



ปฏิทินการดำเนินงาน
ทุนพัฒนาบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ 2567
(ระยะเวลาทำกิจกรรม 24 เดือน)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
เมษายน – พฤษภาคม 2567	ทำสัญญาระหว่าง วช. กับมหาวิทยาลัย/ผู้วิจัย	บัณฑิตวิทยาลัย/ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารให้ วช. ดังนี้ - สัญญารับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย และเอกสารประกอบการทำสัญญา - หนังสือมอบอำนาจ - แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร - สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝาก
มิถุนายน 2567	เบิกเงินงวดที่ 1	เมื่อลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เรียบร้อยแล้ว
15 ตุลาคม 2567	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) ครั้งที่ 2 (รอบ 6 เดือน)
21 ตุลาคม 2567		ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน <u>คณะ/วิทยาลัย</u> เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ/รายงานการเงิน (รายโครงการ) (ภาษาไทย) ครั้งที่ 2 (รอบ 6 เดือน) - รายงานการเงิน (ผู้รับทุนวิจัย) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวน 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th
25 ตุลาคม 2567	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม ครั้งที่ 2 (ภายใน 6 เดือนหลังจากรับทุน) (เบิกเงินงวดที่ 2)	บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมเอกสารส่ง วช. ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 2) ภายใน 6 เดือน - รายงานการเงิน - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ - หนังสือนำเสนอถึง วช. โดยแจ้งผลการดำเนินงานเพื่อขอเบิกเงินอุดหนุน งวดที่ 2 รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
พฤศจิกายน 2567	เบิกเงินงวดที่ 2	มหาวิทยาลัยโอนเงินวิจัยให้ผู้วิจัย และผู้วิจัยเบิกจ่ายเงินตามกรอบระยะเวลา พร้อมจัดทำรายงานการเงิน
11 เมษายน 2568	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) ครั้งที่ 3 (รอบ 12 เดือน)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
21 เมษายน 2568		ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน <u>คณะ/วิทยาลัย</u> เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ/รายงานการเงิน (รายโครงการ) (ภาษาไทย) ครั้งที่ 3 (รอบ 12 เดือน) - รายงานการเงิน - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวน 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th
25 เมษายน 2568	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม ครั้งที่ 3 (ภายใน 12 เดือนหลังจากได้รับทุน)	บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมเอกสารส่ง วช. ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 3) ภายใน 12 เดือน - รายงานการเงิน - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
10 ตุลาคม 2568	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) ครั้งที่ 4 (รอบ 18 เดือน)
20 ตุลาคม 2568		ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน <u>คณะ/วิทยาลัย</u> เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ/รายงานการเงิน (รายโครงการ) (ภาษาไทย) ครั้งที่ 3 (รอบ 12 เดือน) - รายงานการเงิน - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวน 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th
27 ตุลาคม 2568	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม ครั้งที่ 4 (ภายใน 18 เดือนหลังจากได้รับทุน)	บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมเอกสารส่ง วช. ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (ครั้งที่ 4) ภายใน 18 เดือน - รายงานการเงิน - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
16 มีนาคม 2569	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำเอกสารปิดโครงการวิจัยฯ (โครงการ) (รอบ 24 เดือน)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
23 มีนาคม 2569		ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน คณะ/วิทยาลัย เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ 1.แบบสรุปปิดโครงการวิจัย 2.แบบสรุปงานวิจัยในรูปแบบ Info Graphic 3.แบบสอบถามข้อมูลบัณฑิต ทนพัฒนานักวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา 4.แบบฟอร์มการจัดทำสรุปแผนงาน/โครงการ สำหรับประชาสัมพันธ์ 5.แบบฟอร์มการจัดทำสรุปแผนงาน/โครงการ (5 บรรทัด) 6.เอกสารเกี่ยวกับผู้วิจัย ดังนี้ - ใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript) หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา - ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีการลงนามครบถ้วนแล้วในรูปแบบไฟล์ โดยระบุในกิตติกรรมประกาศ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” “This Project is funded by National Research Council of Thailand (NRCT)” และหลักฐานการขอเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) - บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Reprint) หรือสำเนาผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ นานาชาติ หรือเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ หรือผลงานที่นำเสนอในการประชุมสัมมนาวิชาการพร้อมด้วย Manuscript หรือมีการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร หรือการจดสิทธิบัตรจากผลงานค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ตามสัญญา โดยระบุในกิตติกรรมประกาศ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” “This Project is funded by National Research Council of Thailand (NRCT)” ตามสัญญานี้หลังได้รับเงินงวดสุดท้ายแล้วต้องส่ง 7.หลังได้รับเงินงวดสุดท้าย เอกสารที่ต้องดำเนินการ - รายงานการเงิน - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวนอย่างละ 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th
31 มีนาคม 2569	รายงานผลการทำกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภายใน 24 เดือนหลังจากได้รับทุน) (เบิกเงินงวดที่ 3)	บัณฑิตวิทยาลัย จัดส่งเอกสารให้ วช. ดังนี้ - รายงานสรุปโครงการที่เสร็จสมบูรณ์ - เอกสารของผู้วิจัยทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ - หนังสือนำเสนอถึง วช. เพื่อขอเบิกเงินอุดหนุน งวดที่ 3 รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
เมษายน 2569	เบิกเงินงวดที่ 3	มหาวิทยาลัยโอนเงินวิจัยให้ผู้วิจัย และผู้วิจัยเบิกจ่ายเงินตามกรอบระยะเวลา พร้อมจัดทำรายงานการเงิน
----- ปิดโครงการ -----		