

คำถามที่พบบ่อย

- Q : หลังจากส่งโครงการวิจัยครั้งแรก ผู้วิจัยจะได้ผลการพิจารณาเมื่อใด
A : ผู้วิจัยจะได้รับผลการพิจารณาโครงการวิจัยภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันพิจารณาโครงการวิจัย ตารางการประชุม

- Q : การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน ต้องจัดส่งเอกสารใดบ้าง

A :

การส่งโครงการวิจัยเพื่อเข้ารับการพิจารณาครั้งแรก

1. บันทึกข้อความเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ (ScF 04_01)
2. ใบคำขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (ScF 04_03)
3. ข้อมูลสำหรับอาสาสมัครวิจัย/หรือผู้ปกครอง (ScF 05_01)

หมายเหตุ: หากมีการขอเก็บข้อมูลกับคนต่างถิ่น ส่งฉบับภาษาท้องถิ่น (ที่ไม่ใช่ภาษาไทย) เพื่อพิจารณาด้วย

4. หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย (ScF 05_02)

หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยสำหรับเด็กอายุ 13 ถึงน้อยกว่า 18 ปี (ScF 05_03)

หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยสำหรับเด็กอายุระหว่าง 7 ถึงน้อยกว่า 13 ปี (ScF 05_04)

หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยสำหรับผู้ปกครองของเด็กอายุระหว่าง 7 ถึงน้อยกว่า 13 ปี (AF 05_05)

หมายเหตุ: หากมีการขอเก็บข้อมูลกับคนต่างถิ่น ส่งฉบับภาษาท้องถิ่น (ที่ไม่ใช่ภาษาไทย) เพื่อพิจารณาด้วย

5. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัยระยะเวลา 1 ปี (ตารางกำหนดช่วงเวลารายเดือนที่ระบุขั้นตอนกิจกรรมการวิจัยอย่างละเอียด รวมทั้งการขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

6. โครงการวิจัย (Research Project) ปก สารบัญ ถ่ายเอกสารหน้า-หลัง ใส่เลขหน้าทุกหน้า ให้มีเนื้อหาครอบคลุมตามแบบ และ ประวัติผู้วิจัย (ScF 07_01) (ScF 07_02)

7. อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (แผ่น CD บันทึกข้อมูล 1 แผ่น PDF+WORD)

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

หมายเหตุ: การเข้าเล่มเอกสารให้เย็บแม็กมูมซ้ายบนอย่างเดียว แยกออกเป็นแต่ละแบบฟอร์ม หลังจากนั้นรวมเอกสาร 1 ชุด ด้วยคลิปปิด

***** กรณีผู้วิจัยได้รับมติให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำเข้าพิจารณาใหม่อีกครั้ง หากผู้วิจัยส่งเอกสารก่อนวันประชุม 10 วันทำการ จะนำเข้าพิจารณาในรอบประชมนั้น*****

ทั้งนี้ในการส่งเอกสารแก่นักศึกษาสามารถดำเนินการโดยมีเพียงอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานจริยธรรมได้โดยตรงเพื่อรับการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่แก้ไข หรือหากนักศึกษาไม่สะดวกก็สามารถมาจัดส่งให้เจ้าหน้าที่งานการนักศึกษาเพื่อดำเนินการส่งต่อไปยังสำนักงานจริยธรรม

การส่งโครงการวิจัยเพื่อเข้ารับการพิจารณา แก้ไขครั้งที่ 1,2,3

1. บันทึกข้อความเสนอโครงการวิทยานิพนธ์ (ScF 04_01-1)
2. เอกสารต่างๆตามที่ได้รับแจ้งให้ปรับแก้ไข

การส่งโครงการวิจัยกรณีต่างๆ หลังจากได้รับหนังสือรับรองด้านจริยธรรมการวิจัยในคน กรณีขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Protocol Amendment)

1. บันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัยเพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3 (AF 01_01)
 2. แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการวิจัย (ScF 08_01)
 3. ตารางชี้แจงการปรับแก้ไข
 4. โครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น Information Sheet, Consent Form, เครื่องมือวิจัยฯ
- ส่งเอกสารที่ทำ Highlight ในส่วนที่ได้ปรับแก้ไข จำนวน 1 ชุด ไม่ทำ Highlight 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น

การส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

1. บันทึกข้อความนำส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3 (AF 01_02)
 2. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (ScF 09_01)
- ส่งเอกสารต้นฉบับ 1ชุด สำเนา 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น

การขอต่ออายุหนังสือรับรองการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในคน

1. บันทึกข้อความนำส่งขอต่ออายุหนังสือรับรองการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในคน (AF 01_03)
2. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (ScF 09_01)

ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น

การส่งรายงานการสิ้นสุดโครงการวิจัย

1. บันทึกข้อความนำส่งขอรายงานการสิ้นสุดโครงการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3 (AF 01_04)
2. แบบรายงานสรุปผลการวิจัย (ScF 11_01)

ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น

การขอยุติโครงการวิจัย

(กรณีได้รับการอนุมัติแล้วแต่ต้องการยกเลิกโดยที่โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ)

1. บันทึกข้อความนำส่งขอยุติโครงการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3 (AF 01_05)
 2. แบบรายงานเพื่อยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด (ScF 12_01)
ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น
-

การรายงานการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการวิจัย

1. บันทึกข้อความนำส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการวิจัย เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3 (AF 01_06)
 2. แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการวิจัย (ScF 08_01)
ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น
-

การรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์

1. บันทึกข้อความนำส่งรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3 (AF 01_07)
 2. แบบรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (ScF 10_01)
ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น
-

การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

1. บันทึกข้อความนำส่งแบบบันทึกการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มธ. ชุดที่ 3 (AF 01_08)
2. แบบบันทึกการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด (ScF 13_01)
ส่งเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด พร้อม CD บรรจุข้อมูลเอกสารที่ขอส่ง PDF+WORD จำนวน 1 แผ่น