



ปฏิทินการดำเนินงาน
ทุนพัฒนาบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ 2566 ระดับปริญญาเอก
(ระยะเวลาทำกิจกรรม 24 เดือน)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2566	ทำสัญญาระหว่าง วช. กับมหาวิทยาลัย (เบิกเงินงวดที่ 1)	บัณฑิตวิทยาลัย จัดส่งเอกสารให้ วช. ดังนี้ - สัญญารับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ระดับปริญญาเอก - หนังสือมอบอำนาจ - แบบเสนอโครงการฯ/แบบตอบรับการรับทุนอุดหนุนวิจัย - แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร - สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝาก
	ทำสัญญาขอรับทุนระหว่าง “ผู้วิจัย” กับ “มหาวิทยาลัย”	สัญญาขอรับทุนระหว่าง “ผู้วิจัย” กับ “มหาวิทยาลัย” (ผู้รับทุนจัดทำสัญญาคนละ 3 ฉบับ)
	- จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 1)	บัณฑิตวิทยาลัยและผู้วิจัย จัดโครงการร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้วิจัย รวมถึงจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 1)
20 เมษายน 2566	ติดตาม	ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน คณะ/วิทยาลัย เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ และรายงานการเงิน(รายโครงการ) (ภาษาไทย) ครั้งที่ 1 (รอบ 2 เดือน) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวน 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th (ส่งภายในวันที่ 2 พฤษภาคม 2566)
8 พฤษภาคม 2566	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม ครั้งที่ 1 (ภายใน 2 เดือนหลังจากรับทุน)	บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมเอกสารจัดส่งให้ วช. ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 1) ภายใน 2 เดือน - รายงานการเงิน (ผู้รับทุนวิจัย) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
พฤษภาคม 2566	กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 2)	บัณฑิตวิทยาลัยและผู้วิจัย จัดกิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม โดยจะแจ้งกำหนดการให้ทราบอีกครั้ง
	กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 3)	บัณฑิตวิทยาลัยและผู้วิจัย จัดกิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม โดยจะแจ้งกำหนดการให้ทราบอีกครั้ง
20 สิงหาคม 2566	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหน้าที่แจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) ครั้งที่ 2

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
4 กันยายน 2566	ติดตาม	ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน <u>คณะ/วิทยาลัย</u> เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ/รายงานการเงิน (รายโครงการ) (ภาษาไทย) ครั้งที่ 2 (รอบ 6 เดือน) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวน 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th
8 กันยายน 2566	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม ครั้งที่ 2 (ภายใน 6 เดือนหลังจากรับทุน) (เบิกเงินงวดที่ 2)	บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมเอกสารส่ง วช. ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 2) ภายใน 6 เดือน - รายงานการเงิน (ผู้รับทุนวิจัย) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ - หนังสือนำเสนอถึง วช. โดยแจ้งผลการดำเนินงานเพื่อขอเบิกเงินอุดหนุน งวดที่ 2 รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
กันยายน 2566	กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 4)	บัณฑิตวิทยาลัยและผู้วิจัย จัดกิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม โดยจะแจ้งกำหนดการให้ทราบอีกครั้ง
20 กุมภาพันธ์ 2567	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) (รอบ 12 เดือน)
4 มีนาคม 2567	ติดตาม	ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน <u>คณะ/วิทยาลัย</u> เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ/รายงานการเงิน (รายโครงการ) (ภาษาไทย) ครั้งที่ 3 (รอบ 12 เดือน) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวน 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th
8 มีนาคม 2567	(ร่าง) รายงานผลการทำกิจกรรมฯฉบับสมบูรณ์ และแบบสรุ่ยย่อผู้บริหาร (ภายใน 12 เดือนหลังจากรับทุน)	บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมเอกสารส่ง วช. ดังนี้ - ร่างรายงานผลการทำกิจกรรมฯ และแบบสรุ่ยย่อผู้บริหาร - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 3) ภายใน 12 เดือน - รายงานการเงิน (ผู้รับทุนวิจัย) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
20 กันยายน 2567	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) (ภาษาไทย) (รอบ 18 เดือน)
4 ตุลาคม 2567	ติดตาม	<p>ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน คณะ/วิทยาลัย เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แบบสรุปปิดโครงการวิจัย 2.แบบสรุปงานวิจัยในรูปแบบ Info Graphic 3.แบบสอบถามข้อมูลบัณฑิต ทุนพัฒนานักวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา 4.แบบฟอร์มการจัดทำสรุปแผนงาน/โครงการ สำหรับประชาสัมพันธ์ 5.แบบฟอร์มการจัดทำสรุปแผนงาน/โครงการ (5 บรรทัด) 6.เอกสารเกี่ยวกับผู้วิจัย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ (Transcript) หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา - ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีการลงนามครบถ้วนแล้วในรูปแบบไฟล์ โดยระบุในกิตติกรรมประกาศ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” “This Project is funded by National Research Council of Thailand (NRCT)” และหลักฐานการขอเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) <ul style="list-style-type: none"> - บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - สิ่งตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Reprint) หรือสำเนาผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาตินานาชาติ หรือเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ หรือผลงานที่นำเสนอในการประชุมสัมมนาวิชาการพร้อมด้วย Manuscript หรือมีการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร หรือการจดสิทธิบัตรจากผลงานค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ตามสัญญาฯ โดยระบุในกิตติกรรมประกาศ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” “This Project is funded by National Research Council of Thailand (NRCT)” 7.หลังได้รับเงินงวดสุดท้าย เอกสารที่ต้องดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการเงิน - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย <p>*จำนวนอย่างละ 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th</p>
11 ตุลาคม 2567	รายงานผลการทำกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภายใน 18 เดือนหลังจากได้รับทุน) (เบิกเงินงวดที่ 3)	<p>บัณฑิตวิทยาลัย จัดส่งเอกสารให้ วช. ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการทำกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ - เอกสารของผู้วิจัยทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ - หนังสือนำส่งถึง วช. เพื่อขอเบิกเงินอุดหนุน งวดที่ 3 <p>รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด</p>

