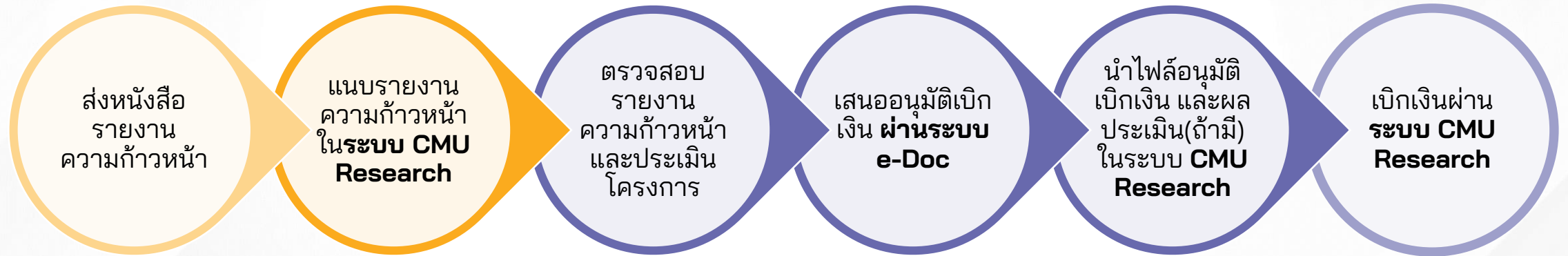


การส่งรายงานรอบ 6 เดือน กับ 12 เดือน ผ่านระบบ CMU Research



ดำเนินการโดยผู้รับทุน



ดำเนินการโดยสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว)



ORA

วิธีการ **Submit** รายงานความก้าวหน้า ในระบบ CMU Research

1

เข้า CMU Research แล้ว **ผู้รับทุน** Log in ด้วย E-mail มช.



<https://research.mis.cmu.ac.th/>



CMU Research

ออกจากระบบ

โครงการ → โครงการวิจัย: ศูนย์

R66IN00565 โครงการวิจัย (โครงการวิจัยทั่วไป)
ช่วงเวลาดำเนินงานโครงการ 17 มี.ย. 2566 - 16 มี.ย. 2567

ปรับปรุงโครงการ IN อนุมัติ
บาท

ศูนย์ ปี 2566

แสดงรายละเอียดโครงการ

สถานะโครงการ
รอการเบิกจ่าย

แหล่งทุน
จำนวน 1 รายการ

ผู้ร่วมวิจัย
จำนวน รายการ

ไม่สามารถเพิ่มผู้ร่วมวิจัยได้แล้ว

สัญญารับทุน

รายการจัดสรรงวดเงิน
จำนวน 3 งวด

รายงานความก้าวหน้าโครงการ
ยังไม่มีข้อมูล

+ เพิ่มรายงานความก้าวหน้าโครงการ

2

เลือกโครงการที่ต้องการรายงานความก้าวหน้า
แล้วเลือก **+ เพิ่มรายงานความก้าวหน้าโครงการ**



อัปโหลดเอกสารรายงานความก้าวหน้าของโครงการ

3

ผู้รับทุนอัปโหลดเอกสารประกอบรายงานความก้าวหน้า โดยเอกสารที่ต้องแนบประกอบด้วย

- 3.1 รายงานผลการดำเนินงาน
- 3.2 แบบประเมินรายงานความก้าวหน้า/รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
- 3.3 สรุปรายการใช้จ่ายเงิน
- 3.4 แบบฟอร์มรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายตามหมวดงบประมาณ
- 3.5 แบบฟอร์มภาคผนวก ก-จ (ถ้ามี)
- 3.6 รายละเอียดต้นแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยีเชิงลึก ฯลฯ (ถ้ามี)
- 3.7 แบบตอบรับยินยอมเผยแพร่ผลงาน (เมื่อปิดโครงการ)
- 3.8 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

+ เพิ่มรายงานความก้าวหน้าโครงการ x

แบบไฟล์รายงานความก้าวหน้าโครงการ(ผลการดำเนินงาน)

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**
แนบไฟล์ PDF เท่านั้น

แบบไฟล์เอกสารประเมินการให้คะแนน

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **สว.**
แนบไฟล์หนังสือผลการพิจารณา
รายงานฯ

แบบไฟล์แบบฟอร์มภาคผนวก

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**
แนบไฟล์ Excel เท่านั้น

แบบไฟล์แบบฟอร์มรายละเอียดต้นแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยีเชิงลึก ฯลฯ

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**
แนบไฟล์ PDF เท่านั้น (ถ้ามี)

แบบไฟล์แบบฟอร์มสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**
แนบไฟล์ PDF เท่านั้น

แบบไฟล์แบบฟอร์มรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายตามหมวดงบประมาณ

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**
แนบไฟล์ Excel เท่านั้น

แบบไฟล์แบบฟอร์มรายงานการมอบอำนาจ

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **แนบไฟล์ PDF เท่านั้น (ถ้ามี)**

แบบไฟล์เอกสารอื่น ๆ (สูงสุด 5 ไฟล์)

ผู้รับทุน
เลือกไฟล์ **แนบไฟล์ PDF เท่านั้น (ถ้ามี)**
จำกัดไม่เกิน 5 ไฟล์

หมายเหตุ

บันทึก บันทึก

เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก พร้อมทำหนังสือแจ้งส่งรายงานความก้าวหน้าผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมายัง สว.