

Job Module No.

การจัดสรรเงินรางวัลพิเศษการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ คณะเทคนิคการแพทย์

1. ข้อมูลทั่วไปของงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
ที่ปรึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ และพนักงานปฏิบัติงาน
ชื่องาน	การจัดสรรเงินรางวัลพิเศษการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ คณะเทคนิคการแพทย์
ลักษณะของงาน	เป็นงานการจัดสรรเงินรางวัลพิเศษการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ ประจำปีให้กับ คณาจารย์และบุคลากรในคณะฯ
ช่วงเวลาเกิดงาน	ตลอดปีงบประมาณ เริ่มเดือนตุลาคม – เดือนกันยายนของปีถัดไป
ที่มาของงาน	งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
ปลายทางของงาน	งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ ภาควิชา หน่วยงาน คณะกรรมการส่งเสริมพัฒนา งานวิจัยฯ

2. ชื่อไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงิน
รายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 7/2562 (เงินรางวัลพิเศษการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ การยื่นจด
ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัยที่ได้รับการนำไปใช้ประโยชน์ ของคณะเทคนิคการแพทย์) ลงวันที่
17 พฤษภาคม 2562
- 2.2 แบบฟอร์มการขอรับค่าสมนาคุณเงินรางวัลพิเศษฯ
- 2.3 บันทึกลงนามขออนุมัติเงินรางวัลพิเศษฯ

3. วิธีปฏิบัติงาน

- 3.1 เพิ่มเป็นวาระการพิจารณาค่าสมนาคุณเงินรางวัลพิเศษฯ ในการประชุมคณะกรรมการส่งเสริม
พัฒนางานวิจัยฯ แต่ครั้งที่มีนักวิจัยเสนอเรื่องเพื่อขอรับเงินรางวัลสนับสนุน
- 3.2 รวบรวมแบบฟอร์มและเอกสารการขอรับการสนับสนุนเงินรางวัลพิเศษฯ การตีพิมพ์ผลงานทาง
วิชาการ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรือการยื่นขอสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร
- 3.3 คณะกรรมการส่งเสริมพัฒนางานวิจัยฯ ประชุมและร่วมกันพิจารณาค่าอนุมัติเงินรางวัลพิเศษฯ
- 3.4 แจ้ง E-document พร้อมทำบันทึกขออนุมัติเงินรางวัลพิเศษฯ เสนอคณบดีลงนาม
- 3.5 ส่งเอกสารฉบับจริงให้งานการเงินฯ เพื่อเบิกเงินรางวัลพิเศษให้นักวิจัย สำเนาเอกสารเก็บไว้ที่งาน
บริหารงานวิจัยฯ พร้อมบันทึกฐานข้อมูล

ผังงาน

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ
3.1 เพิ่มเป็นวาระการพิจารณาค่าสมนาคุณเงินรางวัลพิเศษฯ ในการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมพัฒนางานวิจัยฯ แต่ละครั้งที่เมื่อกิจยเสนอเรื่องเพื่อขอรับเงินรางวัลสนับสนุน	พนักงานปฏิบัติงาน
3.2 รวบรวมแบบฟอร์มและเอกสารการขอรับการสนับสนุนเงินรางวัลพิเศษฯ การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรือการยื่นขอสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	พนักงานปฏิบัติงาน
3.3 คณะกรรมการส่งเสริมพัฒนางานวิจัยฯ ประชุมและร่วมกันพิจารณาอนุมัติเงินรางวัลพิเศษฯ	คณะกรรมการส่งเสริมพัฒนางานวิจัยฯ
3.4 แจ้ง E-document พร้อมทำบันทึกขออนุมัติเงินรางวัลพิเศษฯ เสนอคณบดีลงนาม	พนักงานปฏิบัติงาน
3.5 ส่งเอกสารฉบับจริงให้งานการเงินฯ เพื่อเบิกเงินรางวัลพิเศษฯ ให้กิจยฯ สำเนาเอกสารเก็บไว้ที่งานบริหารงานวิจัยฯ พร้อมบันทึกฐานข้อมูล	พนักงานปฏิบัติงาน