาต่อไปได้ หรือไม่อาจทำการวิจัยและพัฒนาให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยกเลิกโครงการวิจัย ให้ผู้รับทุนยื่นหนังสือเพื่อขอยกเลิกโครงการวิจัย โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อพิจารณา ในการนี้ผู้รับทุนจะต้องยุติการทำวิจัย และจัดทำรายงานการทำวิจัยที่ได้ทำไปแล้ว รวมถึงจัดทำรายงานการเงินที่แสดงการรับและจ่ายเงินของโครงการวิจัย พร้อมส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเกิดมีขึ้นได้ อันเนื่องมาจากการรับทุนให้แก่ สทป. ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สทป. และ สทป. มีสิทธิที่จะนำโครงการวิจัยนี้ไปดำเนินการต่อไปได้ ไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือมอบให้บุคคลอื่นใดดำเนินการแทน แต่หากผู้รับทุนและหรือผู้ร่วมวิจัยจะดำเนินการตามโครงการวิจัยนี้ต่อไปไม่ว่าจะด้วยเงินส่วนตัวหรือเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งใดก็ตาม จะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก สทป. เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะกระทำได้

### 11. ทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสาร และผลงาน หรือผลการวิจัยที่ได้จากการทำวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นกรรมสิทธิ์ของ สทป. (ผู้ให้ทุนฯ) และให้สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยนี้ให้เป็นสิทธิร่วมกันระหว่าง สทป. (ผู้ให้ทุนฯ) และผู้รับทุน

### 12. การเผยแพร่ข้อมูลโครงการวิจัย

ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยต่อ สทป. รวมถึงในกรณีที่ สทป. ต้องการประชาสัมพันธ์ผลการวิจัยในโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก สทป. นั้น โดยหลักถือว่าเป็นความลับที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาและการต่อยอดด้านอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้รับทุนสามารถเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงการวิจัยได้ โดยผู้รับทุนต้องส่งต้นฉบับที่ต้องการเผยแพร่ให้ สทป. พิจารณาและได้รับความความเห็นชอบจาก สทป. ก่อนดำเนินการเผยแพร่ นอกจากนี้ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” เมื่อ สทป. ได้ยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลในโครงการวิจัยแล้ว





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 41/53

### ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

#### 1. หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

##### 1.1 วัตถุประสงค์

การให้ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา และพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ โดยการศึกษาวิจัยและพัฒนาตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของ สทป. เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้จากการทำวิทยานิพนธ์ไปสู่การพัฒนาต่อยอดด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ซึ่งเป็นการรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของ สทป. และอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ

##### 1.2 คุณสมบัติผู้สมัคร

###### 1.2.1 มีสัญชาติไทย

1.2.2 เป็นนิสิตหรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับ สทป.

###### 1.2.3 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจาก สทป.

###### 1.2.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

1.2.5 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

##### 1.3 มูลค่าทุน

สทป. จัดสรรเงินเป็นจำนวนตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สำหรับเป็นทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ โดยไม่จำกัดจำนวนทุน ทั้งนี้ สทป. จะจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ให้แก่ผู้รับทุน โดยผ่านสถาบันอุดมศึกษา

##### 1.4 เงื่อนไขทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

###### 1.4.1 ผู้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์จะต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่ สทป. กำหนด

###### 1.4.2 ผู้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์จะต้องศึกษาวิจัยตามวัตถุประสงค์ของ สทป.

1.4.3 ผู้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ต้องส่งรายงานผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ให้ สทป. ทราบเมื่อสิ้นภาคการศึกษานั้น ๆ และเมื่อทำวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จสมบูรณ์ให้ส่งวิทยานิพนธ์แก่ สทป. ตามจำนวนที่คณะกรรมการพิจารณาทุนกำหนด

1.4.4 ผู้รับทุนต้องระบุงการได้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์จาก สทป. ให้ชัดเจนในวิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์ที่แสดงผลงานของผู้รับทุน

1.4.5 ผู้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์จะต้องทำวิทยานิพนธ์ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาของหลักสูตร หรือตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



1.4.6 การเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาทุน หากผู้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ไม่อาจทำวิทยานิพนธ์ให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยกเลิกการทำวิทยานิพนธ์ ให้ผู้รับทุนยื่นหนังสือเพื่อขอยกเลิกการทำวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อพิจารณา

ในการนี้ ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์จะต้องส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ชิ้นงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเกิดมีขึ้นได้อันเนื่องมาจากการขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์คืนแก่ สทป.

