

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ – 31 มีนาคม 2566	
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 มท.อีสาน เรื่อง การเผยแพร่ ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564
ภายในวันที่ 1 – 20 มีนาคม 2566 เท่านั้น	
กรณีคาดการณ์โครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถขยายเวลาได้อีก 1 ครั้งไม่เกิน 6 เดือน	
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
กรณีขยายเวลาครั้งที่ 2 เรียบร้อยแล้ว	
ภายในเดือนเมษายน – พฤษภาคม 2566 เท่านั้น	
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
ภายในเดือนสิงหาคม – 30 กันยายน 2566	
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 มท.อีสาน เรื่อง การเผยแพร่ ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564
การดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง โครงการวิจัย	
นักวิจัยต้องดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้าง โครงการวิจัย ก่อน การดำเนินงานทุกครั้ง โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้	
เอกสารดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้าง	
	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) ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ ประทับการตรวจรับ สิ่งของจากกรมการตรวจรับพัสดุ 7) ใบตรวจรับพัสดุ เอกสารหมายเลข 5 8) แบบประเมินผู้ขาย 9) ใบเบิกพัสดุ
หมายเหตุ : ให้นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับโครงการวิจัยในรูปแบบด้วย มือ (manual) ไปก่อน จนกว่าสถาบันวิจัยและพัฒนา มท.อีสาน จะ ดำเนินการจัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการ ให้บริการทางวิชาการแล้วเสร็จ	

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการดำเนิน โครงการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะเทคโนโลยีการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



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

เมื่อแผนงานวิชาการและวิจัย ประกาศผลการจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2565 ให้นักวิจัยทราบแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการดังต่อไปนี้

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
ภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2564	
ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย 2) จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 2 ชุด 3) ขอตกลงการรับทุนอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้ 4) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 5) จัดทำบันทึกขออนุญาตปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี) 6) กรณีได้รับเงินสนับสนุนโครงการวิจัย >= 50,000 บาท ให้นักวิจัยเปิดบัญชีธนาคารในชื่อโครงการวิจัยเพื่อรองรับเงินสนับสนุนการวิจัย <p>*กรณีที่โครงการวิจัย มีการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย นักวิจัยต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย 2) สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย 3) สำเนาวุฒิการศึกษา 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 5) สำเนาทะเบียนบ้าน
ภายในเดือนธันวาคม 2564	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกข้อความอนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 2) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 3) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 4) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีได้รับเงินสนับสนุน >= 50,000 บาท)

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
ภายในเดือนมีนาคม 2565	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 2	<ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกข้อความอนุมัติขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 3) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 4) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ต-1ข/ด) 5) ผลการประเมินและแบบสรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยจากคณะกรรมการ 3 ท่าน 6) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 7) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ
ภายในเดือนกรกฎาคม - 10 สิงหาคม 2565 เท่านั้น	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกข้อความขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 3) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 4) ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม 5) สรุปรผลการประเมินรายงานวิจัยฉบับร่าง 6) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 7) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ
ภายในเดือนสิงหาคม - 30 กันยายน 2565	
แจ้งสิ้นสุดการดำเนินการโครงการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกแจ้งสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัย 2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 3) สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (วจ.2ด) 4) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 5) รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่นซีดี 5 แผ่น 6) หลักฐานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ตามประกาศ มทร.อีสาน เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ
ภายในวันที่ 16 - 20 กันยายน 2565 เท่านั้น	
กรณีขอขยายเวลาทำการวิจัย ครั้งที่ 1	<p>กรณีคาดการณ์โครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดสามารถขยายเวลาได้อีก 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 6 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกขอขยายเวลาทำการวิจัย 2) สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 2 (การลงวันที่ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับที่ 2 ให้ลงวันที่ ณ ปัจจุบันที่ทำสัญญา ถึงวันที่สิ้นสุดขยายเวลาทำการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ) 3) แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
ภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2565 เท่านั้น	
กรณีขยายเวลาครั้งที่ 1 เรียบร้อยแล้ว	
เบิกเงินวิจัยงวดที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> 1) บันทึกข้อความขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 2) สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (วจ.1ด) 3) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 4) ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม 5) สรุปรผลการประเมินรายงานวิจัยฉบับร่าง 6) เอกสารการขอซื้อ /ขอจ้าง ประเภทวัสดุ จากการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 7) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหัวหน้าโครงการ

ทั้งนี้ นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ที่ เว็บไซต์ฝ่ายวิชาการและวิจัย หรือ QR Code

