ชื่องาน: การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์

ช่องทางให้บริการ : ห้องสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา

ช่องทางการให้บริการ E-service One Stop Service: https://url.in.th/xWhxW

ค่าธรรมเนียม : ค่าธรรมการขอรับรองจริธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์

- **มี**แหล่งทุนสนับสนุน ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท/เรื่อง
- **ไม่มี**แหล่งทุนสนับสนุน ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท/เรื่อง

ดาวน์โหลด
แบบฟอร์ม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

1) ระเบียบ ว่าด้วย การพิจารณาโครงการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568
2) ระเบียบ ว่าด้วย การพิจารณาโครงการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ พ.ศ. 2565
3) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บค่าธรรมเนียมพิจารณาโครงการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ และเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนในการอ่านพิจารณาโครงการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ พ.ศ. 2566

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ :

1) AF 01-07 (สำหรับนักศึกษา) หรือAF 02-07 (สำหรับอาจารย์/เจ้าหน้าที่) บันทึกข้อความเสนอโครงการวิจัย
2) AF 03-07 แบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
3) AF 04-07 แบบประเมินวิธีการพิจารณาโครงร่างการวิจัย (สำหรับผู้วิจัยหลัก)
4) AF 05-07 แบบเสนอโครงร่างการวิจัยเพื่อขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ประกอบการเสนอขอรับรองจริยธรรมในมนุษย์
5) AF 06-07 ข้อมูลสำหรับอาสาสมัครวิจัย
6) AF 07-07 หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยของอาสาสมัครวิจัย
7) AF 07-07.1 หนังสือแสดงความยินยอม เด็กอายุ 7 ปีบริบูรณ์ – ต่ำกว่า 12 ปีบริบูรณ์
8) AF 07-07.2 หนังสือแสดงความยินยอม สำหรับเด็กอายุ 12 ปีบริบูรณ์ – ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
9) AF 07-07.3 หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยของอาสาสมัครวิจัย สำหรับผู้ปกครอง
10) แบบประเมินเครื่องมือวิจัย และประวัติผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจเครื่องมือวิจัย(ผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 คน)
11) CV และ certificate ผู้วิจัยหลัก, ผู้วิจัยร่วม
12) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ได้แก่ รายละเอียดโปรแกรมต่าง ๆ แบบสอบถาม ป้ายโฆษณา แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน *(โฟว์ชาร์ท)*	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ *(ระบุชื่องาน)*
1	ประชาสัมพันธ์เอกสารการยื่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ↓	10 นาที	จัดเตรียมไฟล์แบบฟอร์มการยื่น ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายฐานข้อมูลออนไลน์นำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์การขอรับรองจริธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์	น.ส.ณัจฉรียา อนันโท
2	ผู้วิจัยดาวน์โหลดเอกสาร การยื่นขอพิจารณาโครงการวิจัย	5 นาที	ผู้วิจัยดาวน์โหลดเอกสารการยื่นขอพิจารณาโครงการวิจัย	
3	↓ ผู้วิจัยกรอกเอกสารครบถ้วน เซฟไฟล์นามสกุลเป็น PDFและWord และอัพโหลดลงไดรฟ์	60 นาที	- ผู้วิจัยกรอกเอกสารให้ครบถ้วน - เซฟไฟล์นามสกุลเป็น PDF และ Word - อัพโหลดไฟล์เอกสารลงไดรฟ์ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้อง	
4	↓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบไฟล์เอกสาร ภายใน 1 วันทำการ และแจ้งผล การตรวจสอบผ่าน E-mail หรือLine	1 วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสาร หากไม่ครบถ้วนจะแจ้งผู้วิจัยผ่าน E-mail /Line หรือเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด	
5	↓ ผู้วิจัยจัดทำบันทึกข้อความ AF 02-07 และAF 03-07 เพื่อเสนอคณบดีลงนาม ↓	60 นาที	เมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดแล้วนั้น เจ้าหน้าที่จะผู้ดำเนินการแจ้งวิจัยให้จัดทำบันทึกข้อความ (AF 02-07) และ (AF 03-07) เพื่อเสนอคณบดี/ผู้บังคับบัญชาลงนาม	
6	ผู้วิจัยส่งเอกสารการยื่นมายังสวพ. จำนวน 3 ชุด (รวมต้นฉบับ) กรณีโครงการ ประเภท Full Board จำนวน 4 ชุด อัพโหลดไฟล์เอกสารทั้งหมดลงไดรฟ์	30 นาที	- ผู้วิจัยส่งเอกสารการยื่นทั้งหมดมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา (งาน จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์) จำนวน 3 ชุด (รวมต้นฉบับ) กรณีโครงการประเภท Full Board จำนวน 4 ชุด และอัพโหลดไฟล์เอกสารทั้งหมดลงไดรฟ์อีกครั้ง ทั้งนี้เอกสารทุกฉบับต้อง	

