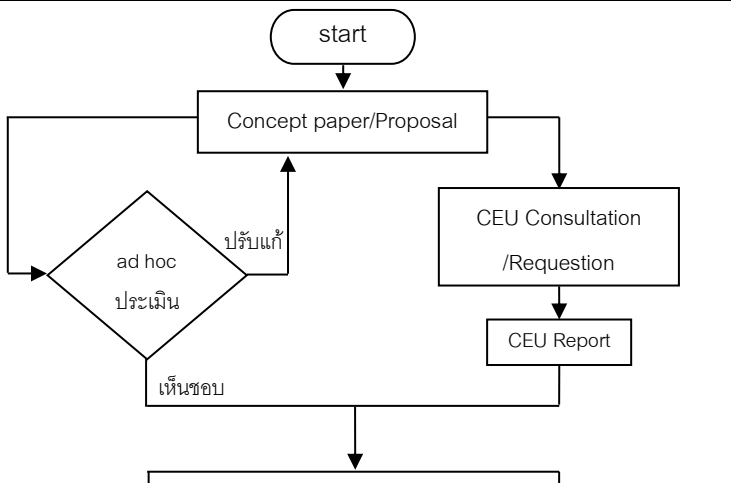
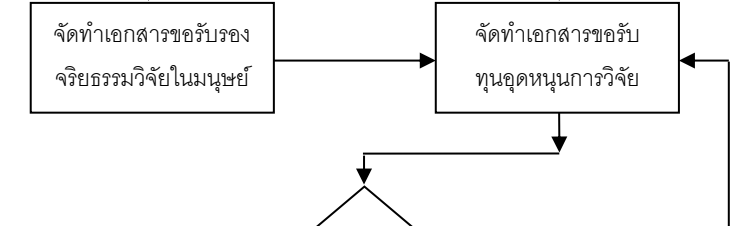

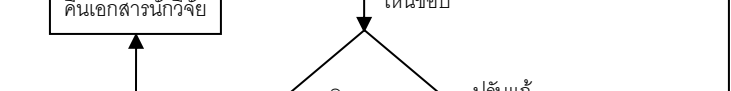

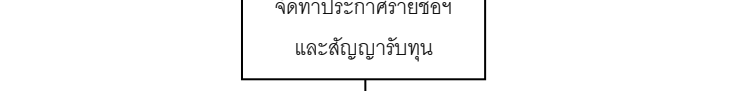
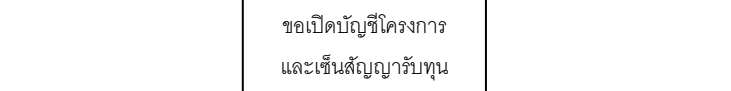


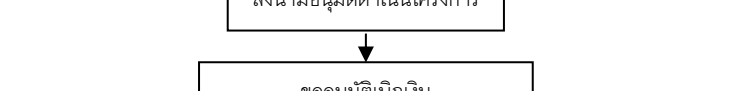
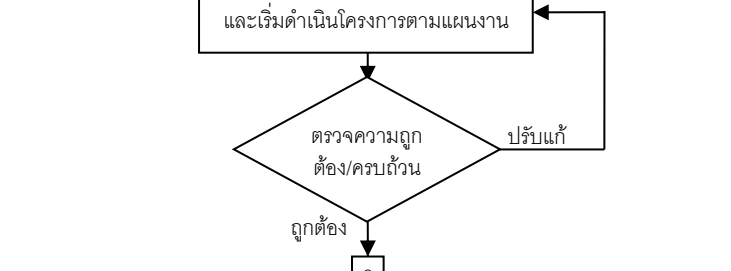


