



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 - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯและรายงานการเงิน(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-ถอนเงินและดอกเบี้ยที่ได้รับ 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
10 สิงหาคม 2566	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) ครั้งที่ 2

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
31 สิงหาคม 2566	ติดตาม	<u>ผู้วิจัย</u> 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
31 สิงหาคม 2566	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม ครั้งที่ 2 (ภายใน 6 เดือนหลังจากรับทุน) (เบิกเงินงวดที่ 2)	<u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> 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)	<u>บัณฑิตวิทยาลัยและผู้วิจัย</u> จัดกิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม โดยจะแจ้งกำหนดการให้ทราบอีกครั้ง
31 มกราคม 2567	ติดตาม	<u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) (รอบ 12 เดือน)
23 กุมภาพันธ์ 2567	ติดตาม	<u>ผู้วิจัย</u> 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
28 กุมภาพันธ์ 2567	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม (ภายใน 12 เดือนหลังจากรับทุน)	<u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> รวบรวมเอกสารส่ง วช. ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ภายใน 12 เดือน - รายงานการเงิน (ผู้รับทุนวิจัย) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ -หนังสือนำเสนอถึง วช. รายงานความก้าวหน้า รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
9 สิงหาคม 2567	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) (ภาษาไทย) (รอบ 18 เดือน)
23 สิงหาคม 2567	ติดตาม	ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน คณะ/วิทยาลัย เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ/รายงานการเงิน (รายโครงการ) (ภาษาไทย) (รอบ 18 เดือน) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ (ผู้วิจัย) ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินอุดหนุนทุนวิจัย *จำนวน 1 ชุด ต่อบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Word และ PDF มาที่ grd.buu@go.buu.ac.th
30 สิงหาคม 2567	รายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรม (ภายใน 18 เดือนหลังจากได้รับทุน)	บัณฑิตวิทยาลัย รวบรวมเอกสารส่ง วช. ดังนี้ - แบบรายงานความก้าวหน้าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ภายใน 18 เดือน - รายงานการเงิน (ผู้รับทุนวิจัย) - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ - หนังสือนำเสนอถึง วช. รายงานความก้าวหน้าฯ รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
10 มกราคม 2568	ติดตาม	บัณฑิตวิทยาลัย ติดตามและทำหนังสือแจ้งนิสิตผู้ได้รับทุนจัดทำแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ (รายโครงการ) (ภาษาไทย) (รอบ 24 เดือน)
24 มกราคม 2568	ติดตาม	ผู้วิจัย จัดส่งเอกสารผ่าน คณะ/วิทยาลัย เพื่อรวบรวมส่งให้บัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ 1.แบบสรุปปิดโครงการวิจัย 2.แบบสรุปงานวิจัยในรูปแบบ Info Graphic 3.แบบสอบถามข้อมูลบัณฑิต ทุนพัฒนานักวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา 4.แบบฟอร์มการจัดทำสรุปแผนงาน/โครงการ สำหรับประชาสัมพันธ์ 5.แบบฟอร์มการจัดทำสรุปแผนงาน/โครงการ (5 บรรทัด) 6.เอกสารเกี่ยวกับผู้วิจัย ดังนี้ - ใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript) หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา - โฟล์ยวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่มีการลงนามครบถ้วนแล้ว ในรูปแบบไฟล์ โดยระบุในกิตติกรรมประกาศ “ ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ” “This Project is funded by National Research Council of Thailand (NRCT)” และ หลักฐานการขอเปลี่ยนชื่อวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี) - บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - สิ่งตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Reprint) หรือสำเนาผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาตินานาชาติ หรือเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ หรือผลงานที่นำเสนอในการประชุมสัมมนาวิชาการพร้อมด้วย Manuscript หรือมีการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร หรือการจด

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียดเอกสาร
		สิทธิบัตรจากผลงานค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ตามสัญญา โดยระบุในกิตติกรรมประกาศ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” “This Project is funded by National Research Council of Thailand (NRCT)” 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 มกราคม 2568	รายงานผลการทำกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภายใน 24 เดือนหลังจากรับทุน) (เบิกเงินงวดที่ 3)	<u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> จัดส่งเอกสารให้ วช. ดังนี้ - รายงานผลการทำกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ - เอกสารของผู้วิจัยทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ - สำเนาสมุดบัญชีของโครงการ ซึ่งแสดงรายการฝาก-ถอนเงิน และดอกเบี้ยที่ได้รับ - หนังสือนำเสนอถึง วช. เพื่อขอเบิกเงินอุดหนุน งวดที่ 3 รายงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) พร้อมเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat และรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด
----- ปิดโครงการ -----		