



## ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ



### ข้อตกลงการใช้ตัวอย่างวัตถุเพื่อการวิจัย(MTA) และข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลการวิจัย(DSA)

#### กรณีใช้แบบฟอร์มมหาวิทยาลัย

อาจารย์/นักวิจัย จัดทำและส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. บันทึกรายชื่อข้อตกลงฯ ที่ลงนามแล้ว จำนวน 2 ฉบับ
2. Checklist และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. ชื่อ-ที่อยู่ของผู้รับ-ส่งชีววัตถุเพื่อทำหนังสือแนบส่งบันทึกข้อตกลง



#### หน่วยบริหารจัดการนวัตกรรมและบริการวิชาการ สถาบันฯ

1. คณะทำงานนวัตกรรมและนิติกรสถาบันฯ ตรวจสอบและพิจารณา และจัดทำหนังสือนำเสนอ
- 1-3 วันทำการ
2. ดำเนินการตามระบบงานสารบัญ เพื่อนำส่ง ผอ.สถาบันฯ ลงนาม
- 2-3 วันทำการ
3. คณะทำงานนวัตกรรมนำส่งฉบับจริง 1 ฉบับให้คณบดีฯ อีกฉบับส่งนิติกรสถาบันฯ จัดเก็บและสำเนาให้อาจารย์/นักวิจัยเก็บเป็นหลักฐาน



#### กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะทำงานนวัตกรรมสถาบันฯ นำส่งสำเนารายชื่อข้อตกลงฯ ที่ลงนามครบถ้วนแล้ว และ checklist ประกอบการจัดทำข้อตกลงฯ ไปยังกองบริหารงานวิจัย พร้อมส่งไฟล์ไปยังอีเมล chaninart.sur@mahidol.edu

#### กรณีไม่ใช้แบบฟอร์มมหาวิทยาลัย

อาจารย์/นักวิจัย จัดทำและส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. ร่างบันทึกข้อตกลงฯ ที่ยังไม่ลงนาม (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
2. Checklist และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. ชื่อ-ที่อยู่ของผู้รับ-ส่งชีววัตถุเพื่อทำหนังสือแนบส่งบันทึกข้อตกลง



#### กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัย พิจารณาเบื้องต้น

กรณีต้องพิจารณาประเด็นทางกฎหมาย

1-2 วัน

กองบริหารงานวิจัย  
ไปที่กองกฎหมาย  
เพื่อให้ความเห็น

1 วัน

กองกฎหมาย  
แจ้งผลการพิจารณา  
เห็นชอบ/แก้ไข

7-14 วัน

กองบริหารงานวิจัยแจ้งผล  
การพิจารณาต่อสถาบันฯ  
กรณีไม่มีการแก้ไข:  
กองบริหารงานวิจัยเสนอ  
อธิการบดีเพื่อมอบอำนาจให้  
หัวหน้าส่วนงาน  
กรณีมีการแก้ไข:  
กองบริหารงานวิจัยแจ้งผลการ  
แก้ไขต่อส่วนงาน และให้ส่วนงาน  
ส่งเอกสารแก้ไขก่อนมอบอำนาจ

2-5 วัน

กองบริหารงานวิจัย  
ส่งเอกสารให้ส่วนงาน  
ภายใน 1 วัน

\* มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดระยะเวลา



#### หน่วยบริหารจัดการนวัตกรรมและบริการวิชาการ

1. คณะทำงานนวัตกรรมและนิติกรสถาบันฯ ตรวจสอบ พิจารณาร่างบันทึกข้อตกลงฯ หรือร่าง บันทึกข้อตกลงใหม่\* และจัดทำหนังสือนำเสนอ
  - 7-14 วันทำการ
  2. ดำเนินการตามระบบงานสารบัญ เพื่อนำส่ง ผอ.สถาบันฯ ลงนาม
  - 2-3 วันทำการ
  3. ส่งเอกสารไปยังกองบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา
- \*กรณีให้นิติกรร่างข้อตกลงใหม่จะใช้เวลาร่างและแก้ไข 7-21 วันทำการขึ้นกับความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับ



#### สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

เอกสารเข้าตามระบบงานสารบัญ มายังคณะทำงานนวัตกรรม เพื่อส่งเอกสารให้อาจารย์/นักวิจัยลงนามให้เรียบร้อยก่อน นำส่งผอ.สถาบันฯ ลงนาม

1-3 วันทำการ

นำส่งฉบับจริง 1 ฉบับให้คณบดีฯ อีกฉบับส่งนิติกรสถาบันฯ จัดเก็บและสำเนาให้อาจารย์/นักวิจัยเก็บเป็นหลักฐาน



#### กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะทำงานนวัตกรรมสถาบันฯ นำส่งสำเนารายชื่อข้อตกลงฯ ที่ลงนามครบถ้วนแล้ว และ checklist ประกอบการจัดทำข้อตกลงฯ ไปยังกองบริหารงานวิจัย พร้อมส่งไฟล์ไปยังอีเมล chaninart.sur@mahidol.edu