

ระเบียบการขอรับทุนวิจัยของศูนย์ส่งเสริมการวิจัย แพทยสภา ประจำปี 2569
(กองทุนพลตำรวจเอกนายแพทย์จางเจตน์ อวเจณพงษ์)

ข้อกำหนดของทุน

1. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยต้องชัดเจน เป็นไปได้ และเล็งเห็นถึงผลสำเร็จ
2. ลักษณะของงานวิจัย มีดังนี้
 - (1) ต้องเป็นงานวิจัยที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ทางการแพทย์และการสาธารณสุข สุขของไทย
 - (2) ต้องเป็นงานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ในวงการแพทย์และสาธารณสุขของไทย ไม่ว่าจะเป็น ระบาดวิทยา พยาธิวิทยา การวินิจฉัย การรักษาโรค หรือภาวะต่าง ๆ รวมทั้งการป้องกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลรักษาผู้ป่วยในระบบสุขภาพ
 - (3) ต้องเป็นการคิดค้นแนวทางการรักษาโรคใหม่ ๆ หรือคิดค้นหากระบวนการที่จะแก้ไข ปัญหาสุขภาพของประเทศและนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ทางการแพทย์และการสาธารณสุขได้
 - (4) ต้องไม่ใช่การศึกษาในเรื่องที่องค์ความรู้เป็นที่ประจักษ์กันทั่วไปแล้ว หรือมีการศึกษากันอย่างกว้างขวางมาแล้ว
 - (5) ผลการวิจัยสามารถเป็นที่ยอมรับของนานาชาติได้ เพื่อเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงด้านงานวิจัยของแพทย์ไทยให้เป็นที่รู้จักของนานาชาติ และผลงานวิจัยนั้นต้องไม่เคยเผยแพร่มาก่อน
 - (6) ต้องไม่เป็นการวิจัยอันเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการศึกษาและฝึกอบรมในวิชาชีพเวชกรรม
 - (7) ต้องเป็นโครงการที่มีวงเงินในการยื่นขอรับการสนับสนุน ไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งโครงการ
 - (8) โครงการที่เป็น Innovation จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
3. ระยะเวลาดำเนินโครงการไม่ควรเกิน 2 ปี
4. คุณสมบัติของผู้รับทุนวิจัย
 - 4.1 ต้องเป็นสมาชิกแพทยสภา ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 4.2 ไม่จำกัดเพศและอายุ
 - 4.3 จะเป็นผู้วิจัยเดี่ยวหรือเป็นคณะบุคคลก็ได้
5. ผลการวิจัยเป็นลิขสิทธิ์ร่วมของแพทยสภาและผู้วิจัย (ต้องนำผลงานวิจัยไปรายงานในการประชุมวิชาการประจำปีของแพทยสภา หรืองานประชุมระดับชาติ หรือ นานาชาติ)
 - 5.1 งานอันมีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานวิจัย ให้ศูนย์และผู้บริหารสนับสนุนทุนวิจัยเป็นเจ้าของสิทธิดังกล่าวร่วมกัน เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นก่อนลงนามในบันทึกข้อตกลง

5.2 สิทธิในการบริหารจัดการและการจัดสรรผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาของผลการดำเนินงานงานวิจัยตามวรรคแรกให้เป็นสิทธิแต่เพียงผู้เดียวของศูนย์ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นก่อนลงนามในบันทึกข้อตกลง

5.3 ให้กรรมสิทธิ์ในรายงานผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ตกเป็นของศูนย์ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นก่อนลงนามในบันทึกข้อตกลง

5.4 สิทธิในการบริหารจัดการและจัดสรรผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาของผลการดำเนินงานวิจัยให้เป็นสิทธิแต่เพียงผู้เดียวของศูนย์ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นก่อนลงนามในบันทึกข้อตกลง

5.5 ให้กรรมสิทธิ์ในรายงานผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ตกเป็นของศูนย์ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นก่อนลงนามในบันทึกข้อตกลง

