

ขั้นตอนการขอทุนและดำเนินการขอเบิก – จ่าย เงิน

ขั้นตอนที่ ๑ นักวิจัยที่ยื่นความจำนองขอทุน ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้ (เอกสาร ข้อ ๑ – ๔ จำนวน ๓ ชุด)

๑. แบบแจ้งความจำนองขอทุนเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย
๒. แบบบันทึกค่าใช้จ่ายการวิจัย
๓. โครงร่างการวิจัยฉบับสุดท้าย
๔. เอกสารรับรองการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนกรุงเทพมหานคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. ไฟล์ข้อมูล (เอกสาร ข้อ ๑ – ๔) ในรูป PDF/ Word
๖. สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการทุนส่งเสริมการวิจัยทางการแพทย์และสาธารณสุข สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักงานการแพทย์ พิจารณาอนุมัติการขอทุน

ขั้นตอนที่ ๓ ออกมติที่ประชุม (รายงานการประชุม)

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักงานการแพทย์ แจ้งนักวิจัย ทำหนังสือสัญญาขอทุน

ขั้นตอนที่ ๕ เตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินงวดแรก ร้อยละ ๕๐ เอกสารประกอบด้วย

๑. หนังสืออนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินซึ่งเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ อนุมัติ
๒. หนังสืออนุมัติเงินงวด
๓. แบบแจ้งความจำนองขอทุน

ขั้นตอนที่ ๖ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ อนุมัติส่งกลุ่มงานการคลังตั้งฎีกาเบิก-จ่าย เงิน (เขียนเช็คส่งจ่ายเป็นรายบุคคล)

ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อดำเนินโครงการวิจัยเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการขอทุนวิจัยส่วนที่เหลืองวดที่ ๒ อีกร้อยละ ๕๐ โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๑. แบบนำส่งรายงานผลโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนหรือรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๒. บทความที่ตีพิมพ์/บทความที่รวมเล่มแล้ว พร้อมสำเนาจำนวน ๕ เล่ม

ขั้นตอนที่ ๘ นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการทุนส่งเสริมการวิจัยทางการแพทย์และสาธารณสุข สำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์ สำนักงานการแพทย์ มีมติที่ประชุม อนุมัติและออกรายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๙ เตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินงวดที่สอง ร้อยละ ๕๐ เอกสารประกอบด้วย หนังสืออนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินซึ่งเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบบริการทางการแพทย์อนุมัติ และรายงานการประชุม