1.4.7 สทป. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการให้ทุนในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2563 และข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 หรือประกาศคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องของ สทป. หรือตามระเบียบหรือประกาศคำสั่งอื่นของสถาบันอุดมศึกษาหรือสัญญารับทุน

## 1.5 การพิจารณาการให้ทุน

1.5.1 พิจารณาจากข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์จากสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีหัวข้อการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของ สทป. และการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาในประเด็นต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์
- ลักษณะ/ประเภทของงานวิจัย (Originality/Innovation)
- ทฤษฎี เทคโนโลยี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบวิธีวิจัย
- Outputs
- งบประมาณและรายละเอียดของการใช้จ่าย
- ศักยภาพและความพร้อมของนิสิต/นักศึกษา
- แผนการดำเนินงานวิจัยและกรอบระยะเวลา

1.5.2 ผู้พิจารณาทุน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นประธาน ผู้อำนวยการฝ่ายวิเคราะห์เทคโนโลยีป้องกันประเทศ ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมระบบ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการ ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่จากส่วนบัณฑิตศึกษา คนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาทุนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของ สทป. เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมในการพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ หลังจากนั้นจึงนำเสนอผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (ผอ.สทป.) พิจารณาอนุมัติต่อไป



## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 43/53

### 2. วิธีการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ได้ โดยการดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.dti.or.th> และกรอกรายละเอียด พร้อมแนบข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยสามารถยื่นเอกสารการสมัครดังกล่าวด้วยตนเอง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [dti.tac@dti.or.th](mailto:dti.tac@dti.or.th)

### 3. ข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ต้องแนบข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์จากสถาบันอุดมศึกษามาพร้อมใบสมัคร โดยข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ดังกล่าวควรครอบคลุม รายละเอียดต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย /ภาษาอังกฤษ)
2. ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย
  - นิสิต/นักศึกษาผู้ทำวิทยานิพนธ์
  - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
  - อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์ ซึ่งผู้รับทุนต้องเชิญนักวิจัย สทป. เข้าร่วมเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ในวิทยานิพนธ์ของผู้รับทุน

3. ความสำคัญ และที่มาของปัญหา
4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
5. ขอบเขตของการวิจัย
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
7. ทฤษฎี สมมติฐาน กรอบแนวความคิดของการวิจัย
8. การทบทวนวรรณกรรม
9. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
10. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดการทำวิทยานิพนธ์
11. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม

### 4. การจัดทำรายละเอียดของงบประมาณค่าใช้จ่ายการทำวิทยานิพนธ์

ผู้สมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ต้องจัดทำรายละเอียดของงบประมาณค่าใช้จ่ายการทำวิทยานิพนธ์แนบมาพร้อมใบสมัคร ซึ่งค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ สทป. แบ่งเป็น 3 หมวด คือ หมวดค่าบุคลากร หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าครุภัณฑ์ โดยการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายทุกรายการควรประมาณการให้เหมาะสมกับระเบียบวิธีวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)

#### 4.1 หมวดค่าบุคลากร

ค่าใช้จ่ายในหมวดค่าบุคลากร หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ เช่น ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเครื่องมือการทำวิจัย การพิจารณาแบบสอบถาม การออกแบบเครื่องมือ การพิจารณาเนื้อหา การพิจารณากระบวนการทดลอง ค่าตอบแทนแรงงานสำหรับการเก็บข้อมูล เป็นต้น

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

#### 4.2 หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ

ค่าใช้จ่ายในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ค่าใช้สอย หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา และไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในหมวดอื่น ๆ เช่น ค่าจ้างทำอุปกรณ์ ค่าทดสอบ ค่าเดินทาง เป็นต้น

- ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลือง เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ วัสดุดิบในการทดลอง กระดาษ หมึกพิมพ์

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

#### 4.3 หมวดครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายในหมวดครุภัณฑ์ เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อเครื่องมือ เครื่องจักรกล ที่จำเป็นต้องมีใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องชำระพร้อมกับการจัดหาครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการดำเนินการวิจัยและพัฒนา โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุน สทป.

