

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1 ธ.ค. 2558 - 26 ก.พ.2559	สถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) ประกาศ รับข้อเสนอโครงการวิจัย	1. หนังสือแจ้งประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย 2. หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุน (เว็บไซต์) 3. ข้อเสนอโครงการวิจัย แบบ ว1-ช/ว1-ด	งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)
2 ธ.ค. 2558 - 26 ก.พ. 2559	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย	1. บันทึกข้อความขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (ผ่านต้นสังกัด) 2. ใบปะหน้าโครงการเดี่ยว (แบบ สวพ. ว-๑ด) จำนวน 5 ชุด 3. โครงการวิจัย จำนวน 5 ชุด (ลงนามจริงทั้ง 5 ชุด) โดยใช้แบบฟอร์มโครงการวิจัยฉบับปรับปรุงล่าสุดของคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) (ปรับปรุง พ.ศ. 2557) 4. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 แผ่น พร้อมลายเซ็นสแกน (ต้องเป็นไฟล์ .doc เท่านั้น) 5. แผนการดำเนินงานเพื่อประกอบเสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย (แบบ ผด.1)	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)
26 ก.พ. 2559	ปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย	-	งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)
26 ก.พ. - 22 มี.ค. 2559	สวพ. รวบรวมตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัย เตรียมเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา	ข้อเสนอโครงการวิจัย แบบ ว1-ช/ว1-ด	งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)
23 - 25 มี.ค. 2559	พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
8 เม.ย. 2559	สวพ. แจ้งผลการประเมินผลข้อเสนอโครงการวิจัย จากผู้ทรงคุณวุฒิ	1. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยผ่านต้นสังกัด 2. ผลการประเมิน จากผู้ทรงคุณวุฒิ	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. วิทยาเขต 3. คณะต้นสังกัด 4. นักวิจัย

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
9 เม.ย. - 16 พ.ค. 2559	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	1. โครงการวิจัย/แผนงานวิจัย ที่ปรับแก้ไขที่มีลายเซ็นครบถ้วน จำนวน 3 ชุด พร้อม CD file ข้อมูลโครงการ/แผนงานวิจัย ที่มีลายเซ็นครบถ้วน ทั้ง Word และ PDF file จำนวน 1 แผ่น 2. แบบบัญชีสรุปรายชื่อโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย (จากหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย) 3. ใบรับรองการใช้สัตว์ทดลอง ลงนามจริง (กรณีมีการใช้สัตว์ทดลอง) 4. รายงานความก้าวหน้า (กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง) 5. แบบแยกรายการค่าใช้จ่าย (ผช1.)	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. วิทยาเขต 3. คณะต้นสังกัด 4. นักวิจัย
พ.ค. - ส.ค. 2559	สวพ. รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัย	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย 2. แบบ บช.3	งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)
ส.ค. 2559 - รอประกาศจาก วช. (ภายใน ต.ค.)	นักวิจัยกรอกข้อเสนอโครงการในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)	กรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการวิจัย/แผนงานวิจัยเข้าระบบ NRMS และ Print โครงการวิจัย/แผนงานวิจัยและโครงการย่อย (หัวหน้าโครงการ/ผู้ร่วมวิจัย/ผู้บังคับบัญชา เซ็นชื่อให้เรียบร้อย) แล้ว Upload เข้าระบบอีกครั้ง (file ที่แนบในระบบขอให้เป็น PDF file เท่านั้น) และยืนยันส่งข้อเสนอการวิจัยดังกล่าว	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. ผู้ประสานงาน (สถาบันวิจัยฯ) 3. นักวิจัย
รอประกาศจาก วช. (ภายใน ต.ค.)	ผู้ประสานงาน สวพ. ตรวจสอบในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)	-	ผู้ประสานงาน สวพ.
รอประกาศจาก วช. (ภายใน ต.ค.)	ผู้ประสานงาน สวพ. ส่งข้อเสนอโครงการให้ คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย 2. แบบ ว6 3. แบบ บช.3	ผู้ประสานงาน สวพ.

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
รอประกาศจาก วช. (ภายใน ต.ค.)	ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS) ปิด	-	วช.
ต.ค. 2559 - มี.ค. 2560	คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พิจารณาโครงการวิจัย ในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)	-	วช.
มี.ค. 2560	คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัย	1. บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาจาก คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) 2. ผลการพิจารณารายโครงการ	1. วช. 2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก 3. สถาบันวิจัยและพัฒนา
มี.ค - พ.ค. 2560	สวพ. แจ้งผลการประเมินผลข้อเสนอโครงการวิจัย จาก คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	1. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยผ่านต้นสังกัด 2. ผลการประเมิน จาก วช.	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. วิทยาเขต 3. คณะต้นสังกัด 4. นักวิจัย
พ.ค. - มิ.ย. 2560	สถาบันวิจัยฯ รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการประเมินจาก คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ วช. ตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยก่อนเสนอให้ วช. อนุมัติ	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย 2. แบบ บข.3	งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)
มิ.ย. - ก.ย. 2560	วช. พิจารณาอนุมัติทุนวิจัย	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย 2. แบบ บข.3	วช.
ต้นเดือน ต.ค. 2560 หลังทราบผลพิจารณาอนุมัติทุนวิจัย ประกาศทันที	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย	1. เล่มจัดสรรงบประมาณประจำปี 2. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยผ่านต้นสังกัด	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. วิทยาเขต 3. คณะต้นสังกัด 4. นักวิจัย

