

ปฏิทินการดำเนินงาน
โครงการวิจัย งวดที่ 1-3 ประจำปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	เอกสารประกอบ/ระยะเวลา
1	30 พฤศจิกายน 2565	จัดประชุมนักวิจัยและจัดทำสัญญาทุนวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2566	นักวิจัยดำเนินการ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด 2. ข้อเสนอโครงการที่ปรี้นจากระบบ NRIIS จำนวน 2 ชุด
2	13-20 ธันวาคม 2565	นักวิจัยดำเนินการเปิดบัญชีกับ ธนาคารกรุงไทย (กรณีโครงการวิจัยที่เป็น ทีม)	นักวิจัยดำเนินการ 1. หนังสือขอเปิดบัญชีกับธนาคารกรุงไทย 2. สำเนาหน้าสมุดบัญชีที่เป็นชื่อโครงการวิจัย
3	21 ธันวาคม 2565	จัดประชุมชี้แจงการดำเนินงานโครงการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ 1. นำส่งสัญญาทุนให้กับนักวิจัย
4	22 ธันวาคม 2565	1. จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 1 เสนอผู้บริหารสูงสุด 2. จัดทำการตัดยอดในระบบมหาวิทยาลัยฯ	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ ระยะเวลา 3 วัน
5	22-26 ธันวาคม 2565	1. นักวิจัยส่งใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 1 (ร้อยละ 60)	นักวิจัยดำเนินการ 1. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด 2. สำเนาหน้าสมุดบัญชี จำนวน 1 ชุด
		2. นักวิจัยส่งแผนแผนการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 3 งวด	1. บันทึกขออนุมัติจัดทำแผนการเบิกจ่าย 2. แผนการเบิกจ่าย จำนวน 3 งวด (แบบ วจ 08) หลังจากส่งแผนการเบิกจ่ายแล้วให้นักวิจัย ดำเนินการตัดยอด
6	27 ธันวาคม 2565	ส่งเอกสารชุดเบิกจ่าย งวดที่ 1 ของนักวิจัย ให้กับฝ่ายการเงินมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ
7	28 ธันวาคม 2565	ฝ่ายการเงินตรวจสอบและเสนอผู้มีอำนาจ เบิกจ่ายให้กับนักวิจัยต่อไป	ฝ่ายการเงินดำเนินการ โอนเงินให้นักวิจัย (ระยะเวลา 3-5 วัน)
8	1-15 มีนาคม 2566	ส่งรายงานความก้าวหน้า งวดที่ 1	นักวิจัยดำเนินการ 1. บันทึกส่งรายงานความก้าวหน้าและขอเบิกเงินงวดที่ 2 (แบบ วจ 01)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	เอกสารประกอบ/ระยะเวลา
			2.แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า จำนวน 10 ชุด (แบบ วจ 02) 3.รายงานการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ 10) พร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย งวดที่ 1 4.รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตาม แผนและรายงานการใช้จ่ายเงินในระบบ NRIIS ให้ถูกต้องและครบถ้วน
9	16-31 มีนาคม 2566	เสนอคณะกรรมการติดตามความก้าวหน้า งานวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ 1.จัดทำบันทึกส่งรายงานความก้าวหน้าเสนอ คณะกรรมการติดตามความก้าวหน้า
10	1-15 เมษายน 2566	รายงานความก้าวหน้าและรายงานการใช้ จ่ายเงินอุดหนุน รอบ 6 เดือน โดยบันทึกลง ในระบบสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม (NRIIS) ให้กับ สกสว.เพื่อเบิกเงินงวดที่ 2 ตามคำรับรอง	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ 1.จัดทำหนังสือถึง สกสว.เพื่อเบิกเงินงวดที่ 2
11	พฤษภาคม 2566	สกสว.โอนเงิน งวดที่ 2 ให้กับ มหาวิทยาลัยฯ	หมายเหตุ กำหนดวันอาจเปลี่ยนแปลงตาม การดำเนินงานของ สกสว.
12	พฤษภาคม 2566	1.จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2 เสนอผู้บริหารสูงสุด 2.จัดทำการตัดยอดในระบบมหาวิทยาลัยฯ	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ ระยะเวลา 3 วัน
13	พฤษภาคม 2566	นักวิจัยส่งใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 2 (ร้อยละ30)	นักวิจัยดำเนินการ 1.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด 2.สำเนาหน้าสมุดบัญชี จำนวน 1 ชุด
14	พฤษภาคม 2566	ส่งเอกสารชุดเบิกจ่าย งวดที่ 2 ของนักวิจัย ให้กับฝ่ายการเงินมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ
15	พฤษภาคม 2566	ฝ่ายการเงินตรวจสอบและเสนอผู้มีอำนาจ เบิกจ่ายให้กับนักวิจัยต่อไป	ฝ่ายการเงินดำเนินการ โอนเงินให้นักวิจัย (ระยะเวลา 3-5 วัน)
16	กรกฎาคม 2566	ติดตามผลการดำเนินงานนักวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ 1.จัดทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน โครงการวิจัย

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	เอกสารประกอบ/ระยะเวลา
17	1-15 กันยายน 2566	1. นักวิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 2. นักวิจัยส่งใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 3 (ร้อยละ10)	นักวิจัยดำเนินการ 1. บันทึกส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด (แบบ วจ 03) 2. บันทึกส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน 1 ชุด (แบบ วจ 04) 3. บันทึกส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด (แบบ วจ 05) - รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 10 เล่ม - บทความวิจัย จำนวน 1 ชุด - ไฟล์รวมรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รูปแบบWord และPDF บรรจุแฟลชไดร์ จำนวน 1 อัน 4. รายงานการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ 10) พร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย งวดที่ 2 และงวดที่ 3 5. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด 6. สำเนาหน้าสมุดบัญชี จำนวน 1 ชุด 7. รายงานผลผลิตโครงการวิจัยในระบบ NRIIS ให้ถูกต้องตามคำรับรอง 8. นักวิจัยแจ้งปิดโครงการในระบบNRIIS มายังผู้ประสานของสถาบันวิจัย
18	15-30 กันยายน 2566	ตรวจสอบผลผลิตให้ถูกต้องตามคำรับรอง และปิดโครงการในระบบNRIIS ให้กับนักวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการ

หมายเหตุ กำหนดการปฏิทินอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามเหมาะสม