

ขั้นตอนการขอทุนวิจัยคณะแพทยศาสตร์

นักวิจัยส่งขอทุนวิจัย
ผ่านระบบ MRSS

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วนของเอกสาร

ดำเนินการภายใน 3 วัน*

เอกสารที่ต้องเตรียม

- 1.แบบ CHECKLIST - 65
(ตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอโครงการวิจัยขอรับทุนวิจัยทั่วไปก่อนส่ง)
- 2.Submission form
- 3.แบบโครงการวิจัย(PROPOSAL) ขอทุนวิจัย (RES-PRO2)
- 4.แบบยื่นเสนอโครงการวิจัย (RES-PRO1)
- 5.ใบเชิญชวนและใบยินยอมของอาสาสมัคร (AP-025)
- 6.แบบเก็บข้อมูลและเอกสารอื่น ๆ
- 7.ประวัติผู้วิจัย
- 8.GCP Certified

(กรณีทุน <= 100,000 บาท)

(หมายเหตุ กรณี Exempt
ผู้เชี่ยวชาญจริยธรรมจะ
ไม่เลือก Reviewer ภายใน)

กรณี Full board

ผู้เชี่ยวชาญจริยธรรมเสนอชื่อ

เลือกประเภทการพิจารณา EC (Full Board/ Expedited/ Exempt)

และเสนอชื่อ Reviewer ภายใน 2 ท่าน (ในขั้นตอนนี้ กรณีเป็นโครงการ Expedited)

ดำเนินการภายใน 3 วัน*

ประธานบอร์ดทุนเสนอชื่อ

Reviewer ภายนอก 1 ท่าน กรรมการรับผิดชอบโครงการ 1 ท่าน และเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญจริยธรรม 1 ท่าน

ดำเนินการภายใน 3 วัน*

(หมายเหตุ กรณีทุน < 200,000 บาท จะไม่มี Reviewer ภายนอก)

เจ้าหน้าที่ส่ง Reviewer ภายนอกประเมินเรื่องทุน
Reviewer ภายในประเมินทั้งเรื่องทุนและ EC

หมายเหตุ หากทบทวน reviewer
อย่างน้อย 2 คน และ reviewer ไม่รับ
พิจารณา ให้ยกเลิก reviewer ภายนอก
สำหรับการประเมิน ศก.วิจัยนั้น

ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาภายใน 14 วัน

เลขานุการเชิญประชุมคณะกรรมการทุนวิจัย

ดำเนินการสำรวจก่อนวันประชุม 14 วัน

เลขานุการส่งเอกสารประกอบการประชุม
คณะกรรมการทุนวิจัยเพื่อพิจารณา

ดำเนินการส่งเอกสารให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า 7 วัน

คณะกรรมการพิจารณา
ผลการประเมิน

REJECT

MAJOR

MINOR

APPROVED

ระบบ MRSS ส่งต่อเอกสารผ่าน
ระบบ RMIS เพื่อพิจารณา EC

เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา
ดำเนินการภายใน 5 วัน*

แจ้งผล
อนุมัติ
ภายใน
3 วัน*

แจ้งผลอนุมัติ
กรณี Exempt และ Expedited ภายใน 7 วัน*
กรณี Full board ประมาณ 1-2 เดือน

นักวิจัยแก้ไขภายใน 14 วัน

ใบรับรอง EC

เสนอประธานฯ พิจารณาการแก้ไข

นักวิจัยส่งแบบโครงการวิจัย (PROPOSAL) ขอ
ทุนวิจัย (RES-PRO02) ล่าสุดที่ปรับจากครั้งที่
อนุมัติหลักการทุน พร้อมรายการชี้แจงการ
ปรับเปลี่ยน จากการศึกษา EC

เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายใน 3 วัน*

กรณี MAJOR

กรณี MINOR

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารแบบ
โครงการวิจัย (Proposal) และงบประมาณ
โครงการวิจัย

ดำเนินการภายใน 5 วัน*

เจ้าหน้าที่จัดทำข้อตกลงทุน
เสนอรองคณบดีฝ่ายวิจัย
และคณบดีอนุมัติทุน

ดำเนินการภายใน 5 วัน*

นักวิจัยลงนามข้อตกลงทุน

ฝ่ายการคลัง

ดำเนินการภายใน 10 วัน*

นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าทุนวิจัย
+/- การนำเสนอต่อคณะกรรมการทุน

ดำเนินการภายใน 7 วัน*

ปิดโครงการและส่งงานตามข้อตกลง

ดำเนินการภายใน 7 วัน*

สนับสนุนให้นักวิจัยเปิดบัญชี
สำหรับโครงการ

*ระยะเวลาที่กำหนด คือ ระยะเวลาในวันทำการ