ขั้นตอนการขอใช้บริการในโรงพยาบาล ม.อ. (ที่ไม่ผ่านคลินิก CRC) ทุนวิจัยคณะแพทยศาสตร์

นักวิจัยได้รับเงินวิจัย
จากคณะ
เต็มจำนวน

↓

แพทย์หรือหน่วยบริการต่าง ๆ ส่งรายการและค่าใช้จ่าย
ในระบบ HIS

↓

นักวิจัยจ่ายเงินสด (วิจัย) หน้างาน

↓

นักวิจัยได้ใบเสร็จรับเงิน
ตามรายชื่ออาสาสมัคร

นักวิจัยไม่ได้รับเงินวิจัยจากคณะ
(ในค่าดำเนินการวิจัยเบิกใช้ภายในคณะแพทย์)

↓

ฝ่ายวิจัย

1. ทำหนังสือแจ้ง ผอ.รพ. และงานเงินรายได้ เพื่อขออนุมัติใช้บริการใน รพ.ม.อ. และขอเครดิต
2. ฝ่ายวิจัยส่งหนังสือขออนุมัติฯ ที่ได้รับการตอบกลับแล้ว ให้แก่นักวิจัย

↓

นักวิจัยถือหนังสือขออนุมัติฯ ไปยังหน่วยบริการต่าง ๆ ที่จะไปใช้บริการ ตามที่ระบุใน protocol

↓

แพทย์หรือหน่วยบริการต่าง ๆ ส่งรายการและค่าใช้จ่ายในระบบ HIS
ตาม Protocol ที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายวิจัย

↓

นักวิจัย/ผู้ช่วยวิจัย มาติดต่อหน้างานการเงินเพื่อลงบัญชี พร้อม
รายชื่ออาสาสมัคร (ผู้ป่วย) ที่ใช้บริการ

↓

งานเงินรายได้ ทำใบแจ้งหนี้ พร้อมตั้งลูกหนี้โครงการวิจัย
ตามชื่อแพทย์ที่ขออนุมัติโครงการวิจัย
เพื่อสรุปรายการ คชจ. บริการ/วัสดุ/ยา ประจำเดือนมายังฝ่ายวิจัย

↓

ฝ่ายวิจัย
ตรวจสอบ

→ ส่งงานคลังเพื่อทำการเบิกจ่ายต่อไป

→ สำเนาแจ้งนักวิจัย

↓

- จ่ายเงินให้ รพ.
- แจ้งงานรายได้ รพ.

→ รพ.
(งานเงินรายได้)

↓

ออกใบเสร็จรวมของโครงการวิจัยนั้น ๆ
(ชื่อโครงการวิจัยหรือชื่อนักวิจัย)

↓

ตัดลูกหนี้

↓

รายงานรายได้

หมายเหตุ

- ขอให้ทุกโครงการวิจัย ที่ขอในรายการต่าง ๆ จากทาง รพ. ได้แก่ ขอเครดิต ขอลดหย่อน ขอราคาทุน **ให้นักวิจัยแจ้งผ่านฝ่ายวิจัยเท่านั้น**
- การขอเครดิต จะถูกเรียกเก็บเงิน 30 วันหลังได้เครดิต