

แบบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม

เรื่อง แจ้งการชำระค่าธรรมเนียม

เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

รหัสโครงการ.....

ชื่อโครงการ.....

ขอแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมให้แก่คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงร่างการวิจัยที่เสนอขอรับรองจากคณะกรรมการฯ จำนวน 3,000 บาท (หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ได้รับทุนสนับสนุนต่ำกว่า 1,000,000 บาท)
- ค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงร่างการวิจัยที่เสนอขอรับรองจากคณะกรรมการฯ จำนวน 5,000 บาท (หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ได้รับทุนสนับสนุนตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป)
- ค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงร่างการวิจัยที่เสนอขอรับรองจากคณะกรรมการฯ จำนวน 10,000 บาท (หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ใช่บุคลากร หรือนักศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้)
- ค่าธรรมเนียมการพิจารณาการปรับเปลี่ยนโครงร่างการวิจัยที่ผ่านการรับรองฯ แล้ว กรณีปรับเปลี่ยนมาก (Major Change) จำนวน 600 บาท
- ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบรับรองของโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 500 บาท
- ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบรับรองของโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 1,000 บาท
- ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมการสืบค้น ครั้งละ 50 บาท/โครงการ และค่าทำสำเนาเอกสารหน้าละ 10 บาท รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท (.....)

- ขอยกเว้นค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยที่เสนอขอรับรองจากคณะกรรมการฯ เนื่องจาก...โครงการวิจัยดังกล่าวได้รับทุนสนับสนุนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้/การเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยมีการปรับเปลี่ยนน้อย (Minor Change).....

โดยได้โอนเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวข้างต้น เข้าบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการฯ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อบัญชี: มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ธนาคาร: ธนาคารกรุงเทพ จำกัด

สาขา: แม่โจ้

เลขที่บัญชี: 000-0-00000-0

ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์

พร้อมนี้ ได้แนบสำเนาเอกสารการโอนเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมมาเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันในการโอนเงินดังกล่าว โดยและขอความอนุเคราะห์ออกใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อ:

ที่อยู่:

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.