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
ต.ค. - 30 .พ.ย. 2560	แจ้งนักวิจัยหากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ ในโครงการวิจัย เช่น เปลี่ยนหัวหน้าหรือผู้ร่วมวิจัย สัดส่วนนักวิจัย เป็นต้น **ต้องทำหนังสือขออนุมัติท่านอธิการบดี	1. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยเบิกจ่ายเงินวิจัยผ่านต้นสังกัด 2. แบบขอเปลี่ยนหัวหน้า/ผู้ร่วมโครงการ (แบบ สวพ 1 ป) 3. ข้อเสนอโครงการวิจัย ชุดใหม่ 1 ชุด 4. ข้อเสนอโครงการวิจัย ชุดเก่า 1 ชุด 5. สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) ใหม่ จำนวน 1 ชุด 6. CD file ข้อมูล	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. วิทยาเขต 3. คณะต้นสังกัด 4. นักวิจัย
ต.ค. - 30 .พ.ย. 2559	นักวิจัยสามารถทำหนังสือขออนุมัติท่านอธิการบดี เปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ ในโครงการวิจัย เช่น เปลี่ยนหัวหน้าหรือผู้ร่วมวิจัย สัดส่วนนักวิจัย เป็นต้น	1. บันทึกข้อความของนักวิจัย 2. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. แบบขอเปลี่ยนหัวหน้า/ผู้ร่วมโครงการ (แบบ สวพ 1 ป) 4. ข้อเสนอโครงการวิจัย ชุดใหม่ 1 ชุด 5. ข้อเสนอโครงการวิจัย ชุดเก่า 1 ชุด 6. สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) ใหม่ จำนวน 1 ชุด 7. CD file ข้อมูล	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 5. อธิการบดี
ต.ค. 2560	สวพ. แจ้งนักวิจัยจัดทำสัญญาทุนวิจัย	บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยผ่านต้นสังกัด	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. วิทยาเขต 3. คณะต้นสังกัด 4. นักวิจัย

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
ต.ค. - พ.ย. 2560	นักวิจัยจัดทำสัญญาทุนวิจัย ส่งสัญญาทุนเพื่อขออนุมัติท่านอธิการบดีเพื่อลงนาม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกข้อความของนักวิจัย</li> <li>2. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด</li> <li>3. สัญญารับทุน ลงนามจริง จำนวน 2 ฉบับ พร้อมลายเซ็นพยาน 2 ท่าน</li> <li>4. โครงการวิจัย/แผนงานวิจัย ที่มีลายเซ็นครบถ้วน จำนวน 2 ชุด พร้อม CD file ข้อมูลโครงการ/แผนงานวิจัยที่มีลายเซ็นครบถ้วน ทั้ง Word และ PDF file จำนวน 1 แผ่น</li> <li>5. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) จำนวน 2 ชุด พร้อมลายเซ็นจริง</li> <li>6. ใบรับรองการใช้สัตว์ทดลอง พร้อมลายเซ็นจริง (กรณีมีการใช้สัตว์ทดลอง)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักวิจัย</li> <li>2. คณะต้นสังกัด</li> <li>3. วิทยาเขต</li> <li>4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)</li> </ol>
ต.ค. - พ.ย. 2559	สวพ. รวบรวมสัญญาทุนของนักวิจัย พร้อมจัดทำเอกสารขออนุมัติท่านอธิการบดีลงนามในสัญญาทุนอุดหนุนวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกข้อความขออนุมัติลงนามในสัญญารับทุน</li> <li>2. สัญญารับทุน ลงนามจริง จำนวน 2 ฉบับ พร้อมลายเซ็นพยาน 2 ท่าน</li> <li>3. โครงการวิจัย/แผนงานวิจัย ที่มีลายเซ็นครบถ้วน จำนวน 2 ชุด โครงการ/แผนงานวิจัย</li> <li>4. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) จำนวน 2 ชุด พร้อมลายเซ็นจริง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.งานบริหารทุนวิจัย</li> <li>2.วิทยาเขต</li> <li>3.คณะต้นสังกัด</li> <li>4.นักวิจัย</li> <li>5. อธิการบดี</li> </ol>

