

ลำดับขั้นตอนการเสนอเอกสารโครงการวิจัย (จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์)

1. ร่างหนังสือนอกระบบ ผ่าน Microsoft Word และ Save เป็นไฟล์นามสกุล .pdf หลังจากนั้นทำการ Upload เข้ามาในระบบ โดยเลือก **+ เอกสารใหม่** และเลือก “อัปโหลดเอกสารร่าง”
2. กรอกข้อมูลชื่อเรื่อง เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และเพิ่มเอกสารแนบ (ถ้ามี) หลังจากนั้นกดบันทึก
3. เลือกส่งผู้ตรวจสอบ “แบบลำดับขั้น” แล้วเลือก “+สร้างรูปแบบ”

ผู้ร่างเอกสาร/
ตรวจสอบ

ลำดับขั้นการตรวจสอบ

กำหนดให้ลงนามตามลำดับ ⓘ

ขั้นที่ 1 :

นักวิชาการศึกษา

ขั้นที่ 2 :

กำหนดให้ขั้นตอนสุดท้ายเป็นผู้ลงนาม ⓘ

ลงนาม

- หมายเหตุ : 1. เมื่อขั้นที่ 2 ลงนามในเอกสารเรียบร้อยแล้วจะขึ้นสถานะ “ลงนามแล้ว” เลือกเอกสารดังกล่าวส่งให้เจ้าหน้าที่สารบรรณ “ออกเลขหนังสือ” และเลือก “เลือกผู้ออกเลข” ระบุชื่อผู้ออกเลข “ณิชนันท์ บุญตา” หลังจากนั้น **ส่งให้ออกเลข**
2. งานสารบรรณจะดำเนินการเสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนามจนครบ เมื่อเอกสารลงนามเรียบร้อยแล้วจะส่งคืนให้กับท่าน