

คู่มือการใช้งานระบบ RMIS

สำหรับผู้วิจัย

หน่วยส่งเสริมและพัฒนาทางวิชาการ

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สารบัญ

การสมัครสมาชิกลงทะเบียน/	1
การสมัครสมาชิกลงทะเบียนของผู้วิจัยจากภายนอก/	1
การสมัครสมาชิกลงทะเบียนของผู้วิจัยที่เป็นบุคลากรคณะแพทยศาสตร์/	3
การเข้าใช้งานระบบ	5
ระบบการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	6
การยื่นแบบเสนอโครงการวิจัย	8
การแก้ไขแบบเสนอโครงการวิจัย.....	10
การตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด	12
ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	12
การส่งรายงานประเภทต่าง ๆ.....	13
การรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	14
การขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย	16
การขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย	18
การรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง.....	19
การรายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน/ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามโครงร่างการวิจัย/.....	21
การรายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ.....	23
การติดตามสถานะของเอกสารประเภทต่าง ๆ ที่ได้ยื่นต่อ EC	25
การติดตามสถานะของเอกสาร และดูประวัติการพิจารณา	25
การแก้ไขรายงานโครงการวิจัยที่ได้นำเสนอไปแล้ว	26
ภาคผนวก	29
สถานะของโครงการที่ผ่านการรับรอง.....	29

สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1 แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบสำหรับบุคคลภายนอก.....	2
รูปที่ 2 กล่องแสดงข้อความเมื่อบันทึกการลงทะเบียนสำเร็จ	3
รูปที่ 3 การเข้าสู่ระบบครั้งแรกของบุคลากรคณะแพทยศาสตร์	4
รูปที่ 4 แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบของบุคลากรคณะแพทยศาสตร์	5
รูปที่ 5 การกรอก Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ RMIS.....	6
รูปที่ 6 หน้าหลักของผู้วิจัยในระบบ RMIS.....	6
รูปที่ 7 หน้าหลักของระบบการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	7
รูปที่ 8 หน้าจอแสดงเมนูลงทะเบียนโครงการวิจัย	8
รูปที่ 9 หน้าจอเสนอโครงการวิจัย	9
รูปที่ 10 หน้าจอแนบไฟล์เอกสารโครงการวิจัย.....	10
รูปที่ 11 หน้าจอแสดงข้อมูลโครงการวิจัย	10
รูปที่ 12 หน้าจอหลักเมื่อมีแบบเสนอโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข.....	11
รูปที่ 13 หน้าจอตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด เมื่อมีเอกสารที่ต้องแก้ไข	11
รูปที่ 14 หน้าจอแสดงสถานะโครงการวิจัยที่กำลังยื่นแบบเสนอโครงการทั้งหมดของผู้วิจัย	12
รูปที่ 15 หน้าหลักของระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	13
รูปที่ 16 เมนูยื่นเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย.....	14
รูปที่ 17 หน้าจอแสดงรายการของโครงการวิจัยที่จะส่งรายงานความก้าวหน้า.....	14
รูปที่ 18 แบบฟอร์มส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	15
รูปที่ 19 เมนูยื่นขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย	16
รูปที่ 20 หน้าจอแสดงรายการของโครงการวิจัยที่จะขอต่ออายุโครงการวิจัย	16
รูปที่ 21 แบบฟอร์มขอต่ออายุโครงการวิจัย	17
รูปที่ 22 เมนูยื่นขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย.....	18
รูปที่ 23 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย.....	18
รูปที่ 24 แบบฟอร์มการขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย.....	19
รูปที่ 25 เมนูรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง.....	20
รูปที่ 26 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะรายงานเหตุไม่พึงประสงค์รุนแรง	20
รูปที่ 27 แบบฟอร์มการรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง	21
รูปที่ 28 เมนูรายงานการดำเนินงานที่เบี่ยงเบน	22
รูปที่ 29 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะส่งรายงานการเบี่ยงเบน.....	22

รูปที่ 30 แบบฟอร์มการส่งรายงานการเบี่ยงเบน	23
รูปที่ 31 เมนูส่งรายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ.....	24
รูปที่ 32 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ	24
รูปที่ 33 แบบฟอร์มรายงานการดำเนินโครงการวิจัยที่เบี่ยงเบน	24
รูปที่ 34 เมนูการตรวจสอบสถานะรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยทั้งหมด	25
รูปที่ 35 ตัวอย่างหน้าตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด.....	26
รูปที่ 36 ผลการพิจารณาของโครงการวิจัย พร้อมประวัติของความเห็นจากเจ้าหน้าที่และเลข EC.	26
รูปที่ 37 การแก้ไขรายงานโดยผ่านทางเมนูหลัก.....	27
รูปที่ 38 รายการรายงานที่ต้องการการแก้ไข.....	27
รูปที่ 39 การแก้ไขรายงานโดยผ่านทางรายการของโครงการทั้งหมด.....	27

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย (Research Management Information System (RMIS) เป็นระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกคณะแพทยศาสตร์ที่ขอสนับสนุนทุนวิจัยจากคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่อยู่ในรูปแบบของ Web application สามารถเข้าถึงได้จาก <http://rmis.medicine.psu.ac.th>

การสมัครสมาชิก/ลงทะเบียน

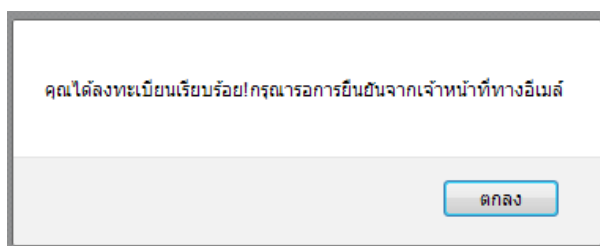
ก่อนการใช้งานระบบ ผู้วิจัยจะต้องทำการสมัครสมาชิกกับระบบ RMIS ก่อน ซึ่งระบบ RMIS จะรองรับผู้วิจัย 2 ประเภทหลัก ๆ คือ ผู้วิจัยจากภายนอก และผู้วิจัยที่เป็นบุคลากรคณะแพทยศาสตร์ โดยผู้วิจัยทั้ง 2 กลุ่ม จะมีวิธีในการสมัครสมาชิกแตกต่างกัน ดังนี้

