

# แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการพิจารณาข้อตกลง MTA และ DSA

## ขั้นตอนที่ 1

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง  
ของเอกสาร/ไฟล์เอกสาร

หากเอกสารไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน  
แจ้งข้อมูลต่อผู้ประสานงานส่วนงานทางอีเมล

1-3 วันทำการ

1

2

3

4

## ขั้นตอนที่ 2

เมื่อเอกสารครบถ้วน  
เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร  
จัดทำใบคัดกรองเอกสาร  
เสนอ ผอ.ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย

1-3 วันทำการ

## ขั้นตอนที่ 3

ผอ.ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย  
พิจารณาและ ให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

1-3 วันทำการ

## ขั้นตอนที่ 4

เจ้าหน้าที่รวบรวมความเห็น/ข้อเสนอแนะ  
โดยผลการพิจารณา มี 3 ประเภทดังนี้

### 1. เหมาะสมและยอมรับได้

จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา/  
เสนอผู้บริหารลงนาม  
ส่งออกเอกสารกลับไปยังส่วนงาน

### 2. ปรับแก้ไข/ขอข้อมูลเพิ่มเติม

ชี้แจงรายละเอียด และแจ้งข้อมูล  
ต่อผู้ประสานงานส่วนงานทางอีเมล  
เพื่อให้โครงการปรับแก้ไขภายใน 30 วันทำการ

### 3. พิจารณา/ส่งต่อ

ปรึกษาหรือส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

\*ระยะเวลาแจ้งผลเพิ่มขึ้นประมาณ 10 วันทำการ

5 วันทำการ

## ระยะเวลาดำเนินการ



14 วัน\*

ทำการ