

ขั้นตอนการ จัดส่งเอกสารโครงการวิจัยเพื่อ รับทุนสนับสนุนจาก

หน่วยพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (ขอทุนR2R)

STEP 1 การทำบันทึกใบปะหน้า



Download แบบฟอร์มได้ที่

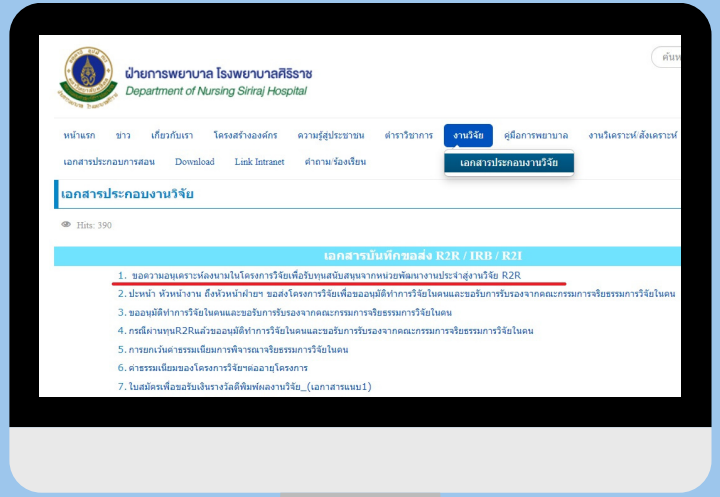
<https://www2.si.mahidol.ac.th/division/nursing/sins/index.php/research/2022-10-26-04-27-29>

หรือ



คลิก

งานวิจัย -> เอกสารประกอบงานวิจัย



Download เอกสารขอความอนุเคราะห์ลงนามในโครงการวิจัย
เพื่อรับทุนสนับสนุนจากหน่วยพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย R2R



STEP 2 การส่งเอกสารเสนอหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนาม

ส่งใบปะหน้า พร้อมโครงการวิจัยฯ(จำนวน 1 ชุด)
เพื่อเสนอหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯลงนาม
ที่ นางวิฒนพรรณ กุฑมิ่งดล
งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล

STEP 3 การส่งเอกสารเข้าระบบ



เมื่อหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนามในโครงการแล้ว ผู้วิจัยมารับเอกสารคืน นำเอกสารทั้งหมดสแกนเป็น File .PDF
ส่งเอกสาร R2R ในระบบ E-Submission ทุนพัฒนางานวิจัย
<http://esubmit.unpots.com/fund/proposal/list>

ศึกษาขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Submission จาก
https://www.si.mahidol.ac.th/r2r/admin/download_files/50.pdf



STEP 4 การส่งเอกสารเสนอหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนาม(รอบ 2)

- เมื่อส่งเอกสารขอทุนในระบบ R2R เรียบร้อยแล้ว จะได้รับใบปะหน้า จากระบบ ของR2R
- Print เอกสารที่มี เลขที่สรบโครงการ และSubmissiondate
- นำใบปะหน้าโครงการวิจัยและเอกสารตัวจริงทั้งหมดส่งที่
นางวิฒนพรรณ กุฑมิ่งดล งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนามอีกครั้ง
- เมื่อหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนามแล้ว งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล จะเป็นผู้ดำเนินการส่งให้หน่วยพัฒนา
งานประจำสู่งานวิจัย R2R

STEP 5 รอรับการติดต่อจาก R2R



หากมีข้อสงสัย ติดต่อ

นางสาวกุลวลา เลหาสุวรรณพานิช งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล โทร. 9 9045