การสมัครสมาชิก/ลงทะเบียนของผู้วิจัยจากภายนอก

การลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ดังแสดงในรูปที่ 1

รูปที่ 1 แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบสำหรับบุคคลภายนอก

1. ไปที่ หน้าหลัก เลือกหัวข้อ **ลงทะเบียน** แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน โดยกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง
 - 1) ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลส่วนตัวผู้ลงทะเบียน
 - 2) ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลหน่วยงาน
 - 3) ขั้นตอนที่ 3 แนบไฟล์เอกสาร โดยไฟล์อยู่รูปแบบนามสกุล .rar และ .zip ขนาดไม่เกิน 20 MB
2. กดปุ่มบันทึก
3. แสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ดังแสดงในรูปที่ 2



รูปที่ 2 กล่องแสดงข้อความเมื่อบันทึกการลงทะเบียนสำเร็จ

การสมัครสมาชิก/ลงทะเบียนของผู้วิจัยที่เป็นบุคลากรคณะแพทยศาสตร์

ในการลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ RMIS ของบุคลากรคณะแพทยศาสตร์ ทำได้ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ (Login) ด้วยข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 1) Username คือ รหัสบุคลากร
 - 2) Password คือ วันเดือนปีเกิด เช่น 1/02/1982
 - 3) กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

รูปที่ 3 การเข้าสู่ระบบครั้งแรกของบุคลากรคณะแพทยศาสตร์

2. กรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ โดยกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง
 - 1) ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว
 - 2) ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ เป็นการตั้งรหัสผ่านใหม่
 - i) ใส่ Username
 - ii) ใส่ Password ใหม่ พร้อมยืนยันรหัสผ่าน
3. กดปุ่มบันทึก
4. นำ Username และ Password ที่ได้กรอกไว้ในข้อ 2.2 มาใช้ในการเข้าระบบอีกครั้ง ดังแสดงในรูปที่ 4

แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ

ขั้นตอนที่ 1 - ข้อมูลส่วนตัว

รหัสบุคลากร:

*คำนำหน้าชื่อ: ----- กรุณาคำนำหน้าชื่อ -----
ซึ่งโปรดคลิกที่นี่เพื่อแก้ไข

ชื่อ: ชญาธิษฐ์

นามสกุล: เพ็ชรรัตน์

*ภาควิชา/หน่วยงาน: ----- กรุณาเลือกภาควิชา/หน่วยงาน -----

*ตำแหน่ง: ----- กรุณาเลือกตำแหน่ง -----

*สาขาเชี่ยวชาญ:

*งานวิจัยที่สนใจ:

*งานวิจัยที่สนใจ:

*ที่อยู่ปัจจุบัน:

*เบอร์โทรศัพท์มือถือ:

ตัวอย่าง 0854398543

*เบอร์โทรศัพท์ (ภายใน):

ตัวอย่าง 1157

*เบอร์แฟกซ์:

ตัวอย่าง 074451149

*E-mail:

2

ขั้นตอนที่ 2 - ข้อมูลเข้าใช้งานระบบ

Username: rmis_60157

*Password:

ยืนยัน Password:

2

บันทึก
ยกเลิก

รูปที่ 4 แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบของบุคลากรคณะแพทยศาสตร์

การเข้าใช้งานระบบ

เมื่อผู้ใช้ได้สมัครสมาชิกกับระบบ RMIS เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้จะสามารถเข้าสู่ระบบได้โดยเข้าผ่านทาง URL <http://rmis.medicine.psu.ac.th> และกรอก Username และ Password ตามที่ได้สมัครไว้ข้างต้น และกดปุ่ม Login ดังรูปที่ 5

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย
 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 Research Management Information System (RMIS)

วัน อาทิตย์ ที่ 02 พฤศจิกายน พ.ศ.2557

หน้าหลัก ลงทะเบียน คู่มือการใช้งาน ติดต่อเรา

ประกาศ/ข่าวงานวิจัย

1. กรอก Username

2. กรอก Password

3. กด Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

Username: seksit.d

Password:

ลืมรหัสผ่าน?

Login Reset

รูปที่ 5 การกรอก Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ RMIS

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้ก็จะเข้าสู่หน้าหลักของผู้วิจัยดังรูปที่ 6

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย
 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 Research Management Information System (RMIS)

ชื่อผู้ใช้ นายเสกสิทธิ์ ดิสโร
 สถานะ หัวหน้าโครงการวิจัย

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลผู้วิจัย

» เสนอโครงการวิจัย (Initial review) » โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review) » ประวัติหัวหน้าโครงการ

» ลงทะเบียนเสนอโครงการวิจัย

» รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)

» รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation)

» Updated CV & GCP training

» แบบเสนอโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข

» ขอต่อยกการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)

» รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)

» การตีพิมพ์ผลงานวิจัย

» ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

» ขอลปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย (Amendment)

» ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข

» รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)

» ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 6 หน้าหลักของผู้วิจัยในระบบ RMIS

ระบบการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย ระยะที่ 1 ใช้สำหรับการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อการพิจารณา การจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัย ข้อมูลหัวหน้าโครงการและนักวิจัยร่วม การพิจารณา ข้อเสนอโครงการวิจัย และการสรุปผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีหน้าหลักของระบบดังแสดงในรูปที่ 7

รูปที่ 7 หน้าหลักของระบบการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย

หน้าที่การทำงานหลัก ๆ ในระบบการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย จัดเป็นกลุ่มหน้าที่การทำงานหลัก ๆ ได้ดังนี้

- ลงทะเบียนเสนอโครงการวิจัย ผู้วิจัยสามารถยื่นข้อเสนอโครงการได้ที่นี้
- แก้ไขแบบเสนอโครงการ เมื่อผู้วิจัยได้ลงทะเบียนแบบเสนอโครงการวิจัยแล้ว แบบเสนอโครงการวิจัยก็จะถูกพิจารณาโดยคณะกรรมการ ซึ่งหากมีข้อผิดพลาด ระบบก็จะมีช่องทางให้ผู้วิจัยแก้ไขแบบเสนอโครงการ และส่งกลับไปให้พิจารณาใหม่ได้
- ตรวจสอบสถานะของแบบเสนอโครงการ ผู้วิจัยสามารถติดตามการพิจารณาแบบเสนอโครงการได้ว่าโครงการของผู้วิจัยได้เสนอเข้ามาในระบบก็โครงการ แต่ละโครงการมีสถานะเป็นอย่างไร

