1. **การนำงบประมาณเข้าระบบ MIS**

ใบเสร็จรับเงิน

Segment

-หลักฐานการโอนเงินเข้ามหาวิทยาลัย (สำเนาใบนำเงินฝาก/เช็ค)

-แนบหนังสืออนุมัติทุนหรือ สัญญารับทุน และ

-แนบข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุน

นักวิจัยที่ได้รับทุนจากภายนอก

สำเนา Segment

ส่วนการเงินและบัญชี

สำเนา Segment แนบเอกสารการเบิกเงิน

สถาบันวิจัยและนวัตกรรม

-เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคมเพื่อให้ความเห็น

-เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารเพื่ออนุมัติ

-ตรวจสอบค่า OH

-ทำหนังสือนำงบประมาณเข้าระบบ MIS

หลักฐานแสดงเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (สำเนารายการบัญชี)

-อนุมัตินำงบประมาณเข้าระบบ MIS

ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ

สถาบันวิจัยและนวัตกรรม

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคม

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร