

ปฏิทินการรับทุนสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี โท และเอก (ภาคปกติ)
จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ประกาศผลและแจ้งการทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	
๒. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	๒๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ทำสัญญาและจัดส่ง เอกสารครบ	แจ้งการเบิกจ่ายผ่านไลน์กลุ่มทุน นักศึกษา
๓. สถาบันวิจัยและพัฒนาจะจัดส่งสัญญาฉบับคืนให้นักวิจัยโดยจัดส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	ติดต่อกับอาจารย์ที่ปรึกษา
๔. ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน โดยอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัยได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ - เอกสารที่ต้องนำส่งที่งานบริหารการวิจัย ชั้น ๒ ๑) แบบนำส่งรายงานความก้าวหน้า จำนวน ๑ ฉบับ ๒) แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ ๓) บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (งวดที่ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ ๔) ใบสำคัญรับเงิน (งวดที่ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ ๕) รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ ๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หัวหน้าโครงการวิจัย) จำนวน ๑ ฉบับ ๗) สำเนาบัญชีธนาคาร/เอกสารผ่านแอปพลิเคชัน จำนวน ๑ ฉบับ - สิ่งที่ต้องจัดส่งผ่านระบบเว็บไซต์ http://rdi.snru.ac.th ทุนสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี โท และเอก (ภาคปกติ) ประจำปี ๒๕๖๖ ๑) จัดส่งไฟล์แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย PDF ๒) จัดส่งไฟล์เล่มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ข้อมูลงานวิจัย บทที่๑- บทที่ ๔ บางส่วน) PDF ๓) จัดส่งไฟล์รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา รับทุนวิจัย	
๕. การติดตามผลการดำเนินงานวิจัยรอบ ๖ เดือน	เมษายน ๒๕๖๖	
๖. เวทีนำเสนอรายงานความก้าวหน้า (เฉพาะ นักศึกษาปริญญาโท เอก) เตรียมไฟล์นำเสนอ PowerPoint นำเสนอไม่เกิน ๑๐ นาที ถาม – ตอบ ๕ นาที รวมเป็น ๑๕ นาที	เมษายน ๒๕๖๖	
๗. เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕)	๒๐ วันทำการ นับตั้งแต่ส่งรายงาน ความก้าวหน้า โครงการวิจัย	แจ้งการเบิกจ่ายผ่านไลน์กลุ่มทุน นักศึกษา
๘. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย เปลี่ยนชื่อเรื่องวิจัย ให้ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา (ถ้ามี)	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๖	ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมชี้แจงรายละเอียด และเสนอ ขอความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารการวิจัย
๙. ส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง (ตามแบบหนังสือส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง) จำนวน ๑ เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม) (เฉพาะ นักศึกษาปริญญาโท เอก)	๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<p>๑๐.เวทินำเสนอรายงานฉบับร่าง (เฉพาะ นักศึกษาปริญญาโท เอก) เตรียมไฟล์นำเสนอ PowerPoint นำเสนอไม่เกิน ๑๕ นาที ถาม – ตอบ ๕ นาที รวมเป็น ๒๐ นาที</p>	กันยายน ๒๕๖๖	
<p>๑๑. กรณีดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จสามารถขยายระยะเวลาต่อสัญญาได้ ๑ ครั้ง ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน (ถ้ามี)</p>	๒๖ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเพื่อขยายระยะเวลา ก่อนครบกำหนดส่งรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ อย่างน้อย ๑๕ วัน และสามารถขยายระยะเวลาได้ ๑ ครั้ง ไม่เกิน ๖ เดือน
<p>๑๒. ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โดยอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัยได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- เอกสารที่ต้องนำส่งที่งานบริหารการวิจัย ชั้น ๒</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แบบนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ ๒) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม (รูปแบบปกสีขาวเข้าเล่มแบบสันกาวเคลือบ) ๓) บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (งวดที่ ๓) จำนวน ๑ ฉบับ ๔) ใบสำคัญรับเงิน (งวดที่ ๓) จำนวน ๑ ฉบับ ๕) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ ๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หัวหน้าโครงการวิจัย) จำนวน ๑ ฉบับ ๗) สำเนาบัญชีธนาคาร/เอกสารผ่านแอปพลิเคชันของธนาคาร (หากมีการเปลี่ยนแปลง) จำนวน ๑ <p>- สิ่งที่ต้องจัดส่งผ่านระบบเว็บไซต์ http://rdi.snru.ac.th ทูลสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี โท และเอก (ภาคปกติ) ประจำปี ๒๕๖๖</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดส่งไฟล์รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ PDF ๒) จัดส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ Word และ PDF ๓) จัดส่งไฟล์หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย/บทความวิจัยหรือแบบตอบรับการตีพิมพ์/การนำเสนอผลงานวิจัย (เฉพาะนักศึกษาปริญญาโท และ เอก) ๔) จัดส่งไฟล์โปสเตอร์ (สถาบันวิจัยจะดำเนินการจัดเตรียมโปสเตอร์ให้ในวันนำเสนอ) * 	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖	* กรณีที่นักศึกษาที่มีความสนใจในการนำเสนอผลงานในรูปแบบโปสเตอร์ สามารถเข้าร่วมผ่านทางเว็บไซต์ http://rdi.snru.ac.th
<p>๑๓. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)</p>	๒๐ วันทำการ นับตั้งแต่ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	
<p>๑๔. บันทึกข้อมูลปิดโครงการผ่านเว็บไซต์ http://rdi.snru.ac.th</p>	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖	
สามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม ได้ที่ http://rdi.snru.ac.th/		