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
พ.ย. 2560	สวพ. ส่งสัญญาทุนที่ลมนามเรียบร้อย แล้วคืนนักวิจัย และ ส่งเอกสาร โครงการวิจัย แผนการใช้จ่ายเงินในการ ดำเนินการวิจัย คืบต้นสังกัดประกอบ ประกันคุณภาพภายใน และแจ้งนักวิจัย ดำเนินการเบิกจ่ายเงินวิจัยงวดที่ 1	1. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัย ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ส่งสัญญาทุนคืนนักวิจัย และส่งเอกสารโครงการวิจัย แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ วิจัยคืบต้นสังกัดประกอบ ประกันคุณภาพภายใน และแจ้งนักวิจัยดำเนินการเบิก จ่ายเงินวิจัยงวดที่ 1 2. โครงการวิจัย 1 ชุด 3. สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) จำนวน 1 ชุด 4. สัญญารับทุน จำนวน 1 ชุด	1. งานบริหารทุนวิจัย 2. วิทยาเขต 3. คณะต้นสังกัด 4. นักวิจัย 5. อธิการบดี
ต.ค. - ธ.ค. 2560	นักวิจัยดำเนินการเบิกเงินทุนวิจัย งวดที่ 1	1. บันทึกข้อความขอเบิกเงินวิจัย งวดที่ 1 ของนักวิจัย 2. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. ข้อเสนอโครงการวิจัย 1 ชุด 3. สำเนาแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) จำนวน 1 ชุด 4. สำเนาสัญญารับทุน จำนวน 1 ชุด	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 5. กองคลัง
มี.ค. - เม.ย. 2560	สวพ.แจ้งกำหนดส่งรายงาน ความก้าวหน้าโครงการวิจัย และแจ้ง นักวิจัยดำเนินการเบิกจ่ายเงินวิจัยงวดที่ 2 ให้เสร็จสิ้นภายใน ไตรมาส ที่ 3	1.บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยผ่านหน่วยงาน ต้นสังกัด 2.นักวิจัยรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ด) 1 ชุด	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. นักวิจัย
มี.ค - เม.ย 2561	นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า 2 มี.ค. 59 ถึง 1 เม.ย. 59	1. บันทึกข้อความของนักวิจัย 2. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. แบบรายงานความก้าวหน้าแผน งานวิจัย/โครงการวิจัย (แบบ ต - ๑ ช/ด)	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
เม.ย. - พ.ค. 2561	สวพ. กรอกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าของนักวิจัยระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)	แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (แบบ ต - ๑ ช/ด)	งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)
ม.ค. - เม.ย 2561	นักวิจัยดำเนินการเบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2	1. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยเบิกจ่ายเงินวิจัยผ่านต้นสังกัด 2. สำเนาแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) จำนวน 1 ชุด พร้อมลายเซ็นจริง 3. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินวิจัย (แบบ วจ.2) จำนวน 1 ชุด 4. แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (แบบ ต - ๑ ช/ด) 5. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินวิจัย งวดที่ 1	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 5. กองคลัง
มิ.ย. 2561	สวพ. สรุปการเบิกจ่ายเงินของนักวิจัยส่งให้นักวิจัยตรวจสอบ พร้อมเร่งรัดนักวิจัยให้เบิกเงินวิจัยให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ 3	1. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยเบิกจ่ายเงินวิจัยผ่านต้นสังกัด 2. ข้อมูลสรุปการเบิกจ่ายเงินของโครงการวิจัย	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. นักวิจัย
ก.ค. 2561	สวพ. แจ้งกำหนดส่งรายงานวิจัย/ขอขยายเวลา (กรณีดำเนินการงานการวิจัยไม่แล้วเสร็จ)	บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยเบิกจ่ายเงินวิจัยผ่านต้นสังกัด	1. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. นักวิจัย
ก.ค - 1 ก.ย. 2561	นักวิจัยส่งรายงานวิจัย/ขอขยายเวลา (กรณีดำเนินการงานการวิจัยไม่แล้วเสร็จ)	1. บันทึกข้อความขอขยายเวลาของนักวิจัย 2. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (แบบ ต - ๑ ช/ด) 4. แบบฟอร์มขอชี้แจงเรื่องขอขยายเวลาดำเนินงานวิจัย (แบบสวพ. ขย. 56)	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.)

ปฏิทินการเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

วันที่	รายการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1 ก.ค. - 30 ก.ย. 2561	นักวิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อม เบิกจ่ายเงินทุนวิจัย งวดที่ 3	1. หนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 8 เล่ม 3. บทความวิจัย 10-15 หน้า จำนวน 1 ชุด 4. บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยเบิก จ่ายเงินวิจัยผ่านต้นสังกัด 5. สำเนาแผนการใช้จ่ายเงินในการ ดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) จำนวน 1 ชุด พร้อมลายเซ็นจริง 6. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินวิจัย (แบบ วจ.2) จำนวน 1 ชุด 7. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 2 8. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 3	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 5. กองคลัง
ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับเงินงวด สุดท้าย	นักวิจัยรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน (ตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก ว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2550 ข้อ 15 ผู้อำนวยการโครงการหรือหัวหน้า โครงการวิจัยสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน โครงการวิจัย)	1. บันทึกข้อความของนักวิจัย 2. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินวิจัย (แบบ วจ.2) จำนวน 1 ชุด	1. นักวิจัย 2. คณะต้นสังกัด 3. วิทยาเขต 4. งานบริหารทุนวิจัย (สวพ.) 5. กองคลัง

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม