

ขั้นตอนการหลังจากได้รับการประกาศผลการจัดสรรแล้ว ขอให้ผู้รับทุนดำเนินการดังนี้

1. ขอให้จัดทำแบบฟอร์มยืนยันรับทุน โดยนำส่งมายังสำนักงานบริหารงานวิจัยผ่านระบบ CMU-eDocument

2. หลังจากผู้รับทุนเดินทางกลับจากต่างประเทศ

- 2.1 ขอให้จัดทำรายงานสรุปการไปเสนอผลงานหรือฝึกอบรมผ่านหัวหน้าส่วนงานพร้อมภาพประกอบ และ นำส่งมายังสำนักงานบริหารงานวิจัย ผ่านระบบ CMU-eDocument
- 2.2 นำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินฉบับจริง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่งมายังกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
- 2.3 ดำเนินการบันทึกข้อมูลเพื่อเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ research.mis.cmu.ac.th
- 2.4 เมื่อได้ดำเนินการตีพิมพ์ผลงานหรือได้รับตอบรับตีพิมพ์จากวารสารแล้ว ให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ พร้อมแนบหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มายังสำนักงานบริหารงานวิจัย ผ่านระบบ CMU-eDocument

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

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

หมายเหตุ: เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัยดิจิทัล สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ ยกเว้นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการตามระเบียบการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย