

แผนผังกระบวนการทำงาน (Flow Chart)

เรื่อง การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์สำหรับการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนสนับสนุนการวิจัยและบริการ

วิชาการของคณะ

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสาร

ผู้เสนอขอรับทุน

ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

บันทึก

รายงานฉบับสมบูรณ์

บทความที่ผ่านการตอบรับ

การตีพิมพ์แล้ว

เจ้าหน้าที่สนับสนุนการวิจัย

คืนแก้ไข

ตรวจสอบเอกสาร

ระเบียบ/ประกาศ

ขอเอกสารเพิ่ม

ที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่สนับสนุนการวิจัย

นำเสนอคณะกรรมการวิจัยฯ
พิจารณาให้ความเห็นชอบ
และแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิใน
การพิจารณารายงานการวิจัย

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย

เงินงวดที่ 3

รายงานฉบับสมบูรณ์

คณะกรรมการวิจัยฯ

พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ

รายงานฉบับสมบูรณ์

แบบประเมินรายงานการวิจัย

เจ้าหน้าที่สนับสนุนการวิจัย

ดำเนินการจัดส่งให้กับ
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา

รายงานฉบับสมบูรณ์

แบบประเมินรายงานการวิจัย



ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสาร

ผู้ทรงคุณวุฒิ

คืนแก้ไข
ขอเอกสารเพิ่ม

ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้
ข้อเสนอแนะ หรือให้ความ
เห็นชอบกับผลงานวิจัย

รายงานฉบับสมบูรณ์
แบบประเมินรายงานการวิจัย



คณะกรรมการวิชาการประจำ
คณะ

พิจารณาให้ความเห็นชอบใน
รายงานฉบับสมบูรณ์เพื่อขอ
อนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุน
งวดที่ 2

รายงานฉบับสมบูรณ์
ที่ผ่านการแก้ไขแล้ว



เจ้าหน้าที่สนับสนุนการวิจัย

แจ้งผลการพิจารณาจาก
คณะกรรมการวิจัยฯ

บันทึกแจ้งผล



เจ้าหน้าที่สนับสนุนการวิจัย

ส่งเรื่องการเบิกจ่ายไปงาน
การเงิน

บันทึกเบิกจ่าย
สำเนาบันทึกมติที่ประชุม
คณะกรรมการวิจัยฯ



แนบสำเนาบัตร
ใบสำคัญรับเงิน

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสาร

