

# ขั้นตอนการติดตามโครงการวิจัยหลังสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน

เริ่มต้น

- สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานวิจัย (ตามที่ระบุไว้ในสัญญา, วันสุดท้ายของการขอขยายระยะเวลาดำเนินงานวิจัย)
- สิ้นสุดวันกำหนดส่งสำเนาหลักฐานการเงิน

แจ้งเตือนการส่งรายงานวิจัย/สำเนาหลักฐานการเงิน (ครั้งที่ 1)

กำหนดส่งเอกสารภายใน 30 วัน

ส่ง

ไม่ส่ง

แจ้งเตือนการส่งรายงานวิจัย/สำเนาหลักฐาน (ครั้งสุดท้าย)

กำหนดส่งภายใน 30 วัน

ตรวจสอบเอกสาร

ส่ง

ไม่ส่ง

เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

1. ค้างส่งรายงานฯ ยกเลิกสัญญาฯ และเรียกเงินคืน

2. ค้างส่งสำเนาฯ ให้สิ้นสุดสัญญา ขออนุมัติเบิกจ่ายเท่าที่หลักฐานการเงินปรากฏ/ปิดโครงการ

แจ้งนักวิจัยคืนเงิน หรือปิดโครงการ

แจ้งเตือนให้คืนเงิน และส่งสำเนาใบเสร็จคืนเงิน ให้ส่วนวิจัย ภายใน 30 วัน

คืนเงิน

ไม่คืน

บันทึกข้อมูล/ปิดโครงการวิจัย

สิ้นสุด

บันทึกข้อมูล

สิ้นสุด

ขอความอนุเคราะห์นิติกร เป็นผู้ติดตาม ตามขั้นตอนทางกฎหมาย

ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่วนเนื้อหา รอเผยแพร่ผลงาน (ดำเนินการตาม ขั้นตอนการติดตามการ ค้างส่งเอกสารเผยแพร่ผลงาน)

ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเอกสารเผยแพร่ผลงาน

เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณารับรอง ตามกระบวนการของมหาวิทยาลัย

แจ้งผลการพิจารณา และขออนุมัติเบิกจ่าย

แจ้งนักวิจัยรับเงิน

# ขั้นตอนการติดตามการค้างส่งเอกสารเผยแพร่ผลงาน

