

ขั้นตอนการหลังจากได้รับการประกาศผลการจัดสรรแล้ว ขอให้ผู้รับทุนดำเนินการดังนี้

1. ขอให้จัดทำแบบฟอร์มยืนยันรับทุน แนบไฟล์ในระบบคำขออนุมัติ <https://mis.cmu.ac.th/sps/> ในช่อง “รายการหลักฐานการไปเสนอผลงาน”
2. หลังจากผู้รับทุนเดินทางกลับจากต่างประเทศ ขอให้ส่งเอกสารดังนี้
  - 2.1 จัดทำรายงานสรุปการไปเสนอผลงานพร้อมภาพประกอบ
  - 2.2 จัดทำบันทึกเสนอขอเบิกเงินทุนไปเสนอผลงานฯ พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินฉบับจริง
  - 2.3 นำส่งเอกสารฉบับจริง ข้อ 2.1 และ 2.2 เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่งมายังกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย และแนบไฟล์ scan ในระบบคำขออนุมัติ ในช่อง “รายการหลักฐานการไปเสนอผลงาน”
  - 2.4 บันทึกข้อมูลเพื่อเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ [research.mis.cmu.ac.th](https://research.mis.cmu.ac.th)
  - 2.5 เมื่อได้ดำเนินการตีพิมพ์ผลงานหรือได้รับตอบรับตีพิมพ์จากวารสารแล้ว ขอให้แนบหลักฐานในระบบคำขออนุมัติ ในช่อง “รายการหลักฐานการตีพิมพ์” พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดทุน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มายังสำนักงานบริหารงานวิจัย

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. แบบฟอร์มยืนยันรับทุน
2. แบบรายงานสรุปการไปเสนอผลงาน
3. แบบฟอร์มเสนอขอเบิกเงินทุนไปเสนอผลงาน-ฯ-กองคลัง-มช.
4. แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติปิดทุนไปเสนอผลงาน

หมายเหตุ: เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัยดิจิทัล สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ ยกเว้นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการตามระเบียบการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

ดาวน์โหลดเอกสาร



<https://cmu.to/YVpTt>