

คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยบริหารงานวิจัย
เรื่อง การเสนอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้
คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้รับผิดชอบ
นางสาวธนภรณ์ สัตยญา

ผู้รับผิดชอบ	แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
หน่วยบริหารงานวิจัย		- ข้อมูลการเสนอขอกรอบและการจัดสรรงบประมาณประจำปี	7 วัน
คณะกรรมการบริหารงานวิจัย หน่วยบริหารงานวิจัย		- หนังสือขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย - วาระการประชุม - รายงานการประชุม	1 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย		- หนังสือประกาศการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย - Poster ประชาสัมพันธ์ - แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ	30 - 120 วัน
คณะกรรมการบริหารงานวิจัย หน่วยบริหารงานวิจัย		- (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัย - วาระการประชุม - รายงานการประชุม	15 - 30 วัน

คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยบริหารงานวิจัย
เรื่อง การเสนอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้
คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้รับผิดชอบ	แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
ผู้ทรงคุณวุฒิ หน่วยบริหารงานวิจัย		<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณาประเมิน (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัย - (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัย - แบบประเมิน (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัย 	30 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ		<ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมิน (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัย 	1 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้เสนอโครงการ		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอแนะการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย - แบบฟอร์มเปรียบเทียบการแก้ไข 	14 วัน
คณะกรรมการบริหารงานวิจัย หน่วยบริหารงานวิจัย		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอโครงการวิจัย (ที่แก้ไขแล้ว) - วาระการประชุม - รายงานการประชุม - เอกสารลงนามอนุมัติข้อเสนอโครงการวิจัย 	14 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้รับทุน		<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศผลการพิจารณาอนุมัติทุนวิจัย - บันทึกข้อตกลง 	3 – 5 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย หน่วยการเงินและบัญชี		<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารขอเบิกค่าใช้จ่าย - บันทึกข้อตกลง - ใบสำคัญรับเงิน 	3 – 5 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้รับทุน		<ul style="list-style-type: none"> - ฟอร์มรายงานความก้าวหน้า 	ตลอดระยะเวลาดำเนินการโครงการ

คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยบริหารงานวิจัย
เรื่อง การเสนอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้
คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้รับผิดชอบ	แผนผังการดำเนินงาน (Flowchart)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
หน่วยบริหารงานวิจัย			ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้รับทุน		<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือติดตามความก้าวหน้าโครงการ - หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ - รายงานความก้าวหน้า 	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้รับทุน		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานฉบับสมบูรณ์ 	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ		<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณาประเมิน (ร่าง) รายงานวิจัย - (ร่าง) รายงานวิจัย - แบบประเมิน (ร่าง) รายงานวิจัย 	30 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ		<ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมิน (ร่าง) รายงานวิจัย 	1 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ		<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอแนะการประเมิน(ร่าง) รายงานวิจัย - แบบฟอร์มเปรียบเทียบการแก้ไข 	14 วัน
หน่วยบริหารงานวิจัย		<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ - เอกสารขอเบิกค่าใช้จ่าย - แบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (CMU-RL) 	3 - 5 วัน