5.6 ผู้รับการสนับสนุนจะนำผลการดำเนินงานวิจัยที่ได้รับจากการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษา สาธารณกุศล ผลประโยชน์ทางราชการ หรือสาธารณประโยชน์ใด ๆ ที่มีได้มุ่งหมายเพื่อการค้ากำไรได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากศูนย์ แต่หากผู้รับการสนับสนุนจะนำไปใช้ประโยชน์ใด ๆ ที่มุ่งหมายเพื่อการค้ากำไรจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากศูนย์ และให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ศูนย์กำหนด

5.7 ผู้รับการสนับสนุนจะต้องรับผิดชอบแต่โดยลำพังต่อการละเมิดทบทวนสิทธิแห่งกฎหมายใด ๆ รวมถึงการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น ซึ่งผู้รับการสนับสนุนนำมาใช้ปฏิบัติงานในการดำเนินโครงการวิจัยตามบันทึกข้อตกลง โดยศูนย์ไม่ต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการกระทำหรือละเว้นไม่กระทำการของผู้รับการสนับสนุนทุนวิจัย หรือบุคลากรของผู้รับการสนับสนุนทุนวิจัยทั้งสิ้น

6. ผู้ขอทุนวิจัยที่เคยได้รับอนุมัติทุนวิจัยจากกองทุนวิจัยของแพทยสภา ในปีก่อนหน้านี้แล้ว หากยังดำเนินการวิจัยในโครงการดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ จะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาอนุมัติทุนวิจัยในปี

7. การตัดสินใจอนุมัติในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้อยู่ดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรทุนวิจัย

8. การเผยแพร่ผลงานวิจัย ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบการตีพิมพ์ หรือการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ ผู้ที่ได้รับทุนต้องประกาศให้ทราบถึงแหล่งที่มาของทุนที่แพทยสภาสนับสนุน โดยมีข้อความดังนี้

8.1 นิพนธ์ต้นฉบับภาษาอังกฤษ “The research publication received funding support from The Medical Council of Thailand (Police General Dr. Jongjate Aojanepong Foundation)”

8.2 นิพนธ์ต้นฉบับภาษาไทย “ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์นี้ ได้รับทุนสนับสนุนจากแพทยสภา (กองทุนพลตำรวจเอกนายแพทย์จางเจตน์ อาวเจนพงษ์)”

9. ผู้ขอรับการสนับสนุน ที่เคยได้รับทุนวิจัยจากกองทุนวิจัยของแพทยสภาในปีก่อนหน้านี้แล้ว หากยังดำเนินการวิจัยในโครงการดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ หรือไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม จะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาอนุมัติทุนวิจัยในปีปัจจุบัน

แนวทางการเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัย (Research proposal)

• หัวข้อที่เป็นสาระของข้อเสนอโครงการ*

1. ชื่อโครงการ (Title) ควรเป็นข้อที่สั้น กระชับแต่สื่อความหมายได้ดี
2. ชื่อสังกัดและที่อยู่สามารถติดต่อได้สะดวกของหัวหน้าโครงการและ ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด (Names, institutions and addresses of principal investigator and all co-investigators)

3. ภูมิหลังและที่มาของโครงการ (Background and rationale) มีองค์ประกอบ ดังนี้

3.1 ขนาด ลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของเรื่องที่น่าเสนอเป็นโครงการ (Magnitude significance and priority of the problems leading to the research proposal)

3.2 การทบทวนองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วเฉพาะสาระที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับโครงการ (Literature Review) ผู้เสนอโครงการต้องระบุให้ชัดเจนว่าความรู้ส่วนใดที่มีอยู่แล้ว ความรู้ส่วนใดที่ยังขาดอยู่และต้องแสวงหาจากโครงการนี้ หากโครงการที่เสนอเป็นการศึกษาที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกับงานที่เคยมีผู้ศึกษาไว้แล้วจะต้องระบุให้ชัดเจนถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องศึกษาในเรื่องนั้นอีก ในการระบุงค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วนั้นจะต้องระบุโดยใช้เอกสารอ้างอิง (References) ที่เหมาะสมกำกับแต่ละเรื่องทุกครั้งที่ยังอ้างถึงเสมอ ต้องไม่ระบุงค์รวมเป็นเอกสารประกอบ