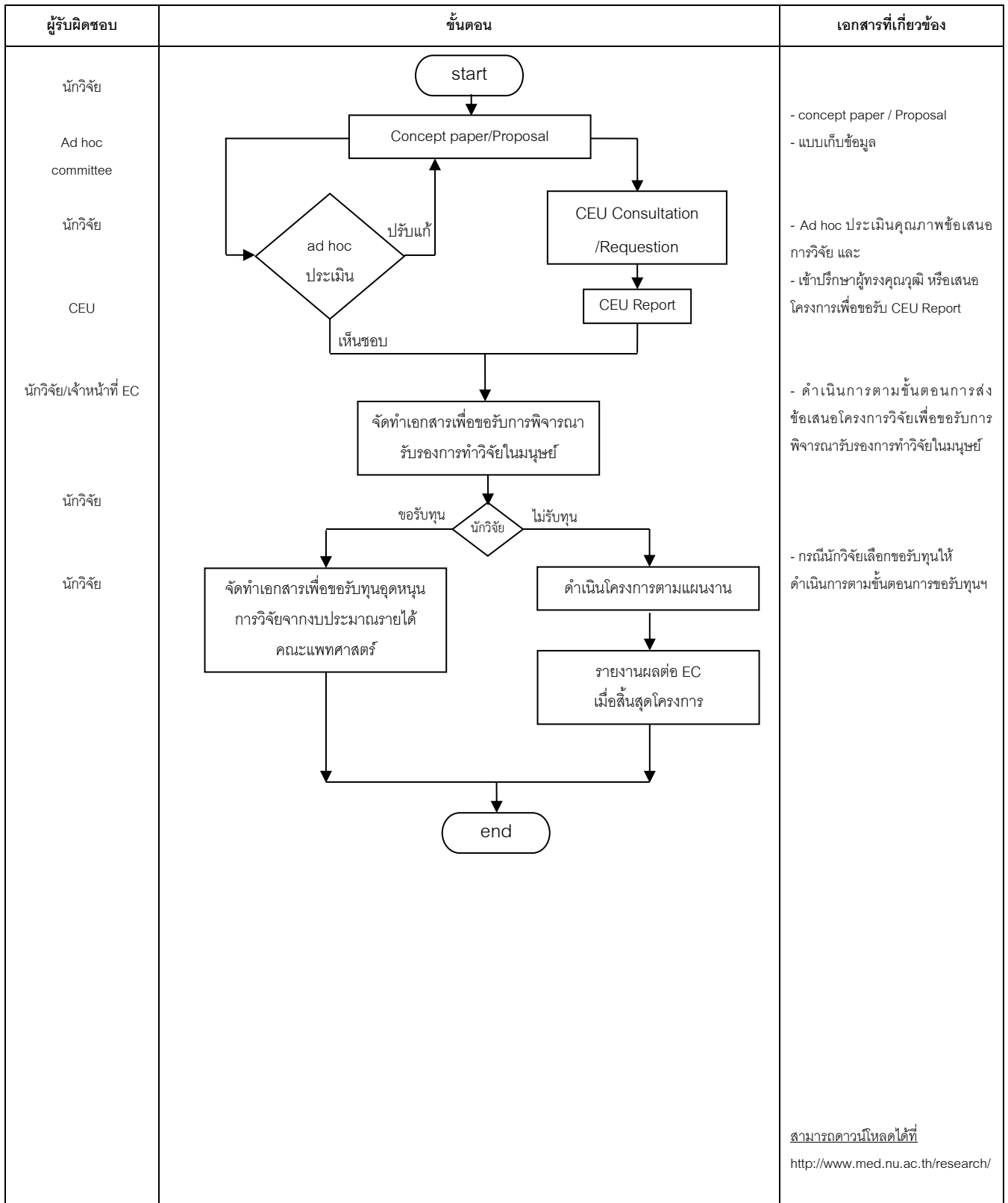
ขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนจากงบประมาณรายได้ คณะแพทยศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>นักวิจัย</p> <p>Ad hoc committee/ CEU</p>		<ul style="list-style-type: none"> - concept paper / Proposal - แบบเก็บข้อมูล - นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการให้ ad hoc ประเมินคุณภาพข้อเสนอการวิจัย - นักวิจัยทั่วไปเข้าปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานวิจัย - นักวิจัยที่มีประสบการณ์ เลือกเสนอโครงการหรือเข้าปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานวิจัย * นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการ ad hoc และเข้าปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมๆกันได้
<p>นักวิจัย/ เจ้าหน้าที่ EC/ RAM-U</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณารับรองการทำวิจัยในมนุษย์ - เอกสารขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย 1. บันทึกข้อความขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย 2. สำเนาใบรับรองจริยธรรมที่ยังไม่หมดอายุ 3. สำเนาข้อเสนอโครงการวิจัยซึ่งผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เรียบร้อยแล้ว 4. สำเนาเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล 5. แบบประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด
<p>คณะกรรมการบริหารงานวิจัย คณะแพทยศาสตร์</p>		<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารงานวิจัย คณะแพทยศาสตร์ ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
<p>คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์</p>		<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง
<p>เจ้าหน้าที่วิจัย</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรายชื่อโครงการวิจัย
<p>นักวิจัย</p>		<ul style="list-style-type: none"> - 1. บันทึกข้อความขออนุมัติเปิดบัญชีโครงการวิจัย 2. สำเนาประกาศรายชื่อโครงการวิจัย 3. สำเนาใบรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์
<p>รองคณบดี/คณบดี</p>		
<p>นักวิจัย</p>		<ul style="list-style-type: none"> - 1. บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ
<p>รองคณบดี/คณบดี</p>		
<p>นักวิจัย</p>		<ul style="list-style-type: none"> - 1. บันทึกข้อความขอเบิกเงินงวดที่ 1 2. ใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4. สำเนาสัญญารับทุนโครงการวิจัย 5. สำเนานบันทึกข้อความอนุมัติดำเนินโครงการ 6. สำเนาใบรับรองจริยธรรมที่ยังไม่หมดอายุ 7. สำเนานำบัญชีธนาคารระบุชื่อโครงการวิจัย
<p>เจ้าหน้าที่วิจัย</p>		<ul style="list-style-type: none"> 8. แบบตรวจสอบรายการสามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.med.nu.ac.th/research/