**หมายเหตุ :** ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ค่าตำรา เอกสารวิชาการต่าง ๆ

### 5. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยผู้ลงนาม 3 ฝ่าย คือ สทป. ในฐานะผู้ให้ทุน ผู้รับทุน และสถาบันอุดมศึกษา ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ร่วมกับ สทป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 5.1 การเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนฯ

ผู้รับทุนต้องจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนฯ พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน และจัดส่งเอกสารดังกล่าวแก่ สทป. จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบด้วย

1. ข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์จากสถาบันอุดมศึกษา และได้รับอนุมัติจาก สทป.
2. รายละเอียดของงบประมาณค่าใช้จ่ายการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติ จาก สทป.





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 45/53

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับทุน
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน
5. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีธนาคาร/สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของสถาบันอุดมศึกษา สำหรับการรับโอนเงินทุนฯ พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกในการโอนเงินตามแผนการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้รับอนุมัติจาก สทป.
6. ชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามสัญญารับทุนฯ ในนามสถาบันอุดมศึกษา พร้อมสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าท่านดังกล่าวมีอำนาจลงนามในสถาบันอุดมศึกษา หรือหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
7. ข้อมูลที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา

### 5.2 ขั้นตอนการทำสัญญารับทุนฯ

1. ผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุนฯ ในฐานะผู้รับทุน
2. ผู้รับทุนนำสัญญารับทุนฯ ไปเสนอผู้มีอำนาจลงนามในนามสถาบันอุดมศึกษาที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับ สทป. เพื่อลงนามในสัญญารับทุนฯ พร้อมจัดหาผู้ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ จำนวน 1 ท่าน
3. ผู้รับทุนจัดส่งสัญญารับทุนฯ คืนให้ สทป. เพื่อดำเนินการเสนอ ผอ.สทป. ลงนามในฐานะผู้ให้ทุน และเจ้าหน้าที่ สทป. 1 ท่าน ลงนามเป็นพยานในสัญญารับทุนฯ
4. สทป. จะจัดส่งสัญญารับทุนฯ ที่ได้ลงนามเรียบร้อยแล้วให้ผู้รับทุนยึดถือ 1 ฉบับ และสถาบันอุดมศึกษายึดถือ 1 ฉบับ

### 5.3 การจัดส่งเอกสาร และสัญญารับทุนฯ

ผู้รับทุนสามารถจัดส่งเอกสารและสัญญารับทุนฯ ดังกล่าว ด้วยตนเอง หรือ ส่งไปรษณีย์มาที่ ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

### 5.4 การกำหนดเลขที่สัญญารับทุนฯ

เลขที่สัญญารับทุนฯ ถูกกำหนดเป็นตัวเลข 6 หลัก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

| หลักที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---------|---|---|---|---|---|---|
| ตัวเลข  | X | X | X | X | X | X |

หลักที่ 1 - 2      ปีงบประมาณที่เริ่มต้นสัญญารับทุนฯ

หลักที่ 3 - 4      ประเภทของทุน

01                หมายถึง      ทุนอุดหนุนการศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)



คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 46/53

- 02 หมายถึง ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย  
03 หมายถึง ทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์  
หลักที่ 5 - 6 ลำดับที่ของผู้ที่ได้รับทุนฯ

6. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

สทป. จะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนโดยโอนเงินเข้าบัญชีสถาบันอุดมศึกษาตามรายละเอียดของงบประมาณ ค่าใช้จ่ายการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจาก สทป. ซึ่งสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จ่ายเงินทุนดังกล่าว แก่ผู้รับทุนตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ สทป. จะแจ้งการโอนเงินทุนดังกล่าวให้ผู้รับทุนและเจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาตามที่ได้รับทุนให้ข้อมูลไว้กับ สทป. ทราบ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ สทป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่อยู่ : อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

รายการ : เงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “.....”

