

การรับรองผลงานวิชาการ กรณีที่ไม่ใช้การทดลอง หรือการวิจัยในคน

1

เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการวิจัยลงรับเอกสาร เมื่อได้รับ
เอกสารขอรับรองผลงานวิชาการจากผู้วิจัย

2

เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการวิจัยจัดทำหนังสือรับรอง
โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มจาก Drive → รับรองผลงานวิชาการ
→ แบบฟอร์มหนังสือรับรองผลงานวิชาการ

3

เสนอ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการวิจัยลงนาม
พร้อมออกเลขหนังสือ

4

สแกนไฟล์เอกสารทั้งหมด+ไฟล์ word Save ลงใน Drive
→ รับรองผลงานวิชาการ → ปิงปองประมาณ
→ สร้าง Folder พร้อมตั้งชื่อ (ชื่อผู้ขอรับรอง+วันที่)

5

เอกสารตัวจริงที่ลงนามรับรองผลงานวิชาการเรียบร้อยแล้ว
ให้ส่งคืนผู้ขอรับรอง

ผู้จัดทำ : นางสาวจริยา เต่าแก้ว เจ้าหน้าที่งานธุรการ