สาระส่วนนี้ควรมีความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4

4. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการ มีองค์ประกอบดังนี้

4.1 วัตถุประสงค์หลัก (Primary objective) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่เป็นเป้าหมายสำคัญของโครงการ ซึ่งควรจะมีวัตถุประสงค์นี้เพียงประการเดียว

4.2 วัตถุประสงค์รอง (Secondary objectives) หมายถึง วัตถุประสงค์อื่นที่เป็นเป้าหมายของโครงการเช่นกัน และอาจจะได้จากโครงการแต่มีความสำคัญน้อยกว่าวัตถุประสงค์หลัก วัตถุประสงค์รองนี้อาจจะมีหลายประการได้

5. วิธีการดำเนินโครงการ (Materials or patients or subjects and Methods) มีองค์ประกอบดังนี้

5.1 รูปแบบของโครงการ (Study design) ให้ระบุว่าโครงการนี้ใช้รูปแบบการศึกษาประเภท Descriptive Study หรือ Cross-sectional study หรือ Case-control study หรือ Cohort analytical study หรือ Controlled trial study หรือรูปแบบการศึกษาประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวไว้โดยให้ระบุเป็นชื่อของรูปแบบการศึกษา

5.2 ประชากรที่ศึกษา (Study population)

5.2.1 แหล่งที่มาของประชากร (Source of study population)

5.2.2 การได้มาซึ่งประชากรที่ศึกษา (Method of recruitment of study population)

5.2.3 เกณฑ์การคัดเลือกประชากรที่ศึกษา (Selection criteria) ทั้งเกณฑ์รับเข้าศึกษา (Inclusion criteria) และเกณฑ์คัดออกจากการศึกษา (Exclusion criteria)

5.2.4 จำนวนประชากรที่ต้องการจะศึกษา (Sample size) โดยระบุจำนวนที่เหมาะสมพร้อมสมมุติฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการคาดประมาณจำนวนประชากรที่ศึกษา

5.2.5 วิธีการแบ่งกลุ่มประชากรที่ศึกษา (Allocation of study population)

5.3 สิ่งที่คุณจะกระทำกับประชากรที่ศึกษา (Intervention) โดยระบุรายละเอียดของวิธีการ

5.4 ขั้นตอนการศึกษา (Study procedures) โดยระบุรายละเอียดของ การศึกษาตามลำดับที่จะปฏิบัติจริง

5.5 การเก็บข้อมูล (Data collection) โดยระบุชนิดของข้อมูลที่จะเก็บวิธีเก็บ รวมทั้งเอกสาร แผ่นบันทึกข้อมูลที่จะใช้ในการศึกษา (Case record form)

6. แผนการวิเคราะห์ข้อมูล (Data analysis) โดยระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่จะได้จากการศึกษา

7. ระยะเวลาของโครงการ (Duration of study)

8. แผนการดำเนินการ (Outline of the study) โดยมีองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังแสดงในตาราง

เดือนที่	เดือนและปีปฏิทิน	กิจกรรม	ผลงาน*
เดือนที่ 1-3			
เดือนที่ 4-6			
เดือนที่ 7-9			
เดือนที่ 10-12			
เดือนที่ (หากเป็นโครงการ 2 ปี ให้เขียนแผนการดำเนินการ ปีที่ 2 ด้วย)			

* หมายถึง ผลงานที่จะได้จากการทำกิจกรรม (Activity) ตามที่ระบุ ซึ่ง output นี้จะต้องเป็นสิ่งที่สามารถตรวจสอบได้อย่างเป็นรูปธรรม

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected outcome / benefits of the project) ผู้เสนอต้องระบุว่าผลที่ได้จากโครงการนี้จะประโยชน์ในด้านใดด้านหนึ่งหรือมากกว่าดังต่อไปนี้

- ผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการโดยมีโอกาสมิพเผยแพร่ในวารสารวิชาการ (ระบุรายชื่อวารสารที่คาดว่าจะเผยแพร่ผลงาน) และ / หรือ
- ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายสาธารณสุข (ระบุรายละเอียด) และ / หรือ
- ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการบริการสาธารณสุข (ระบุรายละเอียด) และ / หรือ
- ผลงานวิจัยนำไปสู่การได้รับสิทธิบัตรสิ่งประดิษฐ์ใหม่ (ระบุรายละเอียด) และ / หรือ
- ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ (ระบุรายละเอียด)

10. หลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของผู้รับการสนับสนุนทุนวิจัย ได้แก่

10.1 ค่าวัสดุ อุปกรณ์

10.2 ค่าจัดทำเอกสาร

10.3 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ

10.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกัน

10.5 ค่าบริหารโครงการ

11. ค่าใช้จ่ายตามข้อ 10 มีรายละเอียดดังนี้

11.1 ค่าใช้จ่ายตามข้อ 10 ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด กรณีหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถใช้ระเบียบการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐได้ หรือจะใช้จ่ายภายใต้ระเบียบนี้ร่วมกัน โดยที่ไม่เกินกว่าที่ระเบียบฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งที่สูงกว่ากำหนด

11.2 ค่าบริหารจัดการโครงการ ให้ผู้รับการสนับสนุนสามารถกำหนดค่าบริหารจัดการโครงการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประสานงาน ค่าตอบแทน หรือค่าสูญเสียโอกาส ค่าตอบแทนการประชุมของคณะทำงาน หรือกรรมการตามข้อตกลงหรือมติที่ประชุมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และการจัดทำเอกสารสรุปผล การดำเนินงาน การรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ในจำนวนเงินไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าใช้จ่ายโครงการ

11.3 รายการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด สามารถนำมาปรับแก้เฉลี่ยข้ามหมวดได้ ตามความจำเป็น และให้แจ้งหมายเหตุไว้ในรายงานผลการดำเนินงานวิจัยที่ผ่านมา หรือรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (กรณีเบิกจ่ายครั้งเดียวเต็มจำนวน)

12. ผู้รับการสนับสนุนจะต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินไว้ เพื่อรอรับการตรวจสอบจาก ศูนย์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

13. ข้อพิจารณาด้านจริยธรรม (Ethical Consideration) ในกรณีที่มีการวิจัยกับมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง โครงการวิจัยต้องผ่านการอนุมัติของคณะกรรมการจริยธรรมของหน่วยงานนั้นเสมอ

14. รายชื่อเอกสารอ้างอิง (References) ให้เขียนโดยใช้วิธีการเขียนระบบ Vancouver

15. ลายมือชื่อของหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัยทุกคน

16. จดหมายรับรองจากผู้บังคับบัญชา เช่น หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน (หรือเทียบเท่า)

แนวทางการเตรียมบทคัดย่อข้อเสนอโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

1. ความยาวของบทคัดย่อไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ A4

2. สาระของบทคัดย่อต้องสอดคล้องกับข้อเสนอโครงการ

3. สาระของบทคัดย่อมีหัวข้อดังนี้

3.1 Title

3.2 Name & Institution & Address of Principal Investigator

3.3 Objective

3.4 Study Design

3.5 Methods in Brief

3.6 Expected Outcome (s)

3.7 Total Budget

3.8 Duration of the Study

แนวทางการเตรียมบทคัดย่อข้อเสนอโครงการ

1. ความยาวของบทคัดย่อไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ A4
2. สารของบทคัดย่อต้องสอดคล้องกับข้อเสนอโครงการ
3. สารของบทคัดย่อมีหัวข้อดังนี้
 - 3.1 ชื่อเรื่อง
 - 3.2 ชื่อ สังกัด และที่อยู่ของหัวหน้าโครงการ
 - 3.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 3.4 รูปแบบการศึกษา
 - 3.5 วิธีการศึกษาพอสังเขป
 - 3.6 ผลงานที่คาดว่าจะได้
 - 3.7 งบประมาณรวมทั้งโครงการ
 - 3.8 ระยะเวลาทั้งหมด

