# ขั้นตอนการปฏิบัติการ
# การบริหารจัดการโครงการ (โครงการวิจัยและพัฒนา)

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการทำงาน | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|
| หัวหน้าโครงการ | จัดทำบันทึกข้อความขอบริหารโครงการ | (1) บันทึกข้อความฯ<br>(2) สัญญาโครงการ<br>(3) ข้อเสนอโครงการ<br>(4) Vat form |
| | ขอบริหารโครงการเอง / ขอบริหารโครงการผ่านสถาบัน | |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | ตรวจสอบเอกสาร / ตรวจสอบเอกสาร | |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | จัดทำใบเสนองาน เพื่อเสนอผู้บริหารและบันทึกข้อความการนำโครงการไปบริหารจัดการเอง / จัดทำใบเสนองาน เพื่อเสนอผู้บริหาร | |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | จัดส่งเอกสารฉบับสำเนาให้ฝ่ายการเงิน 1 ฉบับ / จัดส่งเอกสารฉบับสำเนาให้ฝ่ายการเงิน 2 ฉบับ | (1) ใบเสนองานฯ<br>(2) บันทึกข้อความฯ<br>(3) สัญญาโครงการ<br>(4) ข้อเสนอโครงการ<br>(5) Vat for |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | อัพเดทข้อมูลโครงการในระบบ MDRI Research และ CMU Research | (1) แนบสัญญาโครงการ |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | ติดตามการส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ | |
| หัวหน้าโครงการ/OSS | จัดทำบันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์/หนังสือขอขยายระยะเวลา | (1) บันทึกข้อความขอนำส่งรายงานฯ/ขอขยายระยะเวลาโครงการ |
| หัวหน้าโครงการ/การเงิน | แจ้งการโอนเงินงวดต่าง ๆ ของโครงการ | (1) หลักฐานการโอนเงิน |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | แจ้งรายละเอียดทางโอนเงินให้ สบว. ทราบ เพื่อโอนเงินจาก มช. มายัง MDRI | (1) หลักฐานการโอนเงิน<br>(2) รายละเอียดการโอนเงิน<br>(3) บันทึกข้อความแจ้งโอนเงิน |
| สบว. | สบว. แจ้งเงินโอนเข้า MDRI | (1) เอกสารแจ้งโอนเงินทาง e-Document |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | จัดทำใบเสนองานเพื่อจัดสรรเงินนำเข้าสมทบ มช./สถาบันฯ/คณะ/หน่วยวิจัยฯ | (1) ใบเสนองานแจ้งโอนเงินงวด |
| หน่วยบริหารงานวิจัยฯ | เมื่อหัวหน้าโครงการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว ได้เงินงวดครบแล้วโครงการในระบบ MDRI Research และ CMU Research | (1) แนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์<br>(2) แนบไฟล์ขอนำส่งรายงานฯ |