

เอกสารแนบท้ายสัญญาเงินทุน

กรอบเวลาในการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการวิจัย (Time Frame)

ทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ
ประกาศรับข้อเสนอโครงการ	- ประกาศคณะฯ เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัย	กันยายน 2567
ประกาศผลการพิจารณา	- ประกาศคณะฯ เรื่อง โครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย	พฤศจิกายน 2567
การทำสัญญาเงินทุน	- แบบสัญญาเงินทุน - เอกสารการเบิกเงินงวดที่ 1	พฤศจิกายน 2567
การติดตามรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน	- บันทึกข้อความติดตามรายงาน *เจ้าหน้าที่จะส่งแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อน 1 เดือน ไปยัง E-doc ของหัวหน้าโครงการ*	มีนาคม 2568
การรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 และขออนุมัติเงินงวดที่ 2 (งวดที่ 2 ในวงเงินร้อยละ 20 เบิกจ่ายหลังคณะฯ ได้รับรายงานความก้าวหน้าและรายงานการใช้เงินพร้อมใบเสร็จ ตามที่จ่ายจริงในวงเงินร้อยละ 50 ของเงินทุนงวดที่ 1)	- บันทึกข้อความขอส่งรายงานผลความก้าวหน้าโครงการวิจัยและขออนุมัติเงินงวดที่ 2 - แบบรายงานความก้าวหน้า - แบบรายงานสรุปการจ่ายเงินงวดที่ 1 (ตามที่จ่ายจริงหรือใช้จ่ายเกิน 50% ของงวดที่ 1) - เอกสารการเบิกเงินงวดที่ 2	ภายในเมษายน 2568 (ครบรอบรายงานความก้าวหน้า 6 เดือน)
การติดตามรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 รอบ 9 เดือน	- บันทึกข้อความติดตามรายงาน *เจ้าหน้าที่จะส่งแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อน 1 เดือน ไปยัง E-doc ของหัวหน้าโครงการ*	กรกฎาคม 2568
การรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2	- บันทึกข้อความขอส่งรายงานผลความก้าวหน้าโครงการวิจัยครั้งที่ 2 - แบบรายงานความก้าวหน้า	สิงหาคม 2568 (ครบรอบรายงานความก้าวหน้า 9 เดือน)

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ
	- แบบรายงานสรุปการจ่ายเงินงวดที่ 2	
การติดตามรายงานฉบับสมบูรณ์	- บันทึกข้อความติดตามรายงาน *เจ้าหน้าที่จะส่งแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อน 1 เดือนไปยัง E-doc ของหัวหน้าโครงการ*	ตุลาคม 2568
การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (งวดที่ 3 ในวงเงินร้อยละ 10 เบิกจ่ายหลังคณะได้รับรายงานเพื่อปิดโครงการ)	- บันทึกข้อความนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัยและขออนุมัติเงินงวดที่ 3 - รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมผลการดำเนินการวิจัย (output/outcome) ตามที่ระบุใน “แบบฟอร์มยืนยันการรับทุนวิจัย” -เอกสารการเบิกเงินงวดที่ 3	ภายใน พฤศจิกายน 2568 (ครบระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปี)
การส่งสรุปการรายงานรับจ่ายเงินเมื่อโครงการวิจัยสิ้นสุดและได้รับเงินงวดสุดท้ายแล้ว	- แบบรายงานสรุปการจ่ายเงินโครงการวิจัยพร้อมใบเสร็จฉบับจริงทุกรายการ	ภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานเกี่ยวกับทุนวิจัยได้ที่ <https://research.ams.cmu.ac.th/site/article?id=143>

กรณีขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ
การขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการวิจัย ในกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้รับทุนทำบันทึกข้อความขออนุมัติ การขยายเวลาดำเนินการวิจัยก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการวิจัย 1 เดือน <u>ทั้งนี้สามารถขยายเวลาดำเนินการวิจัยได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน จำนวนไม่เกิน 2 ครั้ง</u> โดยผู้รับทุนจะต้องทำหนังสือขอความเห็นชอบผ่าน	- บันทึกข้อความขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการวิจัย - แบบรายงานความก้าวหน้าพร้อมระบุ ปัญหา/อุปสรรค เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอขยายเวลาและแผนการดำเนินงานวิจัยที่ขอขยายระยะเวลา - แบบรายงานสรุปการจ่ายเงิน (ถ้ามี) - เอกสารการเบิกเงิน (ถ้ามี)	ภายในเดือนตุลาคม 2568 (เบิกเงินงวดสุดท้ายภายใน 2 ปี นับจากวันที่ครบกำหนดสิ้นสุดโครงการที่ระบุในสัญญาฯ รับทุน หากเกินจากนี้ จะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ได้)

<p>หัวหน้า ภาควิชาฯ/หัวหน้าแขนง หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด เพื่อขออนุมัติ การขยายเวลาดำเนินโครงการฯ พร้อม รายงานความก้าวหน้า ระบุ ปัญหา/อุปสรรค เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอ ขยายเวลาและแผนการดำเนินงานวิจัยที่ ขอขยายระยะเวลาตามแบบฟอร์มที่ กำหนด ไปยังงานบริหารงานวิจัยฯ เพื่อ เสนอคณบดีอนุมัติ</p> <p><u>หากมีเหตุจำเป็นต้องขยายเวลา เกินจากที่กำหนดข้างต้นให้ขออนุมัติการ ขยายเวลาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายต่อ คณบดีในฐานะหัวหน้าส่วนงาน และ จะต้องแสดงเหตุผลที่จำเป็น</u></p> <p>ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ได้รับการ อนุมัติให้ขยายเวลาการวิจัยจะต้องยุติ หรือยกเลิกโครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่ แล้วเสร็จตามระยะเวลาตามขั้นตอนการ ขอยุติหรือยกเลิกโครงการวิจัยที่กำหนดใน สัญญารับทุน</p>		
---	--	--

(ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานเกี่ยวกับทุนวิจัยได้ที่

<https://research.ams.cmu.ac.th/site/article?id=143>