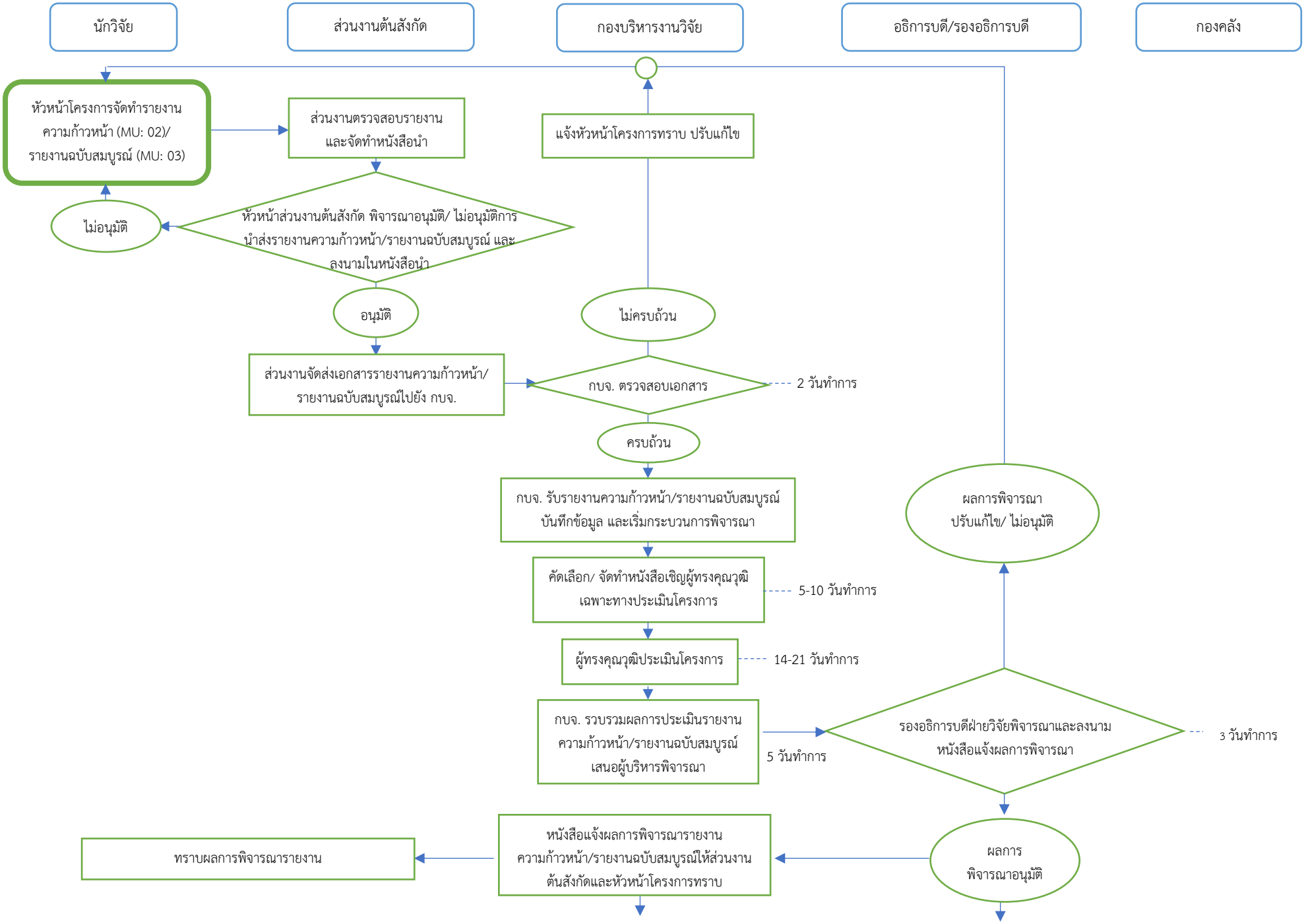
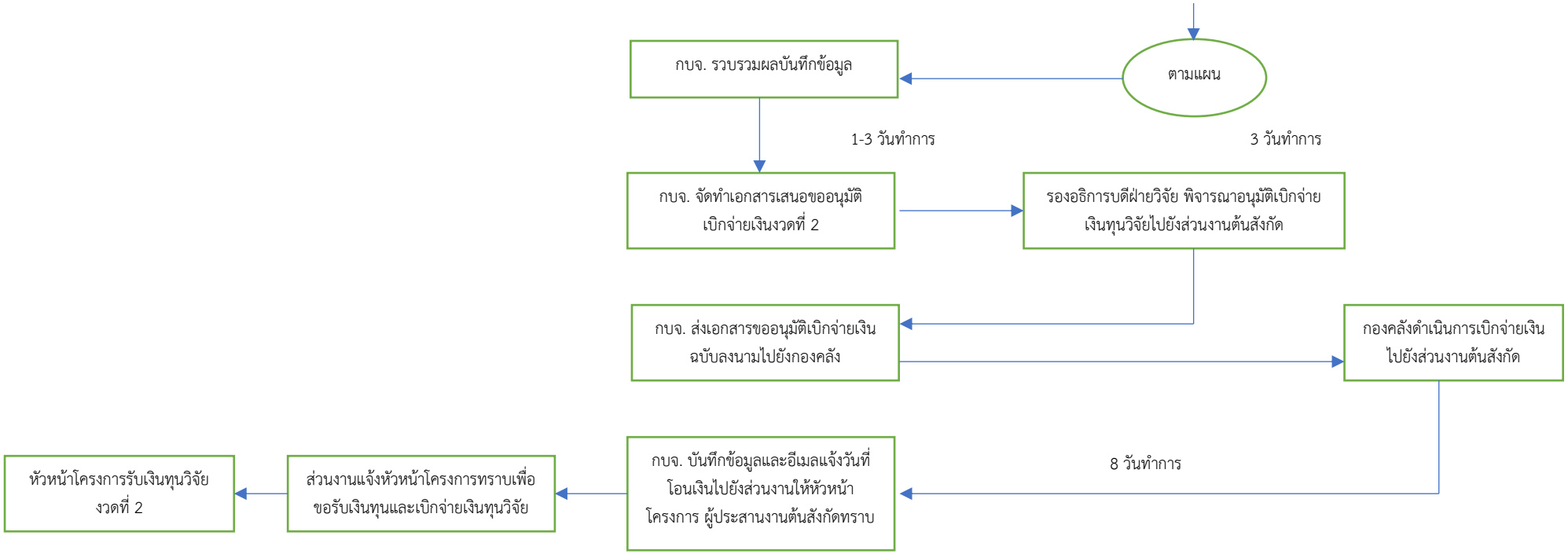
4. การนำส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ (4 – 6 สัปดาห์)




ตามแผน
กบจ. รวบรวมผลบันทึกข้อมูล
1-3 วันทำการ
3 วันทำการ
กบจ. จัดทำเอกสารเสนอขออนุมัติ
เบิกจ่ายเงินงวดที่ 2
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย พิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย
เงินทุนวิจัยไปยังส่วนงานต้นสังกัด
กบจ. ส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
ฉบับลงนามไปยังกองคลัง
กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
ไปยังส่วนงานต้นสังกัด
8 วันทำการ
กบจ. บันทึกข้อมูลและอีเมลแจ้งวันที่
โอนเงินไปยังส่วนงานให้หัวหน้า
โครงการ ผู้ประสานงานต้นสังกัดทราบ
ส่วนงานแจ้งหัวหน้าโครงการทราบเพื่อ
ขอรับเงินทุนและเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย
หัวหน้าโครงการรับเงินทุนวิจัย
งวดที่ 2