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
รองคณบดี/คณบดี	<div style="text-align: center;">1</div> <div style="text-align: center;">พิจารณาผลงานอนุมัติ</div>	
เจ้าหน้าที่การเงิน	<div style="text-align: center;">จัดทำฎีกาเบิกเงิน</div>	
กองคลัง	<div style="text-align: center;">โอนเงินเข้าบัญชีโครงการ พร้อมส่งเอกสารแจ้งเจ้าหน้าที่วิจัย</div>	
เจ้าหน้าที่วิจัย	<div style="text-align: center;">ส่งสำเนาเอกสารแจ้งโอนเงินให้นักวิจัย</div>	
เจ้าหน้าที่วิจัย	<div style="text-align: center;">ติดตามความก้าวหน้าโครงการที่ได้รับทุนวิจัยและการ ขอต่ออายุใบรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์</div>	
นักวิจัย	<div style="text-align: center;">รายงานผลการอนุมัติตามคำสั่งมอบอำนาจฯ /รายงานผลความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน /เบิกเงินงวดที่ 2</div>	<ul style="list-style-type: none"> - 1. บันทึกขอยางานผลการอนุมัติและรับรองตามคำสั่งมอบอำนาจฯ - แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยรอบ 6 เดือน / แบบฟอร์มการขอต่ออายุโครงการที่ผ่านการรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์
นักวิจัย	<div style="text-align: center;">สิ้นสุดโครงการ / สรุปผลโครงการวิจัย</div>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม ขั้นตอนการปิดโครงการวิจัย/ ขั้นตอนการปิดโครงการฯ ที่ผ่านการรับรองจริยธรรมวิจัยฯ
นักวิจัย	<div style="text-align: center;">จัดทำ manuscript / ตรวจสอบการคัดลอก (Turnitin) / ตีพิมพ์ / เผยแพร่งานวิจัย</div>	<ul style="list-style-type: none"> **กรณีนักวิจัยไม่สามารถปิดโครงการวิจัยได้ตามระยะเวลา ให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนการขยายระยะเวลาโครงการ/ขั้นตอนต่ออายุใบรับรองฯ
นักวิจัย	<div style="text-align: center;">ขอรับรางวัลการตีพิมพ์</div>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม ขั้นตอนการขอรับรางวัลเผยแพร่ผลงานวิจัยมหาวิทยาลัย/คณะแพทยศาสตร์
เจ้าหน้าที่วิจัย	<div style="text-align: center;">แจ้งอนุมัติปิดโครงการ และให้ดำเนินการปิดบัญชีโครงการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม แนวปฏิบัติการเปิดและปิดบัญชีโครงการวิจัย
นักวิจัย	<div style="text-align: center;">ปิดบัญชีโครงการและคืนดอกเบี้ย</div>	
งานการเงิน	<div style="text-align: center;">ออกไปเสร็จสิ้นเงินและแจ้งนักวิจัย</div> <div style="text-align: center;">end</div>	<p>สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.med.nu.ac.th/research/</p>

หมายเหตุ : หากเป็นการทำวิจัยโดยไม่ขอทุนอุดหนุน หลังจากได้รับการรับรองการวิจัยในมนุษย์ ให้ข้ามไปขั้นตอนดำเนินการตามแผน (CEU โทร. 7873/ เจ้าหน้าที่วิจัย โทร.7928 / เจ้าหน้าที่ EC โทร.5296)

ขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัยโดยไม่ขอรับทุนอุดหนุนจากงบประมาณรายได้ คณะแพทยศาสตร์



หมายเหตุ : กรณีนักวิจัยจะขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณรายได้คณะแพทยศาสตร์ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนจากงบประมาณรายได้คณะแพทยศาสตร์ (CEU โทร. 7873/ เจ้าหน้าที่วิจัย โทร.7928 / เจ้าหน้าที่ EC โทร.5296)

สามารถดาวน์โหลดได้ที่
<http://www.med.nu.ac.th/research/>