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน *(โฟว์ชาร์ท)*	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ *(ระบุชื่องาน)*
			ลงลายมือชื่อจริง (ไม่ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์) และใส่วันที่ปัจจุบัน - เมื่อตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ประทับตราลงรับทันทีบนเอกสารเพื่อลงวันที่ ลงเลขที่รับ เลขที่โครงการวิจัย และลงทะเบียนการรับเอกสารในฐานข้อมูลโครงการวิจัย	
7	↓ เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสารสำหรับส่งผู้ทรงคุณวุฒิ (กรรมการผู้ทบทวนหลัก)	1-2 วัน	- เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารโครงการวิจัยและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เสนอให้ประธาน หรือเลขานุการพิจารณามอบหมายกรรมการผู้ทบทวนหลัก ในกรณีดังต่อไปนี้ 1) กรณีการพิจารณาแบบยกเว้น (Exemption Review) ประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ มอบหมายให้กรรมการผู้ทบทวนหลัก โครงการวิจัยละไม่น้อยกว่า 2 คน 2) กรณีการพิจารณาแบบเร็ว (Expedited Review) มอบหมายให้กรรมการผู้ทบทวนหลัก โครงการวิจัยละไม่น้อยกว่า 2 คน 3) กรณีการพิจารณาแบบเต็มองค์ประชุม (Full –Board Review) มอบหมายให้กรรมการผู้ทบทวนหลัก โครงการวิจัยละไม่น้อยกว่า 3 คน และ 1 ใน 3 ต้องเป็นบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย (Lay person) - เจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดกรองแยกประเภทเบื้องต้น ภายใต้การกำกับจากประธานกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการร่วมพิจารณาว่าโครงการวิจัยใดสมควรพิจารณาแบบใด ผู้ปฏิบัติงานทำตารางมอบหมายโครงการวิจัย เพื่อ	

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน *(โฟว์ชาร์ท)*	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ *(ระบุชื่องาน)*
			จัดเก็บและส่งให้กรรมการผู้ทบทวนหลักต่อไป - เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ประเมินโครงการวิจัยที่ขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ และส่งเอกสารการพิจารณาให้กรรมการผู้ทบทวน - เจ้าหน้าที่ติดตามผลการบันทึกความเห็นการพิจารณาโครงการ และรวบรวมความเห็นจากกรรมการ	
8	↓ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลประเมินกลับ เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมความคิดเห็น และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัยทราบ ↓	60 นาที	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุป จัดพิมพ์ความเห็น และดำเนินการจัดส่งผลให้ผู้วิจัยแก้ไข - ติดตามผลการแก้ไขจากผู้วิจัย และส่งให้กรรมการผู้ทบทวนตรวจสอบอีกครั้ง หากผลการแก้ไขเรียบร้อย กรรมการจะลงลายมือชื่อในบันทึกความเห็นการพิจารณาการแก้ไข	
9	ผู้วิจัยแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อแก้ไขแล้ว ให้อัพโหลดเอกสารลงไดรฟ์เดิม	60 นาที	- ผู้วิจัยแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดเมื่อแก้ไขแล้ว ให้อัพโหลดเอกสารลงไดรฟ์เดิม - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการแก้ไขของผู้วิจัย หากเรียบร้อย ผู้วิจัยต้องปริ้นเอกสารฉบับแก้ไขมาส่งยังสถาบันวิจัยและพัฒนาอีกครั้ง - เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งเอกสารการแก้ไขให้กรรมการผู้ทบทวนอีกครั้ง หากผ่านการรับรองจากกรรมการทุกท่านแล้ว กรรมการจะลงนามในแบบฟอร์ม จากนั้นเจ้าหน้าที่จะแจ้งผลให้ผู้วิจัยทราบ	
10	↓ สิ้นสุด	20 นาที	เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการทั้งหมดผ่านการพิจารณาจริยธรรมจนได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการออก	

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน *(โฟว์ชาร์ท)*	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ *(ระบุชื่องาน)*
			ใบรับรองเสนอประธานกรรมการ และกรรมการเลขานุการลงนาม ทั้ง 2 ท่าน คณะกรรมการจะออกใบรับรอง (Certificate of approval) ภาษาไทย (AF 01-13) และ/ หรือภาษาอังกฤษ (AF 02-13)	