# 

# ขั้นตอนและขอปฏิบัติการขอรับทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

**ของศูนย์วิจัยพหุลักษณ์สังคมลุ่มน้ำโขง**

1. **เตรียมเอกสารเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา มีเอกสารดังต่อไปนี้**

1.1 บันทึกข้อความขอรับทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

1.2 บว.23

1.3 แบบเสนอโครงการวิจัย(เค้าโครงวิทยานิพนธ์)

1. **เสนอเค้าโครงการวิจัยเพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา**

2.1 เสนอเค้าโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาอนุมัติเงินทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์

2.2 จัดทำสัญญารับทุนวิจัย พร้อมแนบเค้าโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

2.3 ส่งหลักฐานการเบิกจ่าย งวดที่ 1 (50%) ดังนี้

2.3.1 ใบสำคัญรับเงิน (เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน)

2.3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ชุด หรือ สำเนาหนังสือเดินทางสำหระบนักศึกษาต่างประเทศ 2 ชุด  
2.3.3 สำเนาบัตรนักศึกษา 2 ชุด

1. **รับเงินทุนงวดที่ 1 ( 50%) พร้อมปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการรับทุนสนับสนันการทำวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาอย่างเคร่งครัด**

3.1 ผลงานทางวิชาการทุกชิ้นต้องอ้างอิงชื่อศูนย์วิจัยพหุลักษณ์สังคมลุ่มน้ำโขง ดูตัวอย่างได้ที่

ไฟล์ 3.1.1ตัวอย่างการอ้างอิงชื่อศูนย์วิจัยในบทความ

3.2 ผลงานทางวิชาการทุกชิ้นต้องนำส่งศูนย์วิจัยภายในปีงบประมาณที่นำเสนอหรือตีพิมพ์

3.3 เก็บหลักฐานทางการเงินเพื่อใช้ประกอบการหักล้างเงินยืมงวดต่อไป จำนวนเงินตามที่ได้รับจัดสรรค เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี

1. **รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยครั้งที่ 1 เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินงวดที่ 2**

4.1 บันทึกข้อความขอเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ งวดที่ 2 และรายงานความก้าวหน้า

4.2 ส่งแบบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

4.3 ส่งหลักฐานหักล้างเงินยืม งวดที่ 1 ตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรคในงวดที่ 1

4.4 ส่งผลงานทางวิชาการตามเงื่อนไขการรับทุน (หากมี)

1. **รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยครั้งที่ 2 เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินงวดที่ 3** 
   1. บันทึกข้อความขอเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ งวดที่ 3 และรายงานความก้าวหน้า
   2. ส่งแบบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์หรือรายงานการวิจัยฉบับเพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 1 ชุด เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิอ่านและประเมินรายงานการวิจัยและแจ้งข้อเสนอแนะให้นักศึกษาทราบ นักศึกษาปรับปรุงแก้ไขรายงานการวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

5.3 ส่งหลักฐานหักล้างเงินยืม งวดที่ 2 ตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรคในงวดที่2

5.4 ส่งผลงานทางวิชาการตามเงื่อนไขการรับทุน (หากมี)

1. **รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3 เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินงวดที่ 4 งวดสุดท้าย**
   1. บันทึกข้อความขอเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ งวดที่ 4 งวดสุดท้าย
   2. ส่งแบบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

6.3 ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์(ที่แก้ไขแล้ว) จำนวน 1 เล่ม

6.4 ส่งหลักฐานหักล้างเงินยืม งวดที่ 3 ตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรคในงวดที่ 3

6.5 ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเงื่อนไขการรับทุน เช่น การตีพิมพ์ในวารสาร หรือการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ

6.6 ส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และผลงานทางวิชาการต่างๆ ใส่แผ่นCD 1 แผ่น

**\*\*ในกรณีที่นักศึกษาต้องการปิดโครงการวิจัยในงวดที่ 2 และ 3 ก็สามารถดำเนินการได้ หากเพียงต้องส่งหลักฐานต่าง ๆตามหัวข้อ 6.รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3 เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินงวดที่ 4 งวดสุดท้าย**

**หมายเหตุ : กรุณาอ่านเอกสารทั้งหมดนี้โดยละเอียดหากมีข้อสงสัย ติดต่อเจ้าหน้าที่การเงิน**

**นางสาวเบญจพร โคกแปะ โทร. ภายใน 45899 หรือ 043-203215 E-Mail** plurality@kku.ac.th