สรุปเอกสารที่จะต้องใช้ประกอบการเสนอขอรับทุน จำนวน 9 ชุด ดังนี้

1. ใบสมัครขอรับทุนตามแบบและจำนวนที่กำหนด (ติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ของหัวหน้าโครงการ)
2. เอกสารข้อเสนอโครงการ (Research Proposal) ภาษาไทย
3. บทคัดย่อข้อเสนอโครงการ (Abstract) ภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ
4. หนังสือรับรองของหัวหน้าหน่วยงาน
5. สำเนาวุฒิบัตรประกอบวิชาชีพเวชกรรม
6. สำเนาทะเบียนบ้าน
7. ใบรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมวิจัยในคน ในกรณีที่เป็นการวิจัยในมนุษย์
8. ประวัติและผลงานวิชาการ (CV) ของหัวหน้าโครงการ
9. แบบประเมินการขอรับทุนวิจัย แพทยสภา (กองทุนพลตำรวจเอกนายแพทย์จงเจตน์ อวเจนพงษ์)

*หมายเหตุ ไม่ต้องส่ง CV ของผู้ร่วมวิจัย

ขั้นตอนและแนวการพิจารณาให้ทุน

1. คณะอนุกรรมการฯ จะจัดส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาตามแบบประเมินข้อเสนอโครงการ
2. คณะอนุกรรมการฯ จะพิจารณาเอกสารข้อเสนอโครงการร่วมกับความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ โดยคณะอนุกรรมการฯ จะเชิญหัวหน้าโครงการและผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงรายละเอียดต่อคณะกรรมการฯ
3. การพิจารณาของคณะอนุกรรมการฯ จะมีมติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 - 3.1 อนุมัติทุนสนับสนุนโครงการตามจำนวนที่คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาความเหมาะสมแล้ว

3.2 อนุมัติทุนสนับสนุนโครงการตามที่เสนอภายหลังการปรับเปลี่ยนโครงการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งหัวหน้าโครงการจะต้องส่งเอกสารโครงการฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขแล้วต่อคณะกรรมการฯ ภายใน 1 เดือน

3.3 ไม่อนุมัติทุนสนับสนุน

4. การพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการฯ โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารของแพทยสภา ถือเป็นอันสิ้นสุด

การเงินและการเบิกจ่ายเงินทุน

1. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย แบ่งเป็น 3 งวด โดยให้เบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการที่มีแผนงานรองรับเป็นรายปี การขอสนับสนุนโครงการในปีที่ 2 จะต้องยื่นแบบเสนอโครงการอีกครั้ง โดยสรุปผลการดำเนินงานในปีแรก และงบประมาณที่ขอในปีที่ 2 เพื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาโครงการ โดยอาจเบิกจ่ายเป็นรายงวด ไม่เกิน 3 งวด ตามกรอบงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ หรือเบิกจ่ายครั้งเดียวเมื่อได้ดำเนินการและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แก่ศูนย์แล้ว ดังนี้

1.1 กรณีการเบิกจ่ายเป็นรายงวด

1.1.1 งวดที่หนึ่ง จ่ายภายหลังผู้รับการสนับสนุนได้ดำเนินการลงนามในบันทึกข้อตกลงและจัดส่งมายังศูนย์เรียบร้อยแล้ว โดยหากเป็นโครงการที่ทำวิจัยกับมนุษย์ ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติการทำวิจัยในมนุษย์จากคณะกรรมการพิจารณาการวิจัยในมนุษย์ของหน่วยงานราชการแล้ว เป็นจำนวนเงินร้อยละ 40

1.1.2 งวดที่สอง จ่ายภายหลังผู้รับการสนับสนุนได้จัดส่งผลการดำเนินการวิจัยครั้งที่หนึ่งมายังศูนย์ และคณะกรรมการติดตามโครงการและตรวจรับผลงานวิจัย ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว เป็นจำนวนเงินร้อยละ 40

1.1.3 งวดสุดท้าย จ่ายภายหลังผู้รับการสนับสนุนได้จัดส่งผลการดำเนินการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้ง Manuscript เพื่อการเผยแพร่ หรือหนังสือตอบรับการเข้าร่วมประกวดนวัตกรรม และคณะกรรมการติดตามโครงการและตรวจรับผลงานวิจัย ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว จำนวนร้อยละ 20

