

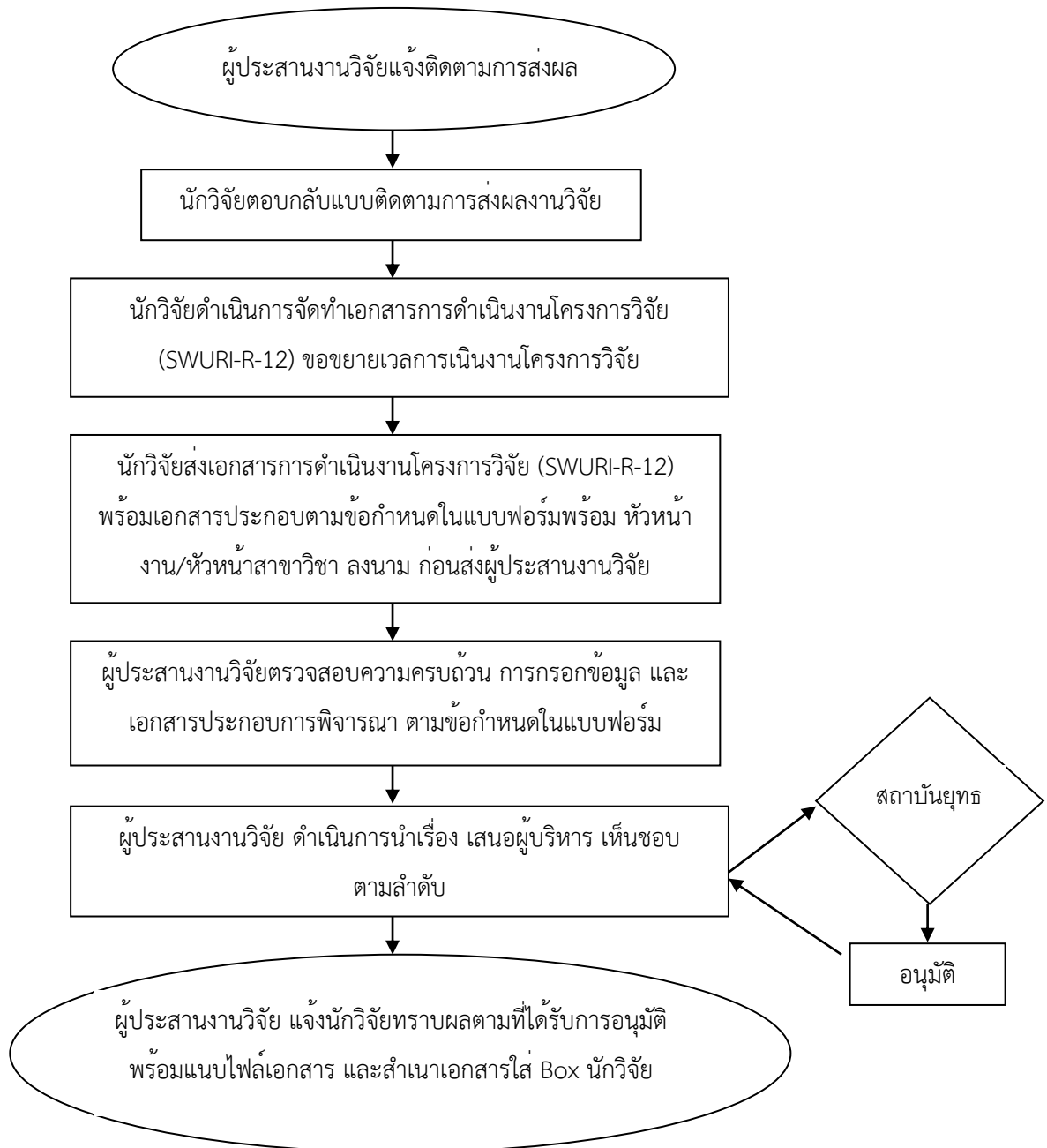


คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ขั้นตอน การยื่นขอขยายเวลาดำเนินงานโครงการวิจัย
งบประมาณรายได้หน่วยงาน....

☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง

จัดทำโดย น.ส.พรทิพย์ ศุภเกียรติกุล
ผู้ประสานงานวิจัย
ณ วันที่.....12 มิถุนายน 2568.....

