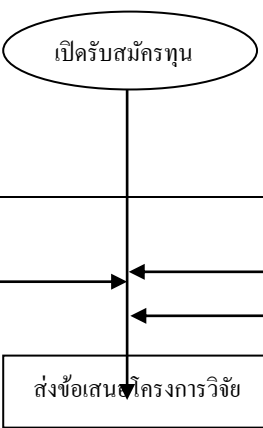
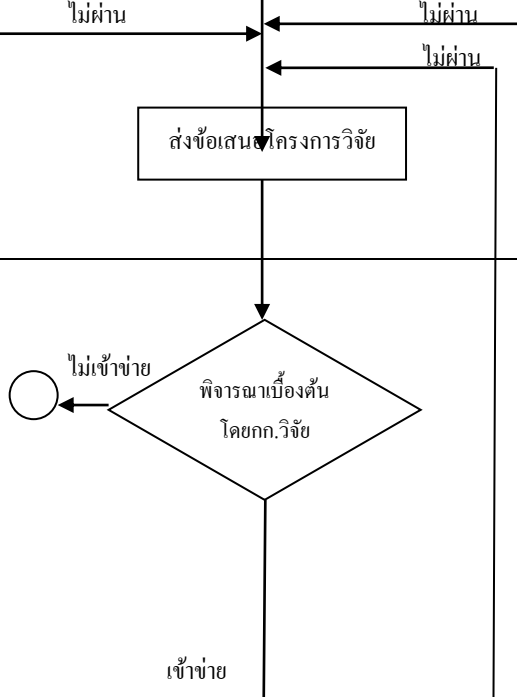
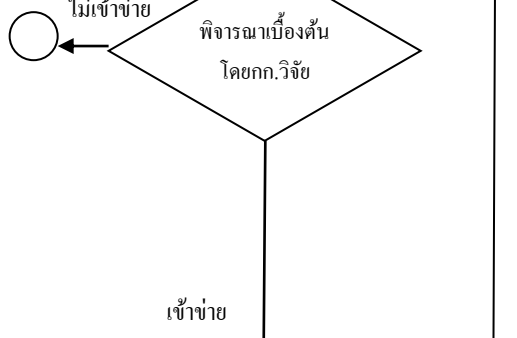
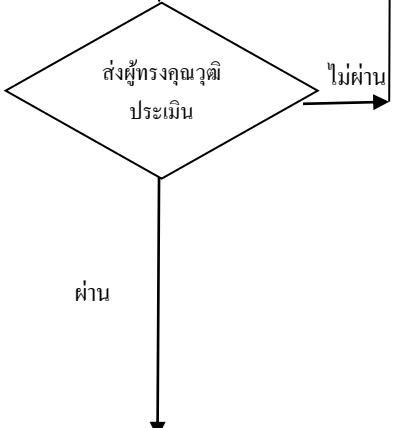


คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์	หน่วย บริหารงานวิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง ขั้นตอนการเสนอขอรับทุนวิจัยจากเงินรายได้คณะฯ แล้วเสร็จภายในไม่เกิน 3 เดือน หลังยื่น (สำหรับเจ้าหน้าที่)	วันที่ออกเอกสาร 14 กุมภาพันธ์ 2566

ลำดับที่	ลักษณะกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
1		1.เปิดรับสมัครทุนวิจัยตามประกาศหลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนเงินรายได้คณะฯ ประจำปี 2566	หน่วยวิจัย	ทุกเดือน	ประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี (ป.017/2566)
2		2.ผู้สนใจส่งข้อเสนอโครงการในระบบบริหารงานวิจัย คณะสัตวแพทยศาสตร์ https://research.vet.cm.u.ac.th/	หน่วยวิจัย	ทุกเดือน	ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนในระบบบริหารงานวิจัย คณะสัตวแพทยศาสตร์ https://research.vet.cm.u.ac.th/
3		3.หน่วยวิจัยตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน ว่าเข้าข่าย/ไม่เข้าข่าย คุณลักษณะโครงการตามจุดประสงค์ของการให้ทุน กรณีเข้าข่ายฯ หน่วยวิจัยส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน กรณีไม่เข้าข่ายฯ - ส่งแหล่งทุนอื่น - ปฏิเสธ	หน่วยวิจัย	1 วัน (หลังจากยื่นส่งข้อเสนอโครงการ)	ประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี (ป.017/2566)
4		4.ส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน - ผ่าน เสนอคณะกรรมการวิจัยฯ เพื่อพิจารณารับรอง - ไม่ผ่าน ขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือปรับปรุง/พัฒนาโครงการเพื่อส่งรอบต่อไปหรือส่งแหล่งทุนอื่น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	15 วัน (หลังจากกรรมการวิจัยพิจารณา)	ประเมินในระบบบริหารงานวิจัย คณะสัตวแพทยศาสตร์ https://research.vet.cm.u.ac.th/

5		<p>5.เสนอคณะกรรมการวิจัย เพื่อพิจารณารับรองการอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ผ่าน</u> เสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ - <u>ไม่ผ่าน</u> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิเสธ - ขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือปรับปรุง/พัฒนาโครงการ เพื่อส่งรอบต่อไป หรือ ส่งแหล่งทุนอื่น 	คณะกรรมการวิจัย	กำหนดการประชุมกรรมการวิจัย สัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน	
6		<p>6.เสนอคณบดี(ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ผ่าน</u> ทำสัญญา - <u>ไม่ผ่าน</u> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิเสธ - ขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือปรับปรุง/พัฒนาโครงการ เพื่อส่งรอบต่อไป หรือ ส่งแหล่งทุนอื่น 	คณบดี	1 วัน (ระยะเวลาดังกล่าว อาจ มีการเปลี่ยนแปลง กรณีที่คณบดี ไปราชการ)	
7		<p>7.1 หน่วยวิจัยจัดทำสัญญาให้หัวหน้าโครงการวิจัยลงนาม (ผู้รับทุน)</p> <p>7.2 หน่วยวิจัยส่งสัญญารับทุนที่หัวหน้าโครงการลงนามแล้ว เสนอคณบดีลงนาม (ผู้ให้ทุน)</p> <p>7.3 เมื่อลงนามในสัญญารับทุนครบถ้วนแล้ว หน่วยวิจัยส่งสัญญารับทุนให้หัวหน้าโครงการจำนวน 1 ชุด</p>	<p>หัวหน้าโครงการวิจัย</p> <p>คณบดี</p> <p>หน่วยวิจัย</p>	1 วัน (ระยะเวลาดังกล่าว อาจ มีการเปลี่ยนแปลง กรณีที่คณบดี ไปราชการ)	ประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ป. 017/2566 (ข้อ 2.1 ถ้ามีการใช้สัปดาห์ทดลองหรือการทดลองที่ต้องขอรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ก่อนการทำสัญญารับทุน)
8		<p>8.ทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ส่งให้ฝ่ายการเงิน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้หัวหน้าโครงการต่อไป</p>	หน่วยวิจัย	1 วัน	การเบิกจ่ายตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560