1.2 กรณีเบิกจ่ายครั้งเดียวเต็มจำนวน จ่ายภายหลังผู้รับการสนับสนุนได้จัดส่งผลการดำเนินการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้ง Manuscript เพื่อการเผยแพร่ หรือหนังสือตอบรับการเข้าร่วมประกวดนวัตกรรม และคณะกรรมการติดตามโครงการและตรวจรับผลงานวิจัย ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

2. โครงการวิจัยที่กำหนดระยะเวลาดำเนินการเกินกว่า 1 ปี (โครงการวิจัยไม่ควรเกิน 2 ปี) ให้แจ้งแผนการดำเนินการในปีต่อ ๆ ไป โดยสังเขปด้วย การขออนุมัติเงินสนับสนุนโครงการวิจัยจะเป็นรายปี และการขอสนับสนุนโครงการวิจัยในปีที่ 2 จะต้องยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยอีกครั้ง โดยสรุปผลการดำเนินงานในปีแรก และงบประมาณที่ขอในปีที่ 2 เพื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ

3. ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

3.1 ผู้รับการสนับสนุนที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาโครงการแล้ว ให้จัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมาที่ศูนย์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

3.2 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

3.2.1 บันทึกข้อตกลง และเอกสารการอนุมัติการทำวิจัยในมนุษย์จากคณะกรรมการพิจารณาการวิจัยในมนุษย์ของหน่วยงานราชการ (กรณีเบิกจ่ายเงินงวดแรก)

3.2.2 รายงานผลการดำเนินงานวิจัยงวดที่ผ่านมา (กรณีเบิกจ่ายเงินงวดที่สองเป็นต้นไป) โดยระบุลักษณะกิจกรรมที่ได้ดำเนินงานจริงและผลโดยรวมที่เกิดขึ้นจากการทำกิจกรรม ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานตามโครงการวิจัย

3.2.3 รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (กรณีเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย) โดยสรุปผลการจัดกิจกรรมในภาพรวม ประกอบด้วย ผลงานตามเป้าหมายที่ส่งผลกระทบต่อผู้ร่วมโครงการวิจัย ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในแผนงานต่อไป

3.2.4 หนังสือขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามตามบันทึกข้อตกลง

3.2.5 สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับการสนับสนุน โดยเป็นบัญชีที่ขอเปิดเพื่อรองรับโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน

4. หน่วยงานทำการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของเอกสารและดำเนินการเบิกจ่าย

5. ศูนย์ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นเช็คหรือโดยวิธีการอื่นตามที่ศูนย์กำหนด กรณีผู้รับการสนับสนุนหรือผู้รับมอบอำนาจมารับเช็คที่ศูนย์ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาของผู้มารับเงินด้วย

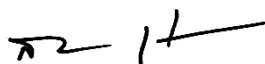
6. กรณีที่ผู้รับการสนับสนุนไม่สะดวกมารับเช็คด้วยตัวเอง ต้องการให้ศูนย์โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับการสนับสนุน โดยเป็นบัญชีที่ขอเปิดเพื่อรองรับโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ผู้รับการสนับสนุนต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการโอนเงินของธนาคาร

7. การเปิดบัญชีของผู้รับการสนับสนุนทุนวิจัย

7.1 กรณีหน่วยงานภาครัฐ ให้ใช้สำเนาบัญชีเงินฝากขององค์กรที่มีอยู่เดิมหรือเปิดบัญชีใหม่เพื่อรองรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนก็ได้

7.2 กรณีผู้รับการสนับสนุนที่เป็นองค์กรชุมชน องค์กรภาคประชาสังคมหรือองค์กรสาธารณะประโยชน์ ให้ดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรองรับโครงการตามมติที่ประชุมของผู้รับการสนับสนุนนั้น

7.3 กรณีผู้รับการสนับสนุนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม (บุคคล) ให้ดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรองรับโครงการโดยเฉพาะ



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณแพทย์หญิงสมศรี เผ่าสวัสดิ์)

ประธานคณะกรรมการบริหาร

ศูนย์ส่งเสริมการวิจัย