การยื่นแบบเสนอโครงการวิจัย

การยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกที่เมนู แบบเสนอโครงการวิจัย ดังแสดงในรูปที่ 8



รูปที่ 8 หน้าจอแสดงเมนูลงทะเบียนโครงการวิจัย

2. ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดโครงการวิจัย ดังแสดงในรูปที่ 9 โดยไม่ต้องกรอกรหัส เนื่องจากระบบจะกำหนดให้โดยอัตโนมัติ

รูปที่ 9 หน้าจอเสนอโครงการวิจัย

3. ขั้นตอนที่ 2 แนบไฟล์เอกสาร ในรูปแบบ .rar หรือ .zip ขนาดไม่เกิน 25 MB จากนั้นกดบันทึก ดังแสดงในรูปที่ 10

ขั้นตอนที่ 2 - อัปโหลดไฟล์เอกสาร (.pdf .zip .rar)

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ** :

Choose File

No file chosen

คำแนะนำในการแนบไฟล์เอกสาร

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 10 หน้าจอแนบไฟล์เอกสารโครงการวิจัย

4. จากนั้น สถานะจะเป็น รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ดังแสดงในรูปที่ 11

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย

สภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Research Management Information System (RMIS)

ชื่อผู้ใช้ นายเสกสิทธิ์ ศัสโร

สถานะ หัวหน้าโครงการวิจัย

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ

หน้าหลัก

ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย

รหัส	ชื่อโครงการ	ฉบับที่	หัวหน้าโครงการ	สถานะ	วันที่	ดำเนินการ
57-086-19-6	โครงการวิจัยตัวอย่าง	1	นายเสกสิทธิ์ ศัสโร	รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	2 พ.ย. 2557	แก้ไขแบบเสนอโครงการ

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงข้อมูลโครงการวิจัย

การแก้ไขแบบเสนอโครงการวิจัย

กรณีที่เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสารโครงการวิจัยแล้วไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งต่อผู้วิจัย โดยผ่านทาง 2 หน้าจอ ได้แก่ หมายเลขในหน้าเมนูหลักดังรูปที่ 12 และทางหน้าจอการตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมดดังรูปที่ 13

รูปที่ 12 หน้าจอหลักเมื่อมีแบบเสนอโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข

รูปที่ 13 หน้าจอตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด เมื่อมีเอกสารที่ต้องแก้ไข

การแก้ไขเอกสารให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียดของความผิดพลาดของเอกสาร ซึ่งแจ้งมาโดยเจ้าหน้าที่ โดยการกดปุ่ม “รายละเอียด” (ปุ่มที่ 1 ในรูปที่ 13)
2. จากนั้นให้ผู้วิจัยกดปุ่ม “แก้ไขแบบเสนอโครงการ” จากนั้นแก้ไขข้อมูลเสนอโครงการใหม่และแนบไฟล์เอกสารไฟล์โครงการใหม่อีกครั้ง จากนั้นให้กดบันทึก
3. หลังจากนั้น เอกสารจะถูกเปลี่ยนสถานะกลับเป็น “รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร” และรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการไปตามระบบอีกครั้ง
4. กรณีที่เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสารโครงการวิจัยแล้วถูกต้อง สถานะจะถูกเปลี่ยนเป็น “เอกสารถูกต้อง รอเสนอเลข EC” เพื่อให้เลข EC เลือกผู้ทรงคุณวุฒิมาพิจารณาแบบเสนอโครงการต่อไป

การตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

เมื่อผู้วิจัยได้ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยเข้าสู่ระบบ RMIS แล้ว แบบเสนอโครงการจะถูกเปลี่ยนสถานะไปตามการพิจารณาของเจ้าหน้าที่หรือเลขาค EC ซึ่งผู้วิจัยจะสามารถติดตามสถานะของโครงการได้ดังนี้

1. ไปยังหน้าหลักของ RMIS เลือกเมนู “ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด”

รหัส	ชื่อโครงการ	ฉบับที่	หัวหน้าโครงการ	สถานะ	วันที่	
57-086-19-6	โครงการวิจัยที่ 1	1	นายเสกสิทธิ์ ศิสรโร	เอกสารถูกต้อง รอสอบเลขาค EC	1 พ.ย. 2557	
57-085-19-6	โครงการวิจัยที่ 2	1	นายเสกสิทธิ์ ศิสรโร	รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	2 พ.ย. 2557	แก้ไขแบบเสนอโครงการ
57-082-19-6	โครงการวิจัยที่ 3	1	นายเสกสิทธิ์ ศิสรโร	ผลการพิจารณา ผ่านการรับรอง	3 พ.ย. 2557	แสดงผลการพิจารณา

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงสถานะโครงการวิจัยที่กำลังยื่นแบบเสนอโครงการทั้งหมดของผู้วิจัย

2. ระบบ RMIS จะแสดงรายการของโครงการวิจัยที่ขึ้นกับผู้วิจัยทั้งหมดดังรูปที่ 14
 - 1) สถานะของโครงการจะถูกแสดงอยู่ในบรรทัดเดียวกับชื่อโครงการ
 - 2) หากว่ามีการกระทำใดที่ผู้วิจัยสามารถทำได้ เช่น การแก้ไขแบบเสนอโครงการ หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดของผลการพิจารณา ผู้ใช้สามารถกดลิงค์ในช่อง “ดำเนินการ” ได้

ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย ระยะที่ 2 ใช้ติดตามและเปิดให้ผู้วิจัยสามารถรายงานความเคลื่อนไหวของโครงการวิจัย เช่น รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการวิจัย การขอต่ออายุใบรับรองฯ การขอปรับปรุงแก้ไขโครงการ การรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ การยื่นขอสิ้นสุดโครงการ การพักการวิจัยชั่วคราวหรือยุติ การเบี่ยงเบนที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการ นอกจากนี้ระบบยังมีการแจ้งเตือนผู้วิจัยผ่าน E-mail เพื่อเตือนการส่งรายงานประเภทต่าง ๆ โดยมีหน้าหลักของระบบดังแสดงในรูปที่ 15

