



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ให้ประโยชน์

ควบคุมโดย
ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	แนวทางการควบคุมขั้นตอน
- บุคคลหรือหน่วยงานนอก/ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย - สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์		บุคคลหรือหน่วยงานนอกหรือผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยติดต่อสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์เพื่อขอนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้	ตลอด ปีงบประมาณ	-
สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และนักวิจัยของคณะ		สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์พิจารณาคำขอจากบุคคลภายนอก	ตลอด ปีงบประมาณ	-
เจ้าของผลงาน		เจ้าของผลงานให้ความยินยอมในการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้	ตลอด ปีงบประมาณ	-
สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์		สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ทำการติดตามผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้	ตลอด ปีงบประมาณ	-
กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ		ฝ่ายวิจัยฯ เก็บรวบรวมเอกสารในการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้	ภายใน 6 เดือน หลังสิ้น ปีงบประมาณ	จัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