

กำหนดการจัดทำโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ครั้งที่ 1
ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2559

กำหนดการ	รายละเอียด	เอกสารที่นักวิจัยต้องส่ง
11 กรกฎาคม – 31 สิงหาคม 2559	เปิดรับสมัครขอทุนและส่งโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้มายังสถาบันวิจัยฯ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มโครงการวิจัยได้ในเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ (http://research.dusit.ac.th)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำบันทึกขอทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (e-office) 2. ส่งโครงการวิจัย 3 ฉบับ พร้อมพิมพ์ e-office ปะหน้า มายังสถาบันวิจัย 3. บทความทางวิชาการ 3 ชุด 4. ส่งโครงการวิจัยโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ผ่านระบบฐานข้อมูลงานวิจัยบนเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ (Submit online ผ่าน R-system) 5. หลักฐานการ Upload file ผ่านระบบ R-system
1 - 7 กันยายน 2559	สถาบันวิจัยฯ รวบรวมและสรุปผลจำนวนโครงการพร้อมประสานงานจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิ	-
8 – 21 กันยายน 2559	สถาบันวิจัยฯ ส่งผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และบทความทางวิชาการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่าน)	-
22 - 28 กันยายน 2559	สถาบันวิจัยฯ สรุปผลการอ่านประเมินโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และบทความทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อส่งให้นักวิจัยปรับแก้	-
28 กันยายน – 12 ตุลาคม 2559	นักวิจัยส่งโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และบทความทางวิชาการที่ปรับแก้เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตารางสรุปผลการอ่านประเมินและข้อมูลการปรับแก้ไขบทความวิชาการและโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้พร้อมลงลายมือชื่อ 2. ต้นฉบับเก่าที่ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน 3. ต้นฉบับใหม่ที่นักวิจัยได้ปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ฉบับ
13 - 19 ตุลาคม 2559	สถาบันวิจัยฯ และพัฒนาตรวจสอบความถูกต้องการปรับแก้โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และบทความทางวิชาการก่อนการทำสัญญา	

20 – 31 ตุลาคม 2559	สถาบันวิจัยฯ ตรวจสอบการปรับแก้โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ และดำเนินการทำสัญญาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัญญาวิจัย 1 ฉบับ 2. ทำบันทึกการเบิกเงินงวดที่ 1 ผ่าน e-office (สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างได้ทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยฯ) โดยนักวิจัยต้องลงนามจริงในบันทึก 3. ส่งใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 และ 2 (สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างได้ทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยฯ) 4. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ 5. นักวิจัยอัปโหลดไฟล์โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ผ่านฐานข้อมูลวิจัย (R-system) ของสถาบันวิจัย
ภายใน 31 มีนาคม 2560	นักวิจัยส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ฉบับสมบูรณ์ (สามารถดาวน์โหลดได้ในเว็บไซต์ของสถาบัน)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้นฉบับรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ 2. ไฟล์ต้นฉบับใหม่ (CD 1 แผ่น หรือ e-mail:car.rdi.sdu@gmail.com)
1 - 14 เมษายน 2560	สถาบันวิจัยฯ ส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ฉบับสมบูรณ์ทั้งหมดให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออ่านประเมินพร้อมตรวจรูปแบบรายงานการวิจัย	-
15 – 28 เมษายน 2560	นักวิจัยส่งรายงานการวิจัยที่ปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องและการปรับแก้รูปแบบรายงานการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตารางสรุปผลการอ่านประเมินและข้อมูลการปรับแก้รายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ พร้อมลงลายมือชื่อ 2. ต้นฉบับเก่าที่ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน 3. ต้นฉบับใหม่ที่นักวิจัยได้ปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ฉบับ
1 – 15 พฤษภาคม 2560	สถาบันวิจัยฯ ตรวจสอบการปรับแก้รูปแบบรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ พร้อมตรวจรูปแบบรายงานการวิจัย	-
15 - 31 สิงหาคม 2560	นักวิจัยส่งรูปแบบรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ฉบับสมบูรณ์เพื่อปิดโครงการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ 2. CD ไฟล์รายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ ฉบับสมบูรณ์ 2 แผ่น 3. บันทึกขอเบิกเงินงวดที่ 2 ผ่าน e-office โดยนักวิจัยต้องลงนามจริงในบันทึก (สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างได้ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัยฯ) 4. เอกสารเผยแพร่บทความวิชาการ

หมายเหตุ นักวิจัยสามารถติดตามสถานะการดำเนินงานวิจัยผ่านทางระบบฐานข้อมูลงานวิจัยบนเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