ขั้นตอนการหลังจากได้รับการประกาศผลการจัดสรรแล้ว ขอให้ผู้รับทุนดำเนินการดังนี้

1. ขอให้จัดทำแบบฟอร์มยืนยันรับทุน แนบไฟล์ในระบบคำขอทุน https://mis.cmu.ac.th/sps/ ในช่อง “รายการหลักฐานการไปเสนอผลงาน”
2. หลังจากผู้รับทุนเดินทางกลับจากต่างประเทศ
    2.1 ขอให้จัดทำรายงานสรุปการไปเสนอผลงานหรือฝึกอบรมผ่านหัวหน้าส่วนงานพร้อมภาพประกอบ แนบไฟล์ในระบบคำขอทุน ในช่อง “รายการหลักฐานการไปเสนอผลงาน” และนำส่งเอกสารฉบับจริงเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่งมายังสำนักงานบริหารงานวิจัย
    2.2 นำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินฉบับจริง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่งมายังกองคลังสำนักงานมหาวิทยาลัย
    2.3 ดำเนินการบันทึกข้อมูลเพื่อเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ research2.mis.cmu.ac.th
    2.4 เมื่อได้ดำเนินการตีพิมพ์ผลงานหรือได้รับตอบรับตีพิมพ์จากวารสารแล้ว ขอให้แนบหลักฐานในระบบคำขอทุน ในช่อง “รายการหลักฐานการตีพิมพ์” พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ 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