รูปที่ 15 หน้าหลักของระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

หน้าที่การทำงานหลัก ๆ ในระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย จัดเป็นกลุ่มหน้าที่การทำงานหลัก ๆ ได้ดังนี้

- การส่งรายงานประเภทต่าง ๆ ผู้วิจัยสามารถยื่นรายงานประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้
- การติดตามสถานะของรายงานที่ส่งเข้าสู่ระบบ เมื่อรายงานประเภทต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยได้ส่งเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ เลขา EC และผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้วิจัยสามารถติดตามสถานะของเอกสารได้ตลอดว่าเอกสารที่ได้ส่งไป กำลังอยู่ในขั้นใด
- การแก้ไขรายงาน หากรายงานที่ผู้วิจัยได้ส่งเข้าสู่ระบบเกิดข้อผิดพลาด และถูกตีกลับมาให้แก้ไข ระบบก็จะมีช่องทางให้ผู้วิจัยสามารถแก้ไขรายงาน และส่งกลับให้เจ้าหน้าที่ หรือเลขา EC กลับไปพิจารณาใหม่ได้
- อีเมลแจ้งเตือนการส่งรายงาน หากว่าใกล้ถึงกำหนดส่งรายงาน ระบบจะมีการแจ้งเตือนผู้วิจัยผ่านทางอีเมลถึงกำหนดส่งรายงาน เพื่อให้ผู้วิจัยไม่พลาดการส่งรายงาน

การส่งรายงานประเภทต่าง ๆ

ผู้วิจัยมีหน้าที่ส่งรายงานให้คณะกรรมการรับทราบการดำเนินงานวิจัยเป็นระยะ ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด และรายงานเพิ่มเติมในกรณีที่มีเหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้นแก่โครงการวิจัย ตามที่กำหนดในแนวปฏิบัติมาตรฐานการวิจัยที่ดีทางคลินิก (ICH GCP) ซึ่งผู้วิจัยสามารถส่งรายงานเข้าสู่ระบบ RMIS ได้ดังนี้

การรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

รายงานความก้าวหน้าของโครงการมีรูปแบบการส่งเอกสารจากผู้วิจัย ตามแบบเสนอรายงานความก้าวหน้าที่ได้กำหนดไว้ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดให้ผู้วิจัยรายงานทุก 6 เดือน หรือ 1 ปี โดยผู้วิจัยสามารถส่งรายงานความก้าวหน้าเข้าสู่ระบบได้ดังนี้

1. จากหน้าหลัก เลือกเมนูรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

» โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review)

- » รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)
- » รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation)
- » ขอลดอายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)
- » ขอยกเลิกหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)
- » ขอลดอายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)
- » ขอลดอายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)
- » ขอลดอายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)
- » รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)
- » ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 16 เมนูยื่นเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

2. เลือกเมนู “รายงานความก้าวหน้า” จากโครงการที่ต้องการจะส่งรายงาน

รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย					
#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	หัวหน้าโครงการ	วันที่ผ่านการอนุมัติ	ดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	นาย เสกสิทธิ์ ศิริโร	2	ไม่ส่งกำหนดส่งรายงาน
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	นาย เสกสิทธิ์ ศิริโร	2	ไม่ส่งกำหนดส่งรายงาน
3	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	นาย เสกสิทธิ์ ศิริโร	30 พ.ค. 2557	รายงานความก้าวหน้า

กดปุ่มส่งรายงาน

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงรายการของโครงการวิจัยที่จะส่งรายงานความก้าวหน้า

3. กรอกรายละเอียดข้อมูลของโครงการและแนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วน

แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

ลำดับที่

019

รหัสโครงการ

REC 57-0080-19-06

รับรองเมื่อวันที่

2014-05-30

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

โครงการวิจัยที่ 1

ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ)

Research Project #1

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

นาย เสกสิทธิ์ ดิสโร

สังกัด

บุคคลภายนอก

แหล่งทุน

-

รายงานผลการดำเนินงานครั้งที่

2

อัปโหลดไฟล์เอกสาร (.pdf .zip .rar)

แบบฟอร์มรายงาน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF/01-06/02.0

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

Choose File

No file chosen

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายงานตามความเป็นจริง

บันทึก

ยกเลิก

3

รูปที่ 18 แบบฟอร์มส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

4. รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการตามกระบวนการ

ข้อกำหนดในการส่งรายงานความก้าวหน้า

- กำหนดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งแรกจะถูกคำนวณจากวันเริ่มต้นอนุมัติโครงการต่อไปอีก 6 เดือนหรือ 1 ปี ตามที่ได้กำหนดระยะเวลาเอาไว้จากคณะกรรมการ
- การคำนวณวันส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งถัดไป จะถูกคำนวณจากวันกำหนดส่งโครงการครั้งล่าสุดไปอีก 6 เดือน ไม่นับจากวันส่งรายงาน
- ระบบจะอนุญาตให้ผู้วิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าได้ล่วงหน้า 1 เดือนก่อนถึงกำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า ไม่อนุญาตให้ส่งก่อนหน้านั้น
- หากส่งรายงานความก้าวหน้าสายไม่เกิน 90 วันหลังจากกำหนดส่งรายงาน ระบบจะอนุญาตให้ส่ง แต่จะถูกบันทึกการส่งรายงานสาย

- หากส่งรายงานความก้าวหน้าเกิน 90 วันหลังจากกำหนดส่งรายงาน ระบบจะไม่อนุญาตให้ส่งรายงานความก้าวหน้า เพื่อปลดล็อกการส่งรายงานความก้าวหน้า ผู้วิจัยจำเป็นต้องส่งรายงานการดำเนินงานที่เพียงพอให้เลขฯ EC เพื่อชี้แจงการส่งรายงานสายก่อน เมื่อเลขฯ EC อนุมัติแล้ว ผู้วิจัยจึงจะสามารถส่งรายงานความก้าวหน้าได้ตามปกติ แต่จะถูกระงับที่การส่งรายงานสายไว้ด้วย

การขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย

โดยทั่วไปการรับรองโครงการวิจัยของคณะกรรมการฯ มีกำหนดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติให้การรับรอง ถ้าโครงการวิจัยยังไม่สิ้นสุด หรือดำเนินการไม่ทันตามกำหนด ผู้วิจัยสามารถเสนอการขยายการรับรองโครงการวิจัยต่อไปได้ตามแบบเสนอขอต่ออายุการรับรองโครงการ ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันหมดอายุที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรอง การยื่นขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัยเข้าสู่ระบบ สามารถทำได้ดังนี้

1. จากหน้าหลัก เลือกเมนูขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย

» โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review)

» รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)	» รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation)
» ขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)	» รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)
» ขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย (Amendment)	» ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข
» รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)	» ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 19 เมนูยื่นขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย

2. เลือกเมนู “ขอต่ออายุการรับรอง” จากโครงการที่ต้องการจะส่งรายงาน

การขอต่ออายุโครงการวิจัย				
#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	หัวหน้าโครงการ	วันที่ผ่านอนุมัติ
1	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	นาย เสกสิทธิ์ ศัสโร	2
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	นาย เสกสิทธิ์ ศัสโร	2
3	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	นาย เสกสิทธิ์ ศัสโร	30 พ.ค. 2557

กดปุ่มหน้าหลัก

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงรายการของโครงการวิจัยที่จะขอต่ออายุโครงการวิจัย

3. กรอกรายละเอียดข้อมูลของโครงการและแนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วน

แบบการขอต่ออายุการรับรองด้านจริยธรรมการวิจัยของโครงการวิจัย

ลำดับที่: 019

รหัสโครงการ: REC 57-0080-19-06 รับรองเมื่อวันที่: 2014-05-30

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย): โครงการวิจัยที่ 1

ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ): Research Project # 1

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย: นาย เสกสิทธิ์ ดีศิริ

สังกัด: บุคคลภายนอก

แหล่งทุน: -

รายงานผลการดำเนินงานครั้งที่: 1

อัปโหลดไฟล์เอกสาร (.pdf .zip .rar)

แบบฟอร์มรายงาน: ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF/02-06/02.0

อัปโหลดไฟล์เอกสาร: No file chosen

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายงานตามความเป็นจริง

3

รูปที่ 21 แบบฟอร์มขอต่ออายุโครงการวิจัย

4. รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการตามกระบวนการ

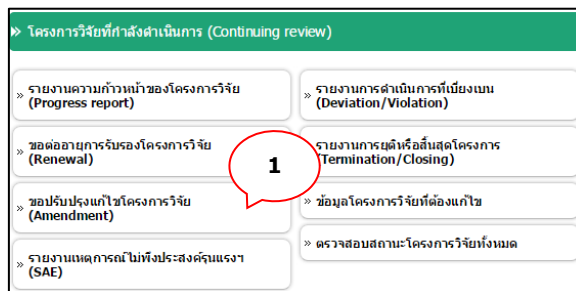
ข้อกำหนดในการขอต่ออายุใบรับรอง

- การยื่นขอต่ออายุใบรับรอง จะต้องส่งก่อนวันหมดอายุใบรับรอง 30 วัน
- ระบบจะอนุญาตให้ผู้วิจัยยื่นขอต่ออายุใบรับรองได้ล่วงหน้า 60 วันก่อนวันหมดอายุใบรับรอง
- หากผู้วิจัยยื่นขอต่ออายุใบรับรองช้ากว่ากำหนดการยื่นขอต่ออายุใบรับรอง ระบบจะไม่อนุญาตให้ผู้วิจัยยื่นขอต่ออายุใบรับรองได้ ผู้วิจัยจำเป็นต้องส่งรายงานการดำเนินงานที่เปียงเบนให้เลขา EC เพื่อชี้แจงการยื่นขอต่ออายุสายก่อน เมื่อเลขา EC อนุมัติแล้ว ผู้วิจัยจึงจะสามารถยื่นขอต่ออายุใบรับรองได้ตามปกติ แต่จะถูกบันทึกการส่งรายงานสายไว้ด้วย
- หากผู้วิจัยยื่นขอต่ออายุใบรับรองหลังจากใบอนุญาตหมดอายุแล้ว ระบบจะปรับเปลี่ยนสถานะของโครงการเป็น “ระงับ” โดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้วิจัยจำเป็นต้องส่งรายงานเหตุไม่พึงประสงค์/รายงานการดำเนินงานที่เปียงเบน เพื่อให้เลขา EC พิจารณาก่อน จึงจะสามารถยื่นขอต่ออายุต่อได้

การขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย

ในกรณีที่ผู้วิจัยมีความจำเป็นในการปรับปรุงโครงการวิจัย (Protocol Amendment) ผู้วิจัยจะต้องเสนอการปรับปรุงเป็นแบบเสนอขอแก้ไข/ปรับปรุงโครงการวิจัยตามที่ได้กำหนดไว้ โดยอ้างอิงหมายเลขรหัสโครงการที่ได้รับไว้ การยื่นขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย สามารถทำได้ดังนี้

1. จากหน้าหลัก เลือกเมนูขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย



» โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review)

» รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)	» รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation)
» ขอต่ออายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)	» รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)
» ขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย (Amendment)	» ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข
» รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)	» ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 22 เมนูยื่นขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย

2. เลือกเมนู “ขอปรับปรุงแก้ไข” จากโครงการที่ต้องการจะขอปรับปรุงโครงการวิจัย

การขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย					
#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	หัวหน้าโครงการ	วันที่ผ่านกรอบปกติ	ดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	นาย เสกสิทธิ์ ศิสโร	2	ขอปรับปรุงแก้ไข
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	นาย เสกสิทธิ์ ศิสโร	25	ขอปรับปรุงแก้ไข
3	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	นาย เสกสิทธิ์ ศิสโร	30 พ.ค. 2557	ขอปรับปรุงแก้ไข
กลับสู่หน้าหลัก					

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย

3. กรอกรายละเอียดข้อมูลของโครงการและแนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วน

แบบการขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย

ลำดับที่

019

รหัสโครงการ

REC 57-0080-19-06

รับรองเมื่อวันที่

2014-05-30

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

โครงการวิจัยที่ 1

ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ)

Research Project #1

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

นาย เสกสิทธิ์ ดิสรุ

สังกัด

บุคคลภายนอก

แหล่งทุน

-

รายงานผลการดำเนินงานครั้งที่

3

อัปโหลดไฟล์เอกสาร (.pdf .zip .rar)

