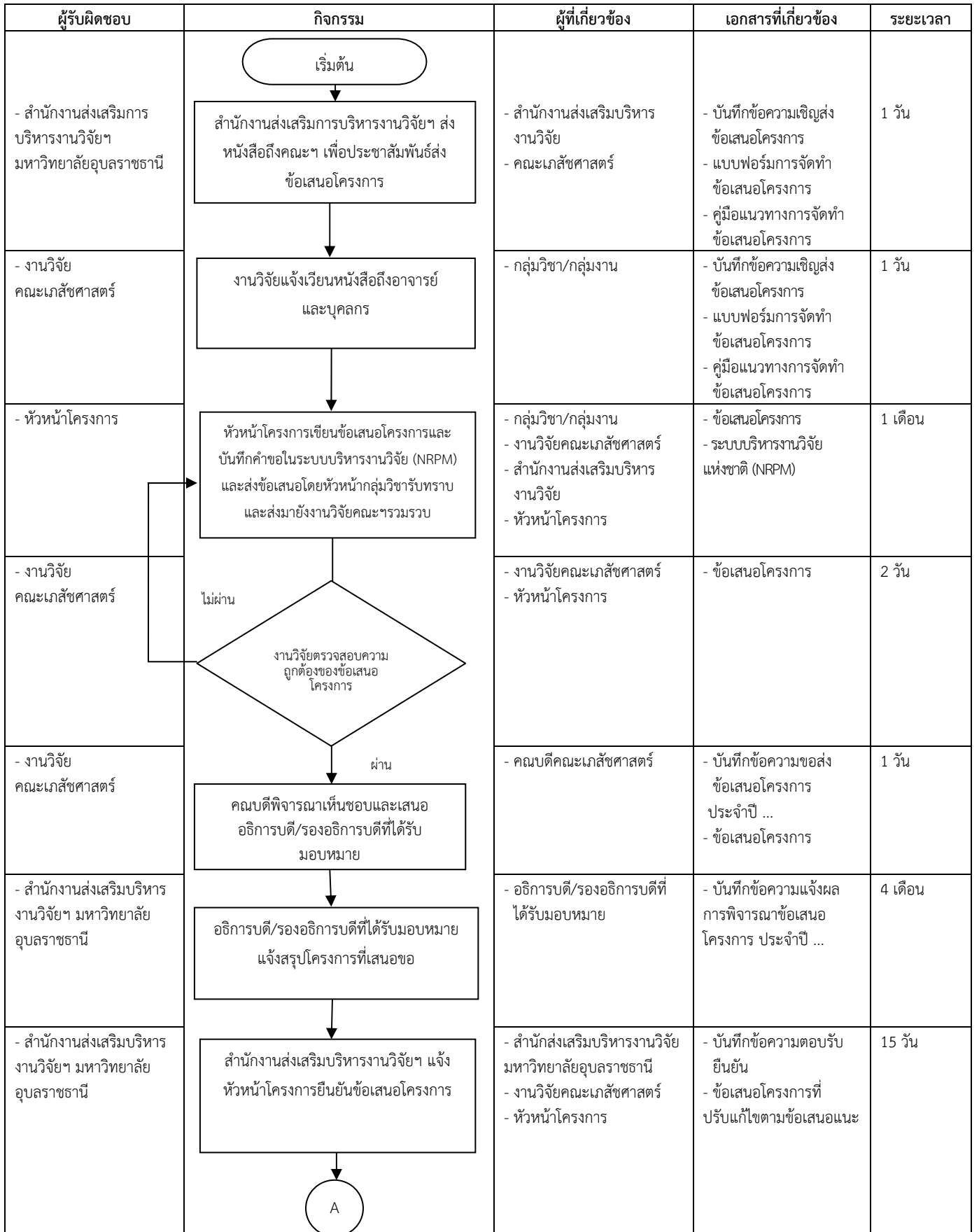


แผนภาพที่ 1 แสดงระบบและกลไกการบริหารงานวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



แผนภาพที่ 1 แสดงระบบและกลไกการบริหารงานวิจัย (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
- หัวหน้าโครงการ		- กลุ่มวิชา/กลุ่มงาน - หัวหน้าโครงการ	- แบบตอบรับยืนยัน - ข้อเสนอโครงการ	15 วัน
- งานวิจัย คณะเภสัชศาสตร์		- งานวิจัยคณะเภสัชศาสตร์	- แบบตอบรับยืนยัน - ข้อเสนอโครงการ	1 วัน
- งานวิจัย คณะเภสัชศาสตร์		- คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	- บันทึกข้อความขอส่งแบบตอบรับยืนยัน - ข้อเสนอโครงการ	15 วัน
- สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		- อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย - สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย	- บันทึกข้อความแจ้งการจัดสรรทุน - รายชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรประจำปี...	7 วัน
- กองแผนงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		- งานนโยบายและแผน	- บันทึกข้อความอนุมัติเงินงวด	2 เดือน
- งานวิจัย คณะเภสัชศาสตร์		- งานวิจัยคณะเภสัชศาสตร์ - หัวหน้าโครงการวิจัย	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปและยืมเงินตรงจ่ายโครงการวิจัย - สัญญาฯ รับทุน - สำเนาเงินงวด - สัญญายืมเงิน - ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตร ปชช.	3 วัน

แผนภาพที่ 1 แสดงระบบและกลไกการบริหารงานวิจัย (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
- งานการเงิน คณะเภสัชศาสตร์		- งานการเงินคณะเภสัชศาสตร์	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปและยืมเงินทตรงจ่ายโครงการ - สัญญารับทุน - สำเนาเงินงวด - สัญญายืมเงิน - ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชน.	2 วัน
- งานการเงิน คณะเภสัชศาสตร์		- งานการเงินคณะเภสัชศาสตร์ - กองคลังมหาวิทยาลัย - อุดลราชธานี	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปและยืมเงินทตรงจ่ายโครงการ - สัญญารับทุน - สำเนาเงินงวด - สัญญายืมเงิน - ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชน.	2 วัน
- งานวิจัย คณะเภสัชศาสตร์		- หัวหน้าโครงการ	- บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินงวด - สัญญารับทุน - สัญญายืมเงินงวด - ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชน.	2 วัน
- งานการเงิน คณะเภสัชศาสตร์		- การเงินคณะเภสัชศาสตร์ - หัวหน้าโครงการ	- เช็คเงินงวด - สัญญายืมเงินโครงการ	2 วัน
- หัวหน้าโครงการ		- หัวหน้าโครงการ	- เอกสารประกอบโครงการ	ขึ้นกับกิจกรรมแต่ละโครงการวิจัย
- สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		- หัวหน้าโครงการ - งานวิจัยคณะเภสัชศาสตร์	- รายงานความก้าวหน้า - ระบบบริหารงานวิจัย (NRPM)	6 เดือน
- สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		- รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม - คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ - รองคณบดีฝ่ายแผนและวิจัย	- บันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า - รายงานความก้าวหน้า	15 วัน

แผนภาพที่ 1 แสดงระบบและกลไกการบริหารงานวิจัย (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
- หัวหน้าโครงการ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> หัวหน้าโครงการสร้างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ </div>	- หัวหน้าโครงการ - สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	- ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	1 เดือน
- สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยเสนอพิจารณาว่ารายงานการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ </div>	- สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี - ผู้ทรงคุณวุฒิ	- ร่างรายงานการวิจัยที่ผ่านการอ่านจากผู้ทรงคุณวุฒิ	1 เดือน
- สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยแจ้งผลการพิจารณาว่ารายงานการวิจัย </div>	- หัวหน้าโครงการ - งานวิจัยคณะเภสัชศาสตร์	- ผลการพิจารณาว่ารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ร่างรายงานการวิจัย	1 วัน
- หัวหน้าโครงการ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> หัวหน้าโครงการแก้ไขร่างรายงานและจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ </div>	- หัวหน้าโครงการ - งานวิจัยคณะเภสัชศาสตร์	- รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ - แผ่นซีดีบันทึกข้อมูลรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	15 วัน
- หัวหน้าโครงการ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> หัวหน้าโครงการรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการผ่านงานวิจัยคณะตรวจสอบ </div>	- หัวหน้าโครงการ - งานการเงินและพัสดุคณะเภสัชศาสตร์ - งานวิจัยคณะเภสัชศาสตร์	- เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย	1 เดือน
- งานการเงินคณะเภสัชศาสตร์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> งานการเงินคณะตรวจสอบ (Decision diamond: ผ่าน/ไม่ผ่าน) </div>	- งานการเงินคณะเภสัชศาสตร์	- เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย	15 วัน
- กองคลัง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขออนุมัติเบิกจ่ายและส่งใช้ไปสำคัญ </div>	- งานการเงินคณะเภสัชศาสตร์ - กองคลังมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายและส่งใช้ไปสำคัญ - เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย	15 วัน