
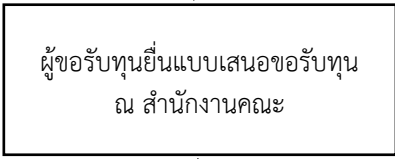
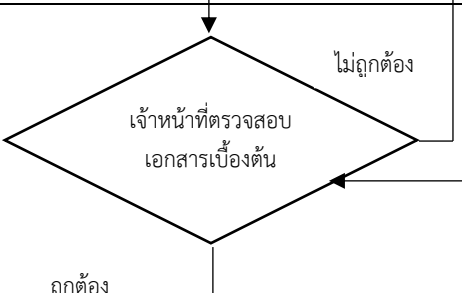
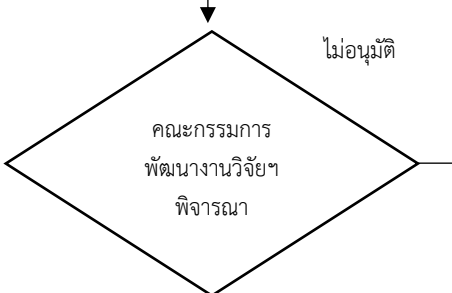
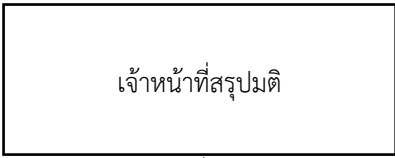
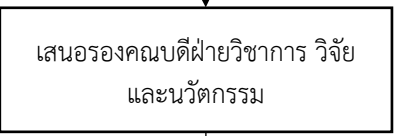


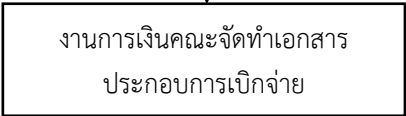
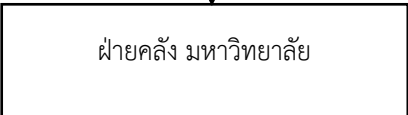




กระบวนการวิจัย/งานสร้างสรรค์ :
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การสนับสนุนค่าตอบแทนตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์

| ลำดับ | กระบวนการ Flow Chart | รายละเอียดงาน | ผู้รับผิดชอบงาน | ระยะเวลา |
|-------|---|---|---|----------------|
| ๑ |  | | | |
| ๒ |  | ผู้ขอรับทุนยื่นแบบฟอร์มเพื่อขอรับทุน ณ สำนักงานคณะ | ผู้ขอรับทุน | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๓ |  | เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย ดำเนินการตรวจสอบแบบฟอร์ม เอกสารเบื้องต้น | คิฟาร์ตัน | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๔ |  | คณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์ พิจารณาคุณสมบัติเอกสารผลงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามประกาศ | คณะกรรมการพัฒนา งานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๕ |  | เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยสรุปผลมติจากคณะกรรมการพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์ | คิฟาร์ตัน | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๖ |  | เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม | คิฟาร์ตัน | ตลอดปีงบประมาณ |

| ลำดับ | กระบวนการ Flow Chart | รายละเอียดงาน | ผู้รับผิดชอบงาน | ระยะเวลา |
|-------|---|--|---------------------------|----------------|
| ๗ |  | | | |
| ๘ |  | เสนอคณบดีลงนามในแบบเสนอขอรับทุน | คิฬารัตน์ | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๙ |  | งานการเงินคณะดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่อฝ่ายคลังมหาวิทยาลัยทักษิณ | งานการเงินคณะ | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๑๐ |  | ฝ่ายคลังดำเนินการโอนเงินผ่านธนาคารแก่ผู้รับทุน | ฝ่ายคลังมหาวิทยาลัยทักษิณ | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๑๑ |  | ผู้รับทุน ได้รับทุน | ผู้ขอรับทุน | ตลอดปีงบประมาณ |
| ๑๒ |  | | | |