แบบฟอร์มรายงาน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF/03-06/02.0

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

Choose File No file chosen

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายงานตามความเป็นจริง

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 24 แบบฟอร์มการขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย

4. รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการตามกระบวนการ

ข้อกำหนดในการขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย

- การยื่นขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย สามารถยื่นได้ตลอดอายุของโครงการวิจัย ยกเว้นในกรณีที่โครงการวิจัย อยู่ในสถานะ “ระงับ” หรือ “สิ้นสุดโครงการ” แล้ว ระบบจะไม่อนุญาตให้ผู้วิจัยส่งการยื่นขอปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย

การรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง

เมื่อเกิดเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรงแก่อาสาสมัครทั้งภายในหรือภายนอกสถาบัน ผู้วิจัยจะต้องแจ้งต่อคณะกรรมการอย่างรวดเร็วที่สุด โดยผู้วิจัยสามารถส่งรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรงเข้าสู่ระบบได้ดังนี้

1. จากหน้าหลัก เลือกเมนูรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง

» โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review)

» รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)	» รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation)
» ขอลดอายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)	» รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)
» ขอลปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย (Amendment)	ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข
» รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)	ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 25 เมนูรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง

- เลือกเมนู “รายงานเหตุฯ” จากโครงการที่ต้องการจะขอปรับปรุงโครงการวิจัย

รายงานเหตุไม่พึงประสงค์รุนแรง				
#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	หัวหน้าโครงการ	ดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	นาย เสกสิงห์ ศิสโร	2 ค.ย. 2557 รายงานเหตุฯ
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	นาย เสกสิงห์ ศิสโร	25 ก.ย. 2557 รายงานเหตุฯ
3	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	นาย เสกสิงห์ ศิสโร	30 พ.ค. 2557 รายงานเหตุฯ

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 26 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะรายงานเหตุไม่พึงประสงค์รุนแรง

- กรอกรายละเอียดข้อมูลของโครงการและแนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วน โดยผู้วิจัยจะต้องเลือกชนิดการรายงานว่าเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ดังกล่าว เกิดแก่อาสาสมัครในสถาบันหรือนอกสถาบัน ซึ่งระบบจะเรียกแบบฟอร์มให้ดาวน์โหลดแตกต่างกันตามชนิดของการรายงาน

รายงานเหตุการณ์ไม่คาดคิดหรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง	
ลำดับที่	019
รหัสโครงการ	REC 57-0080-19-06
รับรองเมื่อวันที่	2014-05-30
ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)	โครงการวิจัยที่ 1
ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ)	Research Project #1
ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย	นาย เสกสิทธิ์ ดิสโร
สังกัด	บุคคลภายนอก
แหล่งทุน	-
รายงานผลการดำเนินงานครั้งที่	1
รายงาน SAE ชนิด	<input checked="" type="radio"/> ภายในมหาวิทยาลัย <input type="radio"/> ภายนอกมหาวิทยาลัย
อัปโหลดไฟล์เอกสาร (.pdf .zip .rar)	
แบบฟอร์มรายงาน	ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF/04-06/01.1
อัปโหลดไฟล์เอกสาร	Choose File No file chosen
กรุณาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายงานตามความเป็นจริง	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

3

รูปที่ 27 แบบฟอร์มการรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง

4. รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการตามกระบวนการ

ข้อกำหนดในการรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง

- การรายงานเหตุไม่พึงประสงค์ชนิดร้ายแรง ผู้วิจัยสามารถส่งได้ตลอดอายุของโครงการ

การรายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน/ฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามโครงร่างการวิจัย

ผู้วิจัยสามารถส่งรายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบนเข้าสู่ระบบได้ดังนี้

1. จากหน้าหลัก เลือกเมนูรายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน

» โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review)

» รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)	» รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation)
» ขอลดอายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)	» รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)
» ขอลปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย (Amendment)	» ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข
» รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)	» ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 28 เมนูรายงานการดำเนินงานที่เบี่ยงเบน

- เลือกเมนู “รายงานการเบี่ยงเบน” จากโครงการที่ต้องการจะรายงาน

รายงานการดำเนินงานที่เบี่ยงเบน					
#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	หัวหน้าโครงการ	วันที่ผ่านการอนุมัติ	ดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	นาย เสกสิทธิ์ ดิสโร	2	รายงานการเบี่ยงเบน
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	นาย เสกสิทธิ์ ดิสโร	2	รายงานการเบี่ยงเบน
3	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	นาย เสกสิทธิ์ ดิสโร	30 พ.ค. 2557	รายงานการเบี่ยงเบน

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 29 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะส่งรายงานการเบี่ยงเบน

- กรอกรายละเอียดข้อมูลของโครงการและแนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วน

รายงานการดำเนินการโครงการวิจัยที่เบี่ยงเบน

ลำดับที่

019

รหัสโครงการ

REC 57-0080-19-06

รับรองเมื่อวันที่

2014-05-30

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

โครงการวิจัยที่ 1

ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ)

Research Project #1

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

นาย เสกสิทธิ์ ดิสโร

สังกัด

บุคคลภายนอก

แหล่งทุน

-

รายงานผลการดำเนินงานครั้งที่

1

อัปโหลดไฟล์เอกสาร (.pdf .zip .rar)

แบบฟอร์มรายงาน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF/06-06/02.0

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

Choose File No file chosen

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายงานตามความเป็นจริง

บันทึก

ยกเลิก

3

รูปที่ 30 แบบฟอร์มการส่งรายงานการเบี่ยงเบน

4. รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการตามกระบวนการ

ข้อกำหนดในการรายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน

- การรายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน ผู้วิจัยสามารถส่งได้ตลอดอายุของโครงการ

การรายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ

เมื่อผู้วิจัยดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นหรือยุติการวิจัยด้วยเหตุใด ๆ จะต้อง มีหนังสือแจ้งปิดโครงการวิจัยนั้นและผลดำเนินการวิจัยให้คณะกรรมการรับทราบตามแบบเสนอแจ้งการปิดโครงการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยสามารถส่งรายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการได้ดังนี้

1. จากหน้าหลัก เลือกเมนูรายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ

» โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review)

» รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)	» รายงานการดำเนินการที่เบี่ยง (Deviation/Violation) 1
» ขอลดอายุการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)	» รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)
» ขอลปรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย (Amendment)	» ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข
» รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)	» ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 31 เมนูส่งรายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ

2. เลือกเมนู “ขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ” จากโครงการที่ต้องการจะขอยุติ

รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ					
#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	หัวหน้าโครงการ	วันที่ผ่านการอนุมัติ	ดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	นาย เสกสิทธิ์ ศิสร	2	ขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	นาย เสกสิทธิ์ ศิสร	2	ขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ
3	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	นาย เสกสิทธิ์ ศิสร	30 พ.ค. 2557	ขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 32 หน้าจอแสดงรายการของโครงการที่จะขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ

3. กรอกรายละเอียดข้อมูลของโครงการและแนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วน

รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ

ลำดับที่: 019

รหัสโครงการ: REC 57-0080-19-06 | รับรองเมื่อวันที่: 2014-05-30

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย): โครงการวิจัยที่ 1

ชื่อโครงการวิจัย (อังกฤษ): Research Project #1

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย: นาย เสกสิทธิ์ ศิสร

สังกัด: บุคลากรภายนอก

แหล่งทุน: -

รายงานผลการดำเนินงานครั้งที่: 2

อัปโหลดไฟล์เอกสาร (pdf .zip .rar)

แบบฟอร์มรายงาน: ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF/04-07/02.0

อัปโหลดไฟล์เอกสาร: Choose File No file chosen

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายงานตามความเป็นจริง

บันทึก ยกเลิก

3

รูปที่ 33 แบบฟอร์มรายงานการดำเนินโครงการวิจัยที่เบี่ยงเบน

4. รอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการตามกระบวนการ

ข้อกำหนดในการขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ

- การขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ ผู้วิจัยสามารถส่งได้ตลอดอายุของโครงการ
- กำหนดส่งของการขอยุติ/สิ้นสุดโครงการ จะมีกำหนดตามข้อเสนอโครงการที่ผู้วิจัยได้ยื่นมายังคณะกรรมการ ซึ่งระบบจะมีอีเมลเตือนไปยังผู้วิจัยล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันสิ้นสุดโครงการเป็นเวลา 30 วัน
- หากผู้วิจัยส่งรายงานการขอยุติ/สิ้นสุดโครงการช้ากว่ากำหนด ผู้วิจัยก็ยังสามารถขอยุติโครงการได้ตามปกติ แต่ระบบจะบันทึกการส่งว่าเป็นการส่งสาย

การติดตามสถานะของเอกสารประเภทต่าง ๆ ที่ไต่ยื่นต่อ EC

ในระหว่างที่คณะกรรมการกำลังพิจารณารายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย นักวิจัยสามารถที่จะติดตามสถานะของเอกสารได้ตลอดเวลา และหากเอกสารรายงานความก้าวหน้ามีข้อผิดพลาด นักวิจัยก็สามารถที่จะแก้ไขเอกสาร และส่งกลับไปให้พิจารณาใหม่ได้

การติดตามสถานะของเอกสาร และคู่มือประวัติการพิจารณา

การติดตามสถานะของเอกสาร และประวัติการพิจารณา สามารถเข้าได้จากเมนู “ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด” ดังรูปที่ 34

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
Research Management Information System (RMIS)

ชื่อผู้ใช้ นายเสกสิทธิ์ ติสโร
สถานะ หัวหน้าโครงการวิจัย
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ

หน้าหลัก ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย

» เสนอโครงการวิจัย (Initial review) » โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review) » ประวัติหัวหน้าโครงการ

» ลงทะเบียนเสนอโครงการวิจัย » รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report) » รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation) » Updated CV & GCP training

» แบบเสนอโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข » ขอดำเนินการรับรองโครงการวิจัย (Renewal) » รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing) » การตีพิมพ์ผลงานวิจัย

» ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด » ขอลดอายุโครงการวิจัย (Amendment) » ขอมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข » ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

» รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)

รูปที่ 34 เมนูการตรวจสอบสถานะรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยทั้งหมด

เมื่อเข้าสู่เมนู “ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด” แล้ว ระบบจะแสดงรายการของโครงการวิจัยทั้งหมดของผู้วิจัย สถานะของโครงการ หากผู้วิจัยสนใจที่จะดูรายละเอียดการส่งรายงานความก้าวหน้าของแต่ละโครงการ ผู้วิจัยสามารถที่จะกดปุ่ม “แสดง/ซ่อนรายละเอียด” เพื่อที่จะแสดง

รายละเอียดของรายงานทั้งหมดที่ส่งเข้ามาสำหรับโครงการที่เลือก โดยจะแสดงสถานะของรายงานแต่ละฉบับ วันที่ส่ง และผลการพิจารณาของรายงานแต่ละฉบับไว้ด้วย

#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	สถานะโครงการ	การดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	กำลังดำเนินการ	แสดง/ซ่อน รายละเอียด
1.1	รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	รับรอง (Y)	25 ส.ค. 2557	ผลการพิจารณา
1.2	การขอปรับปรุง/แก้ไขโครงการวิจัย	รับรอง (Y)	10 ก.ย. 2557	ผลการพิจารณา
1.3	รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	30 ต.ค. 2557	-
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	กำลังดำเนินการ	แสดง/ซ่อน รายละเอียด
3	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	กำลังดำเนินการ	แสดง/ซ่อน รายละเอียด

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 35 ตัวอย่างหน้าตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

จากรูปที่ 35 ลิงค์ “ผลการพิจารณา” จะปรากฏขึ้นเมื่อรายงานดังกล่าวได้ถูกพิจารณาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้วิจัยกดดูผลการพิจารณา ระบบก็จะแสดงผลการพิจารณา ความเห็นของเลขา EC และความเห็นของเจ้าหน้าที่ (พร้อมประวัติของความเห็น หากรายงานมีการส่งกลับมาแก้หลายครั้ง) ดังรูปที่ 36

รายละเอียดโครงการวิจัย

รหัสโครงการ: REC 57-0080-19-06

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย): โครงการวิจัยที่ 1
ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ): Research Project #1

