ขั้นตอนปฏิบัติการบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับทุนภายนอกภาครัฐ ที่ใช้บริการรักษาพยาบาลคณะแพทยศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลา)	แผนผังการปฏิบัติงาน	ผู้เกี่ยวข้อง/ประกาศ/แบบฟอร์ม
ผู้วิจัย (1-3 วัน)	เริ่มต้น ↓ ขึ้นทะเบียนโครงการวิจัย	-บันทึกข้อความขออนุมัติขึ้นทะเบียนโครงการวิจัย -โครงร่างงานวิจัยที่ผ่าน EC -สัญญารับทุนวิจัย
รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ (1-3 วัน)	↓ พิจารณารับรองโครงการวิจัย	-หน่วยบริหารงานวิจัยฯ
รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (1-3 วัน)	↓ อนุมัติดำเนินการโครงการวิจัย	-งานเลขานุการโรงพยาบาล
งานสารสนเทศ (1-3 วัน)	↓ สร้าง Payor โดยระบุสิทธิการรักษาเป็น “**สิทธิโครงการวิจัย**”	-หัวหน้าโครงการวิจัย -หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย เช่น งานห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชันสูตร, งานรังสี เป็นต้น
ผู้วิจัย (1 วัน)	↓ เปิด Visit และรับบริการ	-งานเวชระเบียนและสถิติ (อาสาสมัคร) -งานห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชันสูตร (สิ่งส่งตรวจ)
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย (ทุกวันที่ 5 ของเดือน)	↓ แจ้งยอดเงินค่าบริการ	-หัวหน้าโครงการวิจัย -หน่วยการเงิน
ผู้วิจัย (ภายใน 90 วัน)	↓ ***ชำระค่าบริการ*** ↓ สิ้นสุด	-หน่วยเงินรายได้

1. **กรณีอาสาสมัครเป็นผู้ป่วย OPD, IPD เปิด Visit ที่เวชระเบียนโดยใช้ HN ของ รพ. และโครงการวิจัยต้องเป็นผู้สั่งรายการตรวจเข้าระบบ HO โดยเลือกสิทธิ์การรักษาให้ถูกต้อง**
2. **กรณีโครงการที่ออกภาคสนามให้ส่งสิ่งตรวจที่ห้องรับสิ่งส่งตรวจงานห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชันสูตร อาคาร กว. ชั้น 9 โดยหน่วยบริหารสิ่งส่งตรวจเปิด Visit ให้ จะได้ HN ที่ขึ้นต้นด้วย RDI และห้องแล็บต่างๆสั่งรายการตรวจเข้าระบบ HO**
3. **หน่วยเงินรายได้สรุปข้อมูลโครงการวิจัยที่ค้างชำระเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ และรองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลฯ ทุก 3 เดือน**