

## ผู้วิจัยหลักดำเนินการ/ กำกับดูแล

โปรดศึกษารายละเอียดข้อมูล จากเว็บไซต์ ฝ่ายวิจัย คณะแพทย์

Web <http://rs.md.chula.ac.th> คลิก [ทุนวิจัยและเงินสนับสนุน](#) หรือ <http://medchulairb.com/>

- ประกาศเกณฑ์ฯ ทุนรัชดาภิเษกสมโภช คณะแพทยศาสตร์ ปี 2563
- เอกสาร/แบบฟอร์ม ต่างๆ

### รายงานผลการวิจัย

- รายงานความก้าวหน้า ภายใน 6 เดือนหลังจากประกาศทุนฯ
- รายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 3 เดือน หลังจากวันที่กำหนดสิ้นสุดโครงการวิจัย (ที่ระบุในสัญญา)
- รายงานผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ภายใน 2 ปี

### หลักฐานการจ่ายเงินทุนรัชดาฯ คณะแพทยศาสตร์

1. วันที่ที่ปรากฏในหลักฐานการจ่ายเงิน หลังจากวันประกาศทุนฯ
2. บริษัท/ห้างร้าน/สถาบัน/องค์กร ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน
  - ให้ระบุชื่อผู้ซื้อ คือ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ. หรือ ระบุว่าได้รับเงินจาก คณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ.  
คณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ ที่อยู่ 1873 ถ.พระราม 4 ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099 4000 1580 41
  - เก็บเอกสารเป็นชุด ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ(ถ้ามี)/ใบเสนอราคา(ถ้ามี)
3. กรณีการจ่ายค่าชดเชยรายได้สำหรับอาสาสมัคร ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน แบบฟอร์มของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ เท่านั้น
  - แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน
  - ผู้จ่ายเงินเป็นผู้วิจัยหลัก(ผู้ได้รับทุน) ( ผู้ได้รับมอบหมายก็ได้ แต่ผู้วิจัยหลักต้องเซ็นชื่อกำกับ)
4. หลักฐานการจ่ายเงิน ที่เป็นชื่อของอาสาสมัคร (หรือชื่อผู้ป่วย) เช่นค่าตรวจวิเคราะห์ที่ออกโดยฝ่ายการเงินของโรงพยาบาลจุฬาฯ หรือ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ
  - ให้ผู้วิจัยหลัก เซ็นชื่อกำกับ ( ปั้นตรายางชื่อจริง) ในทุกๆใบ
5. ค่าจ้างเหมาจ่ายผู้ช่วยในงานวิจัย
  - ผู้วิจัยหลักต้องมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยงานในโครงการได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานแล้ว
  - ใช้ใบสำคัญรับเงิน ระบุรายละเอียดภาระงานที่ทำ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน
  - บุคลากรที่มีเงินเดือนประจำ ของคณะแพทยศาสตร์ ให้ใช้วิธี เบิกค่าล่วงเวลาตามระเบียบของคณะฯ โดยไม่ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับกรณีนี้
6. ข้อสังเกตเพิ่มเติม
  - ค่าตรวจวิเคราะห์ หลักฐานการจ่ายเงิน ต้องออกโดยหน่วยงาน หรือองค์กร ผู้ทำการตรวจสอบ
  - การจ่ายเงินทุกครั้ง ขอให้ผู้วิจัยเรียกขอหลักฐานจากผู้รับเงินทุกครั้ง **ครั้งละ ไม่เกิน 500,000.- บาท**
  - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน บก.111 จะใช้ในกรณีจำเป็นจริงๆ ที่ผู้วิจัยไม่สามารถขอหลักฐานจากผู้รับเงินได้

ผู้วิจัยหลัก (ผู้ได้รับทุน) เป็นผู้รับผิดชอบเอกสาร/หลักฐาน ต่างๆ ของโครงการวิจัย โปรดเก็บได้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการวิจัย  
ของนิสิต ต้องดูแลให้ถูกต้องเรียบร้อย ก่อนนิสิตจบการศึกษา

**การจ้างคนชั่วคราว การซื้อเครื่องใช้สอย การจัดหาวัสดุและอื่น ๆ เพื่อใช้ในการวิจัยนั้นเป็นการทำแทนคณะแพทยศาสตร์ ข้าพเจ้ายินยอมจะปฏิบัติ  
ตามระเบียบการใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน เพื่ออุดหนุนการวิจัยทุกประการ**

### ประสานงาน

- |                       |                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| โทร 02-2564455 ต่อ 18 | นางพรทิพย์ ลินธวานุรักษ์ (ทุนประเภทที่ 1, 2 และ 4)                                                                               |
| โทร 02-2564455 ต่อ 19 | นางสาวประภาพร แสนพันธ์ (ทุนประเภทที่ 1, 2 และ 4)                                                                                 |
| โทร 02-2564455 ต่อ 22 | นายณพวิทย์ มณี ทุนรัชดาภิเษกสมโภช, Visiting Professor, ทุนอุดหนุนงบประมาณแผ่นดิน                                                 |
| โทร 02-2564455 ต่อ 14 | นายวราธร ชัยยะ ทุนรัชดาภิเษกสมโภช ประเภทที่ 3 (Matching Fund), ทุนวิจัยจากภาคีรัฐบาล, ทุนวิจัยจากภาคเอกชน, ทุนวิจัยจากต่างประเทศ |