ผู้วิจัย: นาย เสกสิทธิ์ คัสโร (สังกัด บุคคลภายนอก)
ผู้ร่วมวิจัย: -

แหล่งทุน: -

ไฟล์เอกสารโครงการวิจัย: [ดาวน์โหลดไฟล์](#)

วันที่รับรอง: 30 พ.ค. 2557

ผลการประเมิน/สถานะ: ความเห็น และประวัติความเห็นของเจ้าหน้าที่และเลขา EC

แสดงประวัติการสรุปผล: [แสดง](#)

ประวัติการสรุปของเลขา EC	เลขา EC ผู้ประเมิน: ผศ.ดร.พญ. อัจฉรีย์ อินทุโสมมา ผลการประเมิน: รับรอง (Y) รายละเอียดเพิ่มเติม: รับทราบค่ะ เมื่อวันที่: 25 ส.ค. 2557	
ประวัติการสรุปของเจ้าหน้าที่	รายละเอียด: ผลการพิจารณาได้ถูกแนบมาด้วยแล้วค่ะ ไฟล์เอกสารโครงการวิจัย: ดาวน์โหลดไฟล์ เมื่อวันที่: 25 ส.ค. 2557	

รูปที่ 36 ผลการพิจารณาของโครงการวิจัย พร้อมประวัติของความเห็นจากเจ้าหน้าที่และเลขา EC

การแก้ไขรายงานโครงการวิจัยที่ได้นำเสนอไปแล้ว

เมื่อนักวิจัยส่งรายงานแล้ว รายงานที่เข้าสู่ระบบจะถูกพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเมื่อเอกสารทั้งหมดถูกต้องแล้ว รายงานก็จะถูกส่งต่อไปยังเลขา EC เพื่อพิจารณา

รายงานดังกล่าว ซึ่งหากรายงานมีความผิดพลาด หรือมีการสั่งให้แก้ไขเนื้อหาของรายงาน ผู้วิจัยจะสามารถแก้ไขรายงานโดย

1. เมื่อมีรายงานที่จะต้องมีการแก้ไข ผู้วิจัยสามารถเข้าไปแก้ไขได้ 2 ทาง คือ
 - 1) ทางเมนูหลักของโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ โดยหากว่าผู้วิจัยมีโครงการที่จะต้องแก้ไข ระบบจะใส่ตัวเลขเอาไว้หลังเมนู “ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข” ดังรูปที่ 37 และเมื่อเข้าไปแล้ว จะปรากฏเมนูให้เลือกรายงานฉบับที่ต้องการแก้ไข ให้เลือกเมนู “แก้ไขข้อมูล” สำหรับรายงานที่ต้องการจะแก้ไข ดังปรากฏในรูปที่ 38

» โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ (Continuing review)

- » รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (Progress report)
- » รายงานการดำเนินการที่เบี่ยงเบน (Deviation/Violation)
- » ขอดำเนินการรับรองโครงการวิจัย (Renewal)
- » รายงานการยุติหรือสิ้นสุดโครงการ (Termination/Closing)
- » ขอรับปรุงแก้ไขโครงการวิจัย (Amendment)
- » ข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องแก้ไข [1]
- » รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์รุนแรง (SAE)
- » ตรวจสอบสถานะโครงการวิจัยทั้งหมด

รูปที่ 37 การแก้ไขรายงานโดยผ่านทางเมนูหลัก

#	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ประเภทของรายงาน	สถานะการดำเนินงาน	วันที่	ดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 1	นาย เสกสิทธิ์ ศิริโร	รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	เอกสารไม่ถูกต้อง	30 ต.ค. 2557	แก้ไขข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 38 รายการรายงานที่ต้องการการแก้ไข

- 2) ทางรายการของโครงการวิจัยทั้งหมด เมื่อผู้ใช้กดดูรายละเอียดในแต่ละโครงการ หากมีรายงานฉบับใดที่ต้องการการแก้ไข รายงานฉบับนั้นจะมีลิงค์ “แก้ไขข้อมูล” แสดงขึ้นมามีดังรูปที่ 39

#	ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	สถานะโครงการ	การดำเนินการ
1	โครงการวิจัยที่ 1	Research Project #1	กำลังดำเนินการ	แสดง/ซ่อน รายละเอียด
1.1	รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	รับรอง (Y)	25 ต.ค. 2557	ผลการพิจารณา
1.2	การขอปรับปรุง/แก้ไขโครงการวิจัย	รับรอง (Y)	10 ก.ย. 2557	ผลการพิจารณา
1.3	รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย	เอกสารไม่ถูกต้อง	30 ต.ค. 2557	แก้ไขข้อมูล
2	โครงการวิจัยที่ 2	Research Project #2	กำลังดำเนินการ	แสดง/ซ่อน รายละเอียด
3	โครงการวิจัยที่ 3	Research Project #3	กำลังดำเนินการ	แสดง/ซ่อน รายละเอียด

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 39 การแก้ไขรายงานโดยผ่านทางรายการของโครงการทั้งหมด

2. ให้นักวิจัยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วนในหน้า “แก้ไขแบบรายงาน” และกดบันทึกเพื่อยืนยันการแก้ไข

ภาคผนวก

สถานะของโครงการที่ผ่านการรับรอง

หลังจากที่โครงการของผู้วิจัยได้ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ และได้บันทึกเข้าสู่ระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยแล้ว สถานะของโครงการที่เป็นไปได้จะมีดังนี้

ชื่อสถานะ	ความหมาย
กำลังดำเนินการ	โครงการวิจัยกำลังดำเนินไปตามปกติ
ยุติการรับรอง หรือ ถอนการรับรอง	โครงการวิจัยถูกเลขา EC ยุติ/ถอนการรับรอง ระบบจะอนุญาตให้ผู้วิจัยส่งคำขอยุติโครงการได้เท่านั้น
ระงับชั่วคราว	โครงการวิจัยถูกเลขา EC ระงับการดำเนินงาน ผู้วิจัยจะต้องส่งรายงานเพื่อชี้แจงเหตุที่ถูกระงับก่อน
ยุติโครงการก่อนกำหนด (Early Closure)	โครงการวิจัยถูกผู้วิจัยยื่นขอยุติก่อนจะสำเร็จตามกระบวนการ
ยุติโครงการตามกำหนด (Scheduled Closure)	โครงการวิจัยสำเร็จตามกระบวนการ