

# ขั้นตอนการ จัดส่งเอกสารโครงการวิจัยเพื่อ รับทุนสนับสนุนจาก

หน่วยพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (ขอทุนR2R)

## STEP 1 การทำบันทึกใบปะหน้า



Download แบบฟอร์มได้ที่

[https://www.si.mahidol.ac.th/Th/division/nursing/NDivision/N\\_RA/](https://www.si.mahidol.ac.th/Th/division/nursing/NDivision/N_RA/)

หรือ

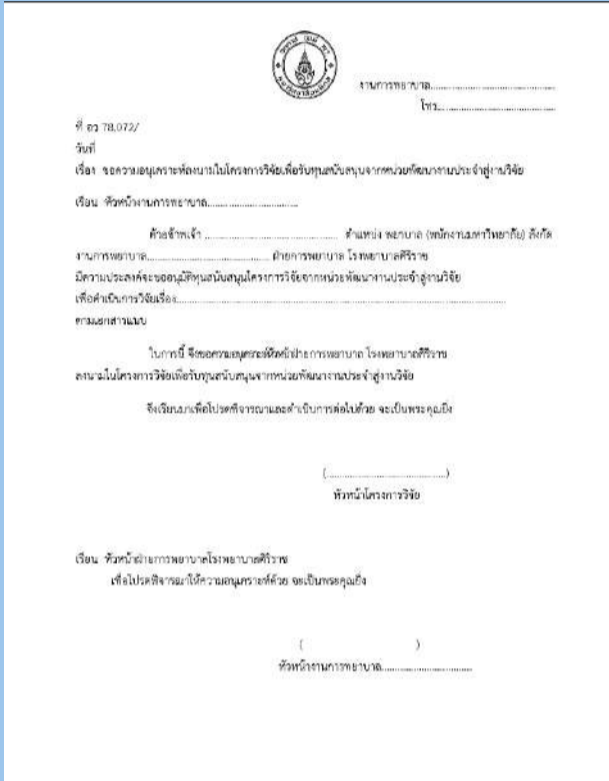
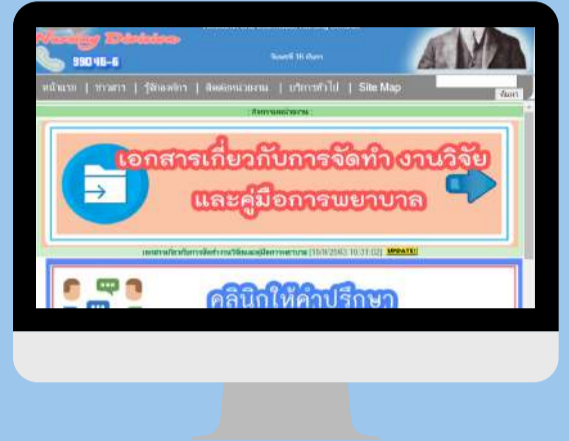


งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล ศิริราช



**คลิก**

เอกสารเกี่ยวกับการจัดทำงานวิจัยและคู่มือการพยาบาล



Download เอกสารขอความอนุเคราะห์ลงนามในโครงการวิจัย  
เพื่อรับทุนสนับสนุนจากหน่วยพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย R2R



## STEP 2 การส่งเอกสารเสนอหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนาม

ส่งใบปะหน้า พร้อมโครงการวิจัย(จำนวน 1 ชุด)  
เพื่อเสนอหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯลงนาม  
ที่ นางวิมลพรรณ กุขมิ่งดล  
งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล

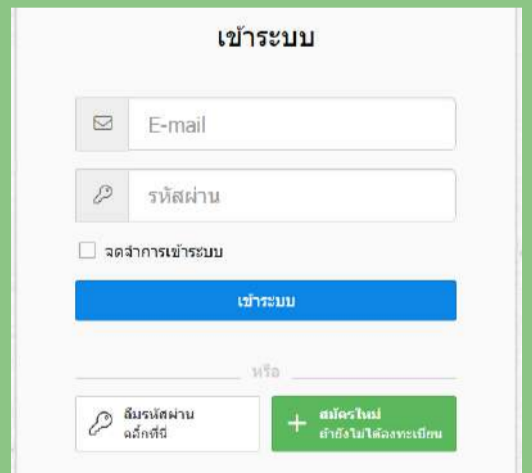
## STEP 3 การส่งเอกสารเข้าระบบ



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](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 เลขที่สร้งโครงการ และSubmissiondate
- นำใบปะหน้าโครงการวิจัยและเอกสารตัวจริงทั้งหมดส่งที่  
นางวิมลพรรณ กุขมิ่งดล งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนามอีกครั้ง
- เมื่อหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนามแล้ว งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล จะเป็นผู้ดำเนินการส่งให้หน่วยพัฒนา  
งานประจำสู่งานวิจัย R2R

## STEP 5 รอรับการติดต่อจาก R2R



หากมีข้อสงสัย ติดต่อ

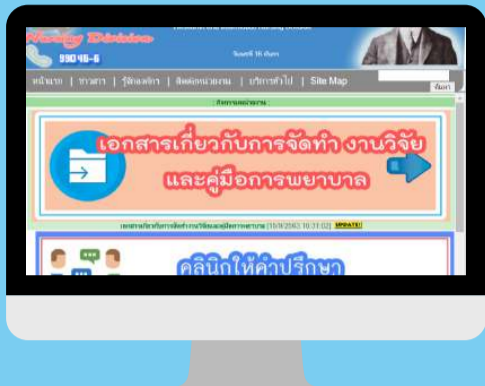
นางวิมลพรรณ กุขมิ่งดล งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล โทร. 9 9045

# ขั้นตอนการ ขออนุมัติทำการวิจัยในคน และขอรับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน (ขอ IRB)

## STEP 1 การทำบันทึกใบปะหน้า

Download แบบฟอร์มได้ที่ [https://www.si.mahidol.ac.th/Th/division/nursing/NDivision/N\\_RA/](https://www.si.mahidol.ac.th/Th/division/nursing/NDivision/N_RA/)

หรือ 



**คลิก**

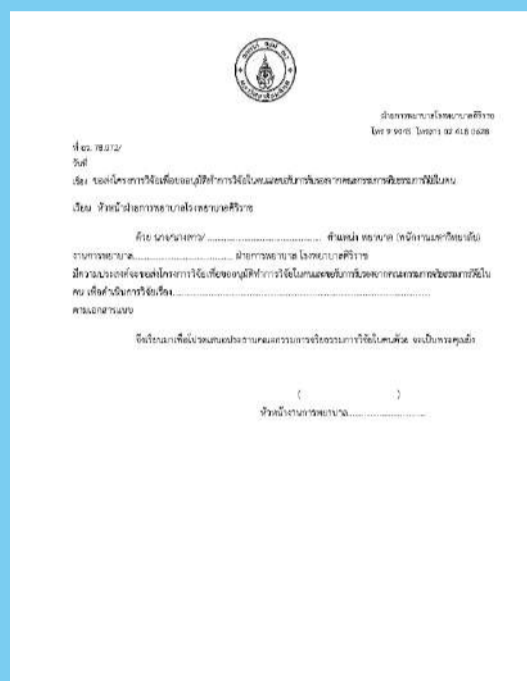
เอกสารเกี่ยวกับการจัดทำ งานวิจัย และคู่มือการพยาบาล

ผู้วิจัยต้องทำบันทึกใบปะหน้าทั้งหมด 2 ใบ

ใบที่ 1 ใบปะหน้า

จาก หัวหน้างานการพยาบาลฯ ถึงหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ

Download เอกสาร ขอส่งโครงการวิจัยเพื่อขออนุมัติทำการวิจัยในคนและขอรับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

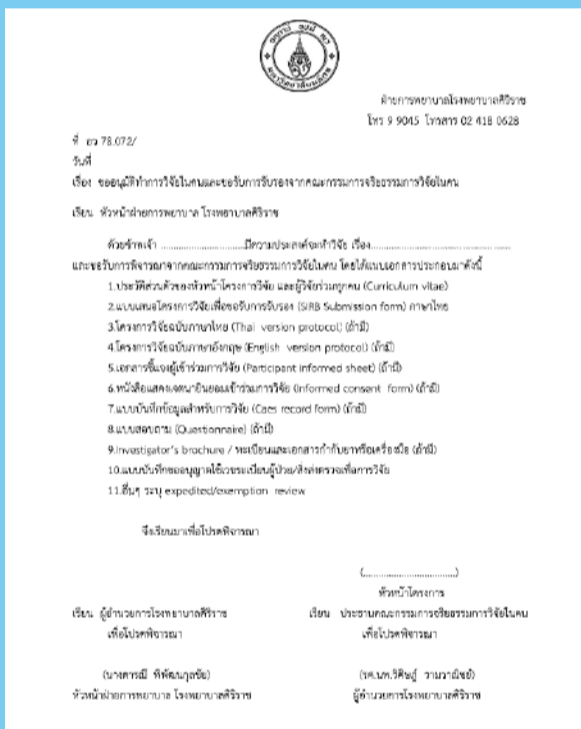


ใบที่ 2 ใบปะหน้า

จากผู้วิจัย ถึง หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ

Download เอกสาร ขออนุมัติทำการวิจัยในคนและขอรับการรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

ข้อ 1-11 เลือกเฉพาะเอกสารที่มี



## STEP 2 การส่งเอกสารเสนอหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนาม

ส่งใบปะหน้า(2 ใบ) พร้อมเอกสารทั้งหมด(จำนวน 1 ชุด) เพื่อเสนอหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯลงนามที่ นางวัตนพรรณ ฤกษ์มงคล งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล

## STEP 3 การส่งเอกสารเข้าระบบ

เมื่อหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลฯ ลงนามในโครงการแล้ว ผู้วิจัยมารับเอกสารคืน นำเอกสารทั้งหมดสแกนเป็น File .PDF ส่งเอกสาร IRB ในระบบ SiRB Online Submission (หน่วยจริยธรรมการวิจัยในคน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล)

<https://www.si.mahidol.ac.th/sirb/>



ศึกษาขั้นตอนการใช้งานระบบ SiRB Online Submission จาก

[https://www.si.mahidol.ac.th/sirb/files/](https://www.si.mahidol.ac.th/sirb/files/Submission_manual.pdf)

[Submission\\_manual.pdf](#)

## STEP 4 รอรับการติดต่อจาก IRB

หากมีข้อสงสัย ติดต่อ

นางวัตนพรรณ ฤกษ์มงคล งานวิจัยและสารสนเทศการพยาบาล โทร. 9 9045

