**ปฏิทินการดำเนินการโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้**

**ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ปฏิทินการดำเนินการ** | **รายละเอียด** | **กำหนดการ** |
| ๑. | ประชาสัมพันธ์การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย | สถาบันวิจัยและพัฒนาประชาสัมพันธ์โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | ๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| ๒. | เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย | ๑. ยื่นข้อเสนอโครงการผ่านระบบ R-system Plus  ๒. จัดทำบันทึกข้อความขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ผ่านคณบดี/หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมปริ้นท์เอกสารบันทึกข้อความ และแนบเอกสารมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนี้  ๒.๑ ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๒ บทความวิชาการ จำนวน ๒ ฉบับ  ๒.๓ หลักฐานการยื่นเอกสารผ่านระบบ  R-system Plus  ๓. สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วม  คลินิกวิจัย | ๑ – ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓  ๑๘- ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๓ |
| ๓. | คลินิกวิจัย ครั้งที่ ๑  การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย | อาจารย์ผู้สอนเข้าพบผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยและบทความวิชาการ  ครั้งที่ ๑ | ๘ - ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๓ |
| ๔. | คลินิกวิจัย ครั้งที่ ๒  การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย | 1. อาจารย์ผู้สอนเข้าพบผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้   ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยและบทความวิชาการ ครั้งที่ ๒   1. ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยและบทความวิชาการ | ๖ - ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๓ |
| ๕. | การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย | คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย | ๑๓ - ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๓ |
| ๖. | แจ้งผลการพิจารณาทุนอุดหนุน | สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำ e-office แจ้งผลการพิจารณาขอทุนอุดหนุนการวิจัยและประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ในเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา | ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๓ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ปฏิทินการดำเนินการ** | **รายละเอียด** | **กำหนดการ** |
| ๗. | การจัดทำสัญญา  รับทุนอุดหนุนการวิจัย | ๑. สถาบันวิจัยและพัฒนา ส่ง Template  สัญญาให้อาจารย์ผู้สอนทาง e-office  ๒. อาจารย์ผู้สอนจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย  มีรายละเอียด ดังนี้  ๒.๑ ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๑ ชุด  ๒.๒ บทความวิชาการ จำนวน ๑ ชุด  ๒.๓ ร่างสัญญารับทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ โดยลงนามจริง จำนวน ๓ ชุด  ๒.๔ เมื่อเสนอลงนามสัญญารับทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว  สถาบันวิจัยฯ จัดทำบันทึกนำส่งสัญญารับทุน  วิจัยให้อาจารย์ผู้สอน ๑ ฉบับ หน่วยงานต้นสังกัด  ๑ ฉบับ และสถาบันวิจัยและพัฒนาเก็บไว้ ๑ ฉบับ | ๒๗ ก.ค.- ๗ ส.ค. ๒๕๖๓ |
| ๘. | การเบิกจ่ายเงิน  ทุนอุดหนุนการวิจัย  งวดที่ ๑ | อาจารย์ผู้สอนจัดทำหนังสือขอเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๑ โดยทำบันทึกข้อความ เรียนอธิการบดี  พร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย  ๑. สำเนาสัญญารับทุนวิจัยพร้อมลงนามทุกหน้า  ๒. ใบสำคัญรับเงิน  ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  ๔. ใบปะหน้านำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย | ๒๔ ส.ค. – ๔ ก.ย. ๒๕๖๓ |
| ๙. | การติดตามความก้าวหน้า | ๑. สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำบันทึกข้อความ  แจ้งให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการส่งร่างรายงาน  การวิจัยฉบับสมบูรณ์ (บทที่ ๑ - ๕)  จำนวน ๑ เล่ม  ๒. สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งร่างรายงานการวิจัย  ฉบับสมบูรณ์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมินและ  ดำเนินการตรวจรูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์  ๓. อาจารย์ผู้สอนปรับแก้ไขตามคำแนะนำของ  ผู้ทรงคุณวุฒิและผลการประเมินการตรวจรูปแบบ  ๔. สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการตรวจรายงานฉบับ  สมบูรณ์เรียบร้อย พร้อมจัดทำบันทึกข้อความ นำส่ง  รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมแจ้งให้ดำเนินการ  เบิกจ่ายงวดที่ ๒ ต่อไป | มีนาคม ๒๕๖๔ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ปฏิทินการดำเนินการ** | **รายละเอียด** | **กำหนดการ** |
| ๑๐. | การเบิกจ่ายเงิน  ทุนอุดหนุนการวิจัย  งวดที่ ๒ | อาจารย์ผู้สอนจัดทำข้อความขอเบิกเงินทุนอุดหนุน การวิจัย งวดที่ ๒ โดยทำบันทึกข้อความ เรียนอธิการบดี พร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้  ๑. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม และ  แผ่นบันทึกข้อมูล CD ROM จำนวน ๒ แผ่น   ทั้งรูปแบบ Word และ PDF  ๒. สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยพร้อมลงนาม  ทุกหน้า  ๓. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๒  ๔. ใบสำคัญรับเงินบทความวิชาการ  ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  ๖. บทความวิชาการ จำนวน ๑ ฉบับ  ๗. หลักฐานการเผยแพร่  ๘. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. ๓) ที่นำผลการวิจัย ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป | มิถุนายน ๒๕๖๔ |