

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
<b>ภายในเดือนกุมภาพันธ์ – 15 มีนาคม 2567</b>	
แจ้งสิ้นสุดการ ดำเนินการ โครงการวิจัย	1) บันทึกแจ้งสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัย 2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 3) สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (วจ.2ด) 4) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการ เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 5) รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นซีดี 5 แผ่น หลักฐานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ ตามประกาศ มทว.อีสาน เรื่อง การเผยแพร่ ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564
<b>ภายในวันที่ 1 – 20 มีนาคม 2567 เท่านั้น</b>	
<b>กรณีคาดการณ์โครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถขยายเวลาได้อีก 1 ครั้งไม่เกิน 6 เดือน</b>	
กรณีขอขยาย เวลาทำการวิจัย ครั้งที่ 2	1) บันทึกขอขยายเวลาทำการวิจัย 2) สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 3 (การลง วันที่ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 3 ให้ลง วันที่ ณ ปัจจุบันที่ทำสัญญา ถึงวันที่สิ้นสุดขยายเวลา ทำการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ) 3) แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
<b>กรณีขยายเวลาครั้งที่ 2 เรียบร้อยแล้ว</b>	
<b>ภายในเดือนเมษายน – พฤษภาคม 2567 เท่านั้น</b>	
เบิกเงินวิจัย งวดที่ 3	1) บันทึกข้อความขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 3) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 4) ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม 5) สรุปผลการประเมินรายงานวิจัยฉบับร่าง 6) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการ เบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 7) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 พร้อมสำเนาบัตร ประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
<b>ภายในเดือนสิงหาคม – 15 กันยายน 2567</b>	
แจ้งสิ้นสุดการ ดำเนินการ โครงการวิจัย	1) บันทึกแจ้งสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัย 2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 3) สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (วจ.2ด) 4) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการ เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 5) รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นซีดี 5 แผ่น หลักฐานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ ตามประกาศ มทว.อีสาน เรื่อง การเผยแพร่ ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564
<b>การดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง โครงการวิจัย</b>	
นักวิจัยต้องดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้าง โครงการวิจัย ก่อน การดำเนินงานทุกครั้ง โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้	
<b>เอกสารดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้าง</b>	
	1) บันทึกข้อความ รายงานขอซื้อ/ขอจ้างพัสดุ เอกสารหมายเลข 2 2) ขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกอบการขอซื้อ/ขอจ้างพัสดุ เอกสารหมายเลข 1 3) ใบเสนอราคา 4) บันทึกข้อความ รายงานผลการพิจารณาและขอ อนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เอกสารหมายเลข 3 5) ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เอกสารหมายเลข 4 6) ใบเสร็จรับเงินใบส่งของ ประทับการตรวจรับ สิ่งของจากกรมการตรวจรับพัสดุ 7) ใบตรวจรับพัสดุ เอกสารหมายเลข 5 8) แบบประเมินผู้ขาย 9) ใบเบิกพัสดุ
<b>หมายเหตุ :</b> ให้นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับโครงการวิจัยในรูปแบบด้วย มือ (manual) ไปก่อน จนกว่าสถาบันวิจัยและพัฒนา มทว.อีสาน จะ ดำเนินการจัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการ ให้บริการทางวิชาการแล้วเสร็จ	

## ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการดำเนิน โครงการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะเทคโนโลยีการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



**ขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย  
งบประมาณเงินรายได้ ปี พ.ศ. 2565**

เมื่อแผนงานวิชาการและวิจัย ประกาศผลการจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้นักวิจัยทราบแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการดังต่อไปนี้

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
<b>ภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2565</b>	
ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย</li> <li>2) จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 2 ชุด</li> <li>3) ขอตกลงการรับทุนอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้</li> <li>4) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด)</li> <li>5) จัดทำบันทึกขออนุญาตปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี)</li> <li>6) กรณีได้รับเงินสนับสนุนโครงการวิจัย &gt;= 50,000 บาท ให้นักวิจัยเปิดบัญชีธนาคารในชื่อโครงการวิจัยเพื่อรองรับเงินสนับสนุนการวิจัย</li> </ol> <p><b>*กรณีที่โครงการวิจัย มีการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย นักวิจัยต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) บันทึกขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย</li> <li>2) สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย</li> <li>3) สำเนาวุฒิการศึกษา</li> <li>4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>5) สำเนาทะเบียนบ้าน</li> </ol>
<b>ภายในเดือนธันวาคม 2565</b>	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1</li> <li>2) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย</li> <li>3) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด)</li> <li>4) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ</li> <li>5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีได้รับเงินสนับสนุน &gt;= 50,000 บาท)</li> </ol>

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
<b>ภายในเดือนมีนาคม 2566</b>	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) บันทึกขออนุมัติขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2</li> <li>2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด)</li> <li>3) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย</li> <li>4) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ต-1ข/ด)</li> <li>5) ผลการประเมินและแบบสรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยจากคณะกรรมการ 3 ท่าน</li> <li>6) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1</li> <li>7) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ</li> </ol>
<b>ภายในเดือนกรกฎาคม - 10 สิงหาคม 2566 เท่านั้น</b>	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) บันทึกขออนุมัติขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3</li> <li>2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด)</li> <li>3) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย</li> <li>4) ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม</li> <li>5) สรุปรายงานผลการประเมินรายงานวิจัยฉบับร่าง</li> <li>6) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2</li> <li>7) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ</li> </ol>
<b>ภายในเดือนสิงหาคม - 30 กันยายน 2566</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) บันทึกแจ้งสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัย</li> <li>2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด)</li> <li>3) สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (วจ.2ด)</li> <li>4) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3</li> <li>5) รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นซีดี 5 แผ่น</li> <li>6) หลักฐานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ตามประกาศ มทร.อีสาน เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564</li> </ol>

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
<b>ภายในวันที่ 16 - 20 กันยายน 2566 เท่านั้น</b>	
กรณีขอขยายเวลาทำการวิจัย ครั้งที่ 1	<p>กรณีคาดการณ์โครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดสามารถขยายเวลาได้อีก 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 6 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) บันทึกขอขยายเวลาทำการวิจัย</li> <li>2) สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 2 (การลงวันที่ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 2 ให้ลงวันที่ ณ ปัจจุบันที่ทำสัญญา ถึงวันที่สิ้นสุดขยายเวลาทำการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ)</li> <li>3) แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย</li> </ol>
<b>ภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2566 เท่านั้น</b>	
<b>กรณีขยายเวลาครั้งที่ 1 เรียบร้อยแล้ว</b>	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) บันทึกขออนุมัติขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3</li> <li>2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด)</li> <li>3) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย</li> <li>4) ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม</li> <li>5) สรุปรายงานผลการประเมินรายงานวิจัยฉบับร่าง</li> <li>6) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2</li> <li>7) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ</li> </ol>

ทั้งนี้ นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ที่ เว็บไซต์ฝ่ายวิชาการและวิจัย หรือ QR Code

