

การยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยครั้งแรก

การยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ครั้งแรก ดำเนินการได้ดังนี้

โครงการวิจัย/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ ที่ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินโครงการ จาก สถาบันองค์กร หรือ หน่วยงาน ต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ 1 – 4 ได้ ****ยกเว้น** กรณีที่ ผู้วิจัย ได้รับข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย นั้น ผู้วิจัยจะต้องปรับปรุงแก้ไขโดยผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติให้เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นได้ และ **กรณี** เป็นนักศึกษา ขอให้โฮโลท์แทปสี่ส่วนหัวข้อและหรือเนื้อหาที่ได้มีการแก้ไขเพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณา**

ขั้นตอนการยื่นเอกสารเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัย มีดังนี้

1. กรอกรายละเอียดข้อมูลการยื่นเสนอโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ในแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ดังนี้

1.1 5.1_AF01-03_แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (Submission form for Ethical Review)" กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน **ข้อสังเกต เอกสารที่ต้องยื่นจะอยู่ ส่วนที่ 5: เอกสารที่ยื่นในแบบฟอร์ม**

1.2 5.2_โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol) สามารถใช้แบบฟอร์มโครงการวิจัย ซึ่งสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของศาสตร์และสาขาวิชานั้นๆ ทั้งนี้โครงการวิจัยควรมีหัวข้อและเนื้อหาที่สอดคล้องครบถ้วนและครอบคลุมงานวิจัยนั้น ๆ

1.3 5.3_เอกสารอนุมัติโครงการวิจัย /วิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ จากต้นสังกัดผู้วิจัย (**นักศึกษาจำเป็นต้องมี**)

1.4 5.4_ประวัติผู้วิจัยหลัก

1.5 5.5_เอกสารหรือวัสดุที่ใช้ในวิธีการรับอาสาสมัคร เช่น โปสเตอร์ หรือข้อความการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ

1.6 5.6_AF04-04_เอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (Information sheet for research participant) (สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)

1.7 5.7_ AF05-04/06-04_เอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วมในโครงการวิจัย (Informed Consent Form) เลือกใช้ให้สอดคล้องกับช่วงอายุของผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย

1.8 5.8_แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบบันทึกข้อมูล

1.9 5.9_แบบฟอร์มการประเมินตนเองโดยผู้วิจัย

1.10 5.10_วุฒิบัตรการอบรมจริยธรรมการวิจัย ของผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (โครงการวิจัยทุกประเภท)

5.10_คู่มือบัตร GCP (Good Clinical Practice) ของผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (เฉพาะโครงการวิจัย Clinical Trails)

1.11 5.11_แบบฟอร์มเปิดเผยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและทุนวิจัย_COI

1.12 5.12_หนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูล (กรณีโครงการวิจัยที่เก็บข้อมูลหรือขอข้อมูลอาสาสมัครในหน่วยงาน/ สถาบันต่างๆ หรือโรงพยาบาล)

1.13 5.13_หนังสือตอบรับอนุญาตให้เก็บข้อมูล

1.14 5.14_ IRB Checklist

2. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน รวมทั้งการลงนามของผู้ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย ได้แก่ ผู้วิจัย และอาจารย์ที่ปรึกษา /ผู้อำนวยการ/คณบดี/.... เป็นต้น ก่อนนำส่ง เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลา

3. ส่งเอกสารมาที่ อีเมล dpuhrec@dpu.ac.th และขอให้ตั้งชื่อไฟล์เอกสารด้วยการระบุหมายเลขของเอกสาร เช่น 5.1_AF01-03_แบบยื่น 5.2_โครงการวิจัยฉบับเต็ม เป็นต้น (ใช้เอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่องานวิจัยเท่านั้น)

4. ค่าธรรมเนียมการยื่นขอรับรองจริยธรรม **เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้วิจัยเพื่อทำการชำระค่าธรรมเนียมหลังทราบประเภทของงานวิจัย เนื่องจากงานวิจัยแต่ละประเภทมีอัตราค่าธรรมเนียมต่างกัน** โดยผู้วิจัยจะต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม “ค่าธรรมเนียมการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย” พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียม (ใช้สลิป การโอนเงินทางออนไลน์ได้) ในการยื่นชำระ *เลขที่บัญชีของมหาวิทยาลัยจะระบุอยู่ในแบบฟอร์มค่าธรรมเนียมฯ*