โดย ..... (ชื่อผู้รับทุน)..... จำนวน..... บาท

7. การรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

การรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์เป็นการสรุปกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และแสดงผลผลิต (Output) ที่ได้จากการทำวิทยานิพนธ์ว่าเป็นไปตามแผนการดำเนินงานตามข้อเสนอหรือไม่ อย่างไร โดยครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. รายละเอียดความก้าวหน้าของวิทยานิพนธ์
2. รายละเอียดของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมแนวทางแก้ไข
3. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
4. คำรับรองของคณบดี หรือผู้อำนวยการหลักสูตร

ทั้งนี้ ในสัญญารับทุนฯ กำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะทุกภาคการศึกษา โดยผ่านสถาบันอุดมศึกษา นอกจากนี้ เมื่อบัณฑิตวิทยาลัย หรือหลักสูตรฯ อนุมัติวิทยานิพนธ์แล้ว ผู้รับทุนต้องจัดทำเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ซึ่งมีเนื้อหาตามข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และตามแบบที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยผู้รับทุนต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand” ในวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และจัดส่ง สทป. ภายในเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับทุนนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อสถาบันอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)





## คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป. สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 47/53

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเหตุผลและกำหนดเวลาที่จะนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้ สทป. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนกำหนดการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อ สทป. จะได้พิจารณาดำเนินการขยายระยะเวลาการนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามความเหมาะสมต่อไป

### 8. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของวิทยานิพนธ์

ผู้รับทุนมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ตามวิธีการที่เสนอไว้ในข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีการใด ๆ อันเป็นสาระสำคัญ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้ สทป. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลา 15 วัน เพื่อขออนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

สทป. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา และระงับหรืองดการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ทั้งหมดหรือบางส่วนได้ หาก สทป. เห็นว่าผู้รับทุนมิได้ทำวิทยานิพนธ์ด้วยความเอาใจใส่ หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญา หรือเมื่อเห็นว่าควรยกเลิกการอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ในกรณีเช่นนี้ สทป. จะแจ้งให้ผู้รับทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน และผู้รับทุนจะต้องจัดทำรายงานการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้ทำไปแล้ว รวมถึงจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินในการทำวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งส่งมอบอุปกรณ์และข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์ทั้งหมดแก่ สทป. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สทป. และ สทป. มีสิทธิที่จะนำข้อมูลที่ได้รับจากวิทยานิพนธ์นี้ไปดำเนินการต่อไปได้ ไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือมอบให้บุคคลอื่นใดดำเนินการแทน โดยไม่ถือเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้รับทุน (ถ้ามี) ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในขณะนี้ หรือในภายหน้า

### 9. การขอยกเลิกการทำวิทยานิพนธ์

หากผู้รับทุนไม่สามารถทำการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาต่อไปได้ หรือไม่อาจทำการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาให้แล้วเสร็จได้ หรือไม่อาจทำวิทยานิพนธ์ให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยกเลิกการทำวิทยานิพนธ์ ให้ผู้รับทุนยื่นหนังสือเพื่อขอยกเลิกการทำวิทยานิพนธ์ โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อพิจารณา ในการนี้ ผู้รับทุนจะต้องจัดทำรายงานการทำวิทยานิพนธ์ที่ได้ทำไปแล้ว รวมถึงจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินในการทำวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งส่งมอบอุปกรณ์ และข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์ทั้งหมดแก่ สทป. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สทป. และ สทป. มีสิทธิที่จะนำข้อมูลที่ได้รับจากวิทยานิพนธ์นี้ไปดำเนินการต่อไปได้ ไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือมอบให้บุคคลอื่นใดดำเนินการแทน โดยไม่ถือเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้รับทุน (ถ้ามี) ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในขณะนี้ หรือในภายหน้า