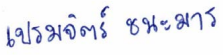


 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	ขั้นตอน การยื่นขอขยายเวลาดำเนินงานโครงการวิจัย งบประมาณรายได้หน่วยงาน.... ☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง	จัดทำโดย น.ส.พรทิพย์ ศุภเกียรติกุล ผู้ประสานงานวิจัย ณ วันที่.....12 มิถุนายน 2568.....
---	--	--

ขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
1. แจ้งติดตามการส่งผลงานวิจัยทางอีเมล ล่วงหน้าก่อนครบระยะเวลาดำเนินการโครงการวิจัย 2 เดือน (โดยมีหนังสือแจ้งติดตามมาจากสถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย) (ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 วัน)	1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2566 (บันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง) 2. ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การรับสมัครทุนเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรด้านงานวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
2. นักวิจัยตอบกลับแบบติดตามการส่งผลงานวิจัย ภายในระยะเวลาที่สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัยกำหนด (ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 30 วัน)	3. แบบฟอร์มบันทึกข้อความ (SWURI-R-12) หน้าเว็บไซต์สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย https://research.swu.ac.th/research
3. นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารการดำเนินงานโครงการวิจัย(SWURI-R-12) ขอขยายเวลการเนินงานโครงการวิจัย เพื่อส่งสถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย ล่วงหน้า 15 วัน ก่อนครบกำหนดสัญญาทุน	4. แบบรายงานความก้าวหน้า หน้าเว็บไซต์สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย https://research.swu.ac.th/research
4. นักวิจัยส่งเอกสารการดำเนินงานโครงการวิจัย (SWURI-R-12) พร้อมเอกสารประกอบตามข้อกำหนดในแบบฟอร์ม (รายงานความก้าวหน้า และสำเนารายละเอียดงบประมาณการวิจัย (SWURI-R-22)) โดยต้องผ่านหัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา ลงนามให้ครบก่อนนำเสนอผู้ประสานงานวิจัยหน่วยงาน (ระยะเวลาดำเนินการ ก่อนครบกำหนดสัญญาทุนวิจัย 1 สัปดาห์)	
5. ผู้ประสานงานวิจัยหน่วยงาน รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนในการกรอกข้อมูล และเอกสารประกอบการพิจารณา ตามข้อกำหนดในแบบฟอร์ม (SWURI-R-12) (ระยะเวลาดำเนินการ 30 นาที)	
6. ผู้ประสานงานหน่วยงาน ดำเนินการนำเรื่องเสนอผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เห็นชอบ และนำเรื่องเสนอคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ลงนาม ในส่วนผู้บริหารต้นสังกัดนักวิจัย ตามลำดับ (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)	
7. ผู้ประสานงานวิจัยหน่วยงาน ดำเนินการผ่านงานสารบรรณ ออกเลขหนังสือนำเสนอ แล้วนำเสนอเอกสารไปยัง	

 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	ขั้นตอน การยื่นขอขยายเวลาดำเนินงานโครงการวิจัย งบประมาณรายได้หน่วยงาน.... ☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง	จัดทำโดย น.ส.พรทิพย์ ศุภเกียรติกุล ผู้ประสานงานวิจัย ณ วันที่.....12 มิถุนายน 2568.....
---	--	--

สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย เพื่อดำเนินการ ตรวจสอบ และเห็นชอบอนุมัติ ขยายเวลาดำเนินงาน โครงการวิจัย (จะขยายได้ไม่เกิน 6 เดือน และยังไม่ สามารถเบิกเงินงวดที่ 2 ได้) (ระยะเวลาดำเนินการ 30 นาที)	
8. สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย แจ้งอนุมัติ ขอ ขยายเวลา เป็นระยะเวลา 6 เดือน (ระยะเวลาดำเนินการ 15 วัน)	
9. ผู้ประสานงานวิจัยหน่วยงาน ดำเนินการนำส่งเรื่องให้ งานสารบรรณ ลงรับ เสนอเรื่องผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัย และบริการวิชาการ แล้วจึงนำเรื่องเสนอคณบดี ตามลำดับ (ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน)	
10. คณบดีเห็นชอบเรียบร้อย ผู้ประสานงานวิจัย แจ้ง นักวิจัยทราบผลตามที่ได้รับอนุมัติ พร้อมแนบไฟล์ เอกสาร และสำเนาเอกสารใส่ Box นักวิจัย (ระยะเวลา ดำเนินการ ภายใน 1 วัน)	

ตรวจสอบข้อมูลแล้ว  (นายสมชาย หลวงสนาม หัวหน้างานบริการการศึกษา วันที่.....	ตรวจสอบแล้ว  (นางสาวเปรมจิตร์ ชนะสาร) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ วันที่.....26 มิถุนายน 2568.....
--	---