

คำถามที่พบบ่อย

Q : การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน ต้องจัดส่งเอกสารใดบ้าง

A :

การส่งโครงการวิจัยเพื่อเข้ารับการพิจารณาครั้งแรก

1. บันทึกข้อความเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ (AF 01_07) /โครงการวิจัย (AF 02_07) เพื่อขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรม

2. ใบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (AF 03_07)

3. ข้อมูลสำหรับอาสาสมัครวิจัย (Participant Information sheet) (AF 04_07)

หมายเหตุ: หากมีการขอเก็บข้อมูลกับคนต่างถิ่น ส่งฉบับภาษาท้องถิ่น (ที่ไม่ใช่ภาษาไทย) เพื่อพิจารณาด้วย

4. หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย (Informed Consent Form)(AF 05_07) /หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยสำหรับเด็กและหนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยสำหรับผู้ปกครอง (AF 06_07)

หมายเหตุ: หากมีการขอเก็บข้อมูลกับคนต่างถิ่น ส่งฉบับภาษาท้องถิ่น (ที่ไม่ใช่ภาษาไทย) เพื่อพิจารณาด้วย

5. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัยระยะเวลา 1 ปี (ตารางกำหนดช่วงเวลารายเดือนที่ระบุขั้นตอนกิจกรรมการวิจัยอย่างละเอียด รวมทั้งการขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

6. โครงการวิจัย (Research Project) ปก สารบัญ ถ่ายเอกสารหน้า-หลัง ใส่เลขหน้าทุกหน้า ให้มีเนื้อหาครอบคลุมตามแบบ (AF 01_08)

7. ประวัติผู้วิจัย

8. เครื่องมือวิจัย/โปรแกรมดำเนินการทดลอง/แผนการสอน/คู่มือ/แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์ ที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมแนบหลักฐาน หากเป็นเครื่องมือมาตรฐานขอให้อ้างอิงแหล่งที่มา

9. กรณีเป็นนักศึกษา แบบสำเนาการสอบผ่านหัวข้อวิทยานิพนธ์

10. อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (แผ่น CD บันทึกข้อมูล 1 แผ่น)

ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 3 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง จำนวน 1 แผ่น

การส่งโครงการวิจัยกรณีต่างๆ หลังจากได้รับหนังสือรับรองด้านจริยธรรมการวิจัยในคน

กรณีขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Protocol Amendment)

1. บันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัยเพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3
 2. แบบฟอร์มรายงานการแก้ไขเพิ่มเติม (AF 01_13)
 3. ตารางชี้แจงการปรับแก้ไข
 4. โครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น Information Sheet, Consent Form, เครื่องมือวิจัยฯ
- ส่งเอกสารที่ทำ Highlight ในส่วนที่ได้ปรับแก้ไข จำนวน 3 ชุด ไม่ทำ Highlight 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง จำนวน 1 แผ่น

การส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

1. บันทึกข้อความนำส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3
 2. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (AF 01_14)
- ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 2 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง จำนวน 1 แผ่น

การขอต่ออายุหนังสือรับรองการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในคน

1. บันทึกข้อความนำส่งขอต่ออายุหนังสือรับรองการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในคน
 2. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (AF 01_14)
- ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 2 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง จำนวน 1 แผ่น

การส่งรายงานการสิ้นสุดโครงการวิจัย

1. บันทึกข้อความนำส่งขอรายงานการสิ้นสุดโครงการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3
 2. แบบฟอร์มการสิ้นสุดโครงการวิจัย (AF 03_12)
 3. บทคัดย่อโครงการวิจัย
- ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 2 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง จำนวน 1 แผ่น

การขอยุติโครงการวิจัย (กรณีอยู่ระหว่างขอรับการพิจารณา และกรณีได้รับการอนุมัติแล้วแต่
ต้องการยกเลิกโดยที่โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ)

1. บันทึกข้อความนำส่งขอยุติโครงการวิจัย เรียงน ประธานคณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน
มธ. ชุดที่ 3
 2. แบบฟอร์มการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด (AF 01_17)
- ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 2 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง จำนวน 1 แผ่น