
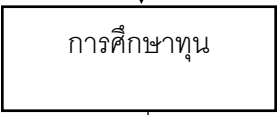
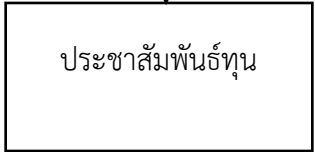
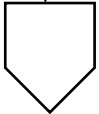
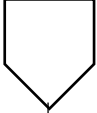
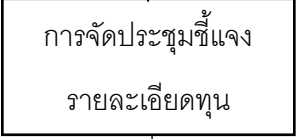
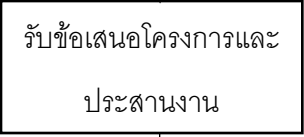
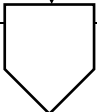


คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
				
	<p>Project Manager(PM) ศึกษารายละเอียดทุนจากประกาศของแหล่งทุนเกี่ยวกับเงื่อนไขทุนต่างๆ</p> <p>-PM เข้าร่วมการประชุมชี้แจงรายละเอียดทุน(ถ้ามี)ในรูปแบบออนไลน์จากแหล่งทุน</p>	<p>วิจิตรรา</p>	<p>2 วัน</p>	
	<p>ฝ่ายสื่อสารสนเทศและPM</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ -การจัดทำหนังสือภายในแจ้งรายละเอียดทุนพร้อมเชิญประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจง -การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Facebook/Line/website 	<p>วิจิตรรา ชิษณุพงษ์ศ</p>	<p>3 วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> -โปสเตอร์การประชาสัมพันธ์ทุน -บันทึกข้อความการประชาสัมพันธ์ทุนและเชิญเข้าร่วมฟังการชี้แจงทุน
				

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
				
	<p>ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้ และนวัตกรรม จัดการประชุมออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> -การชี้แจงรายละเอียดเงื่อนไขทุน -เชิญวิทยากรให้คำแนะนำ <p>การในการพัฒนาข้อเสนอโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การชี้แจง Time Line -การจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อการสื่อสารและเป็นช่องทางการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคลากร 	<p>ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม</p>	<p>1 วัน</p>	<p>-รายละเอียดของทุน</p>
	<p>ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -การรวบรวม ตรวจสอบ ข้อเสนอโครงการ โดยผู้เสนอจัดส่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1)บันทึกนำเสนอข้อเสนอโครงการ 2)เอกสารข้อเสนอโครงการ 1ฉบับ 3)ไฟล์เอกสาร ในรูปแบบไฟล์ wordและpdf โดยจัดส่งมาสถาบันส่งเสริมบริการวิชาการและ e-mail : tsu_slow@tsu.ac.th 	<p>วิจิตรรา</p>	<p>5วัน (นับจากได้รับข้อเสนอโครงการครบเรียบร้อย)</p>	
				

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
				
	ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้ และนวัตกรรม การจัดส่งประกอบการด้วย 1)หนังสือนำเสนอ 2)เอกสารข้อเสนอโครงการทุก โครงการ 3)ไฟล์เอกสาร ในรูปแบบ ไฟล์ wordและpdf	วิจิตรา พนิดา	3วัน	-ข้อเสนอ โครงการ -บันทึกข้อความ นำเสนอ ข้อเสนอ โครงการ -ไฟล์เอกสาร ใน รูปแบบ ไฟล์ wordและpdf
	แหล่งทุนประกาศผลโครงการ ประกอบด้วย -โครงการที่ผ่านการพิจารณา -โครงการที่ไม่ผ่านการ พิจารณา	วิจิตรา	1วัน	
	ฝ่ายสื่อสารสนเทศ จัดทำ โปสเตอร์แสดงความยินดีแก่ บุคลากรที่ได้ทุน โดยโพสผ่าน Facebook และ website	วิจิตรา นิชนุพงษ์	1วัน	โปสเตอร์แสดง ความยินดี
	สถาบันส่งเสริมการบริการ วิชาการประสานการจัดทำ สัญญาทุนกับแหล่งทุน -การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับ รายชื่อ ผู้มีอำนาจลงนามใน นามมหาวิทยาลัย -การจัดทำหนังสือนำส่ง สัญญาทุนยังแหล่งทุน	วิจิตรา พนิดา	7 วัน (จากวันที่ ได้รับ เอกสาร สัญญา)	-สัญญาทุน -บันทึกนำส่ง สัญญาทุน
				

