**เสนอเอกสารและผ่านความเห็นชอบจากคณะฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี**

**สวพ.**

**คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาอนุมัติ**

**(ประชุมทุก 2 เดือน ในสัปดาห์ที่สองของเดือน)**

**สวพ. จัดเตรียมเอกสารเบิกจ่ายที่กองคลัง**

**กองคลัง รับและตรวจสอบเอกสาร พร้อมโอนเงินเข้าบัญชีเงินเดือนนักวิจัย**

**สวพ. แจ้งผลกลับแต่ละคณะ ภายหลังกองคลังโอนเงินให้นักวิจัย**

**สิ้นสุดกระบวนการขอรับเงินรางวัล**

**เอกสารประกอบการเสนอขอรับเงินรางวัล ดังนี้**

1. **แบบฟอร์ม TLO\_01** (แบบคำขอรับเงินรางวัลที่ได้รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย
2. **สำเนาสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรที่ได้รับการจดทะเบียน**
3. **หนังสือยินยอม** (กรณีที่ไม่ใช่ผู้ประดิษฐ์ชื่อแรก)
4. **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน**ของผู้ประดิษฐ์ชื่อแรก (กรณีที่ไม่ใช่ผู้ประดิษฐ์ชื่อแรก)

**ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวิจัยฯ เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินและรางวัลสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัย พ.ศ. 2560**

**หลักฐานครบ**

**หลักฐาน ไม่ครบ**

**หลักฐานไม่ครบส่งกลับนักวิจัยเพื่อแก้ไข**

**ภายใน 2 สัปดาห์**

**อนุมัติ**

**นักวิจัยเตรียมเอกสาร พร้อมตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน**

**กระบวนการขอรับเงินรางวัลที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร จากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

**ผู้ประสานงาน: คุณโอ๋,คุณอุ้ม หน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี มทร. ธัญบุรี โทร 0 2549 4493 (วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2566)**