Flow Chart กระบวนการกองทุนวิจัย Dr. Noriaki Kano (ver 01)

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ		เสนอต่อ	ระยะเวลา	เอกสาร/หมายเหตุ
		เริ่ม			
1	นักศึกษา	เสนอ Proposal ต่อหลักสูตร	ผอ.หลักสูตร ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา	1 สัปดาห์หลังสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์แล้ว หรือ 1 สัปดาห์หลังได้รับอนุมัติหัวข้อแล้ว กรณีไม่มีสอบเค้าโครงฯ สารนิพนธ์	บว-คน-01 แบบฟอร์มยื่นขอทุน Kano
2	อาจารย์ที่ปรึกษา/ ผอ. หลักสูตร	พิจารณา (ไม่อนุมัติ / อนุมัติ)		1 สัปดาห์	บว-คน 01 แบบฟอร์มยื่นขอทุน Kano
3	ผอ.หรือ กรรมการหลักสูตร	เสนอ Proposal ต่อกรรมการทุน KANO (ไม่อนุมัติ)	กรรมการทุน KANO	1 สัปดาห์ ตามปฏิทินบัณฑิต หลังสอบเค้าโครงฯ ผ่านแล้ว	บว-คน 01 แบบฟอร์มยื่นขอทุน Kano
4	คณะกรรมการทุนวิจัย KANO	สัมภาษณ์นักศึกษาและพิจารณาโครงการ (อนุมัติ)		2 สัปดาห์	บว-คน 01 แบบฟอร์มยื่นขอทุน Kano บว-คน 02 แบบฟอร์มการประเมินพิจารณาให้ทุน Kano
5	บัณฑิตวิทยาลัย	ประกาศผล		3 วัน หลังกรรมการเห็นชอบ	เอกสารประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
6	นักศึกษา	กระบวนการทำวิจัยและสำรองจ่ายไปก่อน		หลังจากประกาศผล ว่าได้รับอนุมัติทุน KANO แล้ว	บิลค่าใช้จ่าย เพื่อตรวจเช็คซื้อของและใช้จริง
7	นักศึกษา	ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และเบิกค่าใช้จ่าย		ภายใน 1 ปี	บว-คน 03 แบบนำส่งรายงานการวิจัยและผลงานตีพิมพ์เผยแพร่
8	บัณฑิตวิทยาลัย	เบิกเงินคืนให้นักศึกษา	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	ภายใน 1 สัปดาห์หลังส่งรายงานการวิจัย	บว-คน 03 แบบนำส่งรายงานการวิจัยและผลงานตีพิมพ์เผยแพร่
9	ฝ่ายบัญชี/การเงิน	โอนเงินเข้าบัญชีให้นักศึกษา	บัญชีนักศึกษา	ตามรอบการวางบิล ไม่เกิน 60 วัน	แนบ บว-คน 01, บว-คน 02 1. ใบขออนุมัติจ่าย 2. สำเนาบัตร ปชช 3. สำเนาบัญชีธนาคาร 4. หนังสือยินยอมโอนเงิน 5. ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐาน
		สิ้นสุดกระบวนการ			