### 10. การเผยแพร่ข้อมูลวิทยานิพนธ์

ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ต่อ สทป. รวมถึงในกรณีที่ สทป. ต้องการประชาสัมพันธ์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ ผู้รับทุนสามารถเผยแพร่





คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 48/53

หรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลวิทยานิพนธ์ได้ โดยผู้รับทุนต้องส่งต้นฉบับที่ต้องการเผยแพร่ให้ สทป. ทราบก่อนดำเนินการเผยแพร่ นอกจากนี้ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความสำหรับภาษาไทยว่า “ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ” หรือภาษาอังกฤษว่า “Supported by The Defence Technology Institute, The Kingdom of Thailand”  
การติดต่อกับ สทป.

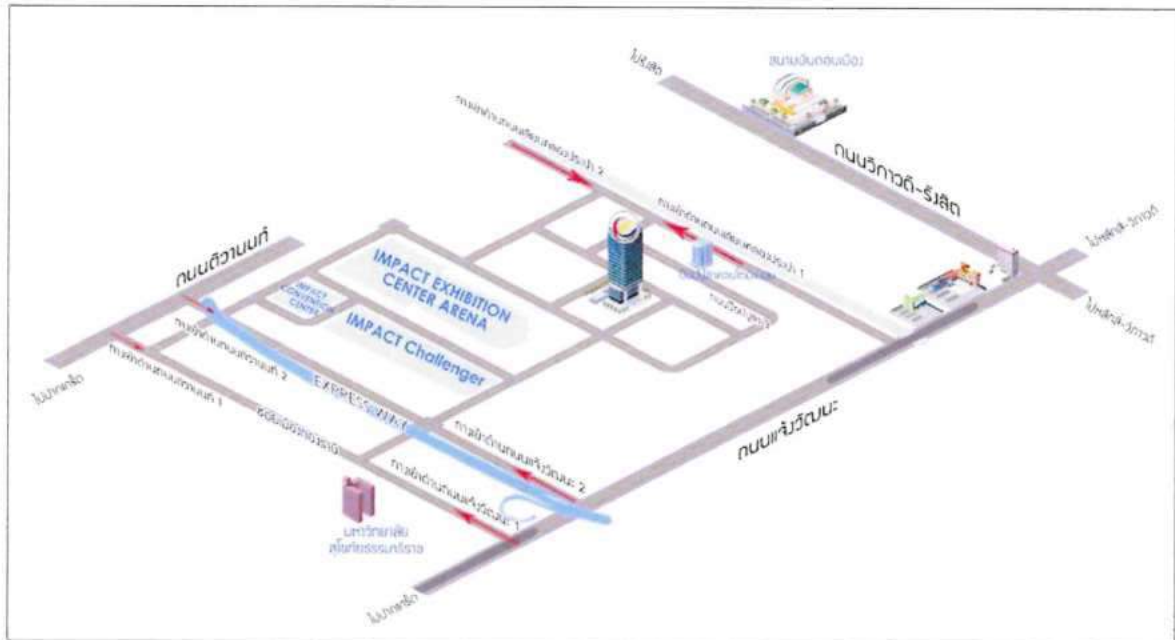
ผู้รับทุนสามารถติดต่อ สทป. ได้ โดยผ่านส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

1. ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2980-6188 ต่อ 2826, 2827, 2202

2. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : dti.tac@dti.or.th

3. ทางไปรษณีย์ : ส่วนบัณฑิตศึกษา ฝ่ายองค์ความรู้และการเผยแพร่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ  
อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 9 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่  
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

แผนที่ สทป.





คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 50/53

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

| รหัส                  | ชื่อบันทึก                                                                                | เก็บรักษาโดย    | ระยะเวลาเก็บรักษา |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| DTI-TAC-G-WP01-FM-001 | แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา                                                    | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-002 | แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับข้าราชการทหาร                                 | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-003 | แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย                                                | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-004 | แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยสำหรับข้าราชการทหาร                             | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-005 | แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์                                            | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-006 | แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา                                                        | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-007 | แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับข้าราชการทหาร                                     | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-008 | แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย                                                    | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-009 | แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยสำหรับข้าราชการทหาร                                 | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-010 | แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์                                                | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-011 | แบบฟอร์มแบบประเมินคุณสมบัติผู้สมัครรับทุนอุดหนุนการศึกษา ระดับปริญญาโท                    | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-012 | แบบฟอร์มแบบประเมินคุณสมบัติผู้สมัครรับทุนอุดหนุนการศึกษา ระดับปริญญาโท (ข้าราชการทหาร)    | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-013 | แบบฟอร์มแบบประเมินคุณสมบัติผู้สมัครรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยและทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-014 | แบบฟอร์มแบบประเมินคุณสมบัติผู้สมัครรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย (ข้าราชการทหาร)              | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-015 | แบบฟอร์มแบบประเมินผลการคัดเลือกผู้สมัครรับทุนอุดหนุนการศึกษา                              | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-016 | แบบฟอร์มแบบประเมินผลการคัดเลือกผู้สมัครรับทุนอุดหนุนการศึกษา (ข้าราชการทหาร)              | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |





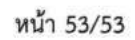
คู่มือการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนอุดหนุน สทป.  
สำหรับบุคคลภายนอก

หน้า 51/53

| รหัส                  | ชื่อบันทึก                                                         | เก็บรักษาโดย    | ระยะเวลาเก็บรักษา |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| DTI-TAC-G-WP01-FM-017 | แบบฟอร์มแบบประเมินผลการคัดเลือกข้อเสนอโครงการวิจัย                 | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-018 | แบบฟอร์มแบบประเมินผลการคัดเลือกข้อเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์          | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-019 | แบบฟอร์มแบบรายงานผลการศึกษา                                        | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-020 | แบบฟอร์มแบบรายงานผลการศึกษา สำหรับข้าราชการทหาร                    | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-021 | แบบฟอร์มแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย                          | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-022 | แบบฟอร์มแบบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์                           | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-023 | แบบฟอร์มแบบประเมินความก้าวหน้าโครงการวิจัย                         | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-024 | แบบฟอร์มแบบประเมินความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์                          | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-025 | แบบฟอร์มแบบประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการวิจัย                        | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-026 | แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา                                | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-027 | แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา สำหรับข้าราชการทหาร            | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-028 | แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการวิจัย                  | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-029 | แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิทยานิพนธ์                       | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-030 | แบบฟอร์มแจ้งการสำเร็จการศึกษา                                      | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-031 | แบบฟอร์มแจ้งการสำเร็จโครงการวิจัย                                  | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-032 | แบบฟอร์มแจ้งการสำเร็จการทำวิทยานิพนธ์                              | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-033 | แบบฟอร์มคำร้องขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา                     | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-034 | แบบฟอร์มคำร้องขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการศึกษา สำหรับข้าราชการทหาร | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-035 | แบบฟอร์มคำร้องขอยกเลิกโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย  | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |
| DTI-TAC-G-WP01-FM-036 | แบบฟอร์มคำร้องขอยกเลิกการรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์             | ส่วนบัณฑิตศึกษา | 10 ปี             |

เอกสารอ้างอิง/เอกสารสนับสนุน

1. ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ พ.ศ. 2563
2. ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
3. ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา และโครงการวิจัย แก่ข้าราชการทหาร พ.ศ. 2563
4. ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา และโครงการวิจัย แก่ข้าราชการทหาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
5. หลักเกณฑ์ในการรับทุนอุดหนุนการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมป้องกันประเทศ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
6. หลักเกณฑ์ในการรับทุนอุดหนุนการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมป้องกันประเทศ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง แก่ข้าราชการทหาร ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
7. หลักเกณฑ์ในการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย และทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
8. หลักเกณฑ์ในการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยแก่ข้าราชการทหาร สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



## สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (Defence Technology Institute)