

เรื่อง ขั้นตอนการยื่นโครงการวิจัยเพื่อขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เรียน ผู้วิจัยทุกท่าน

ด้วยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (NSRU-HEC) และ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร (NU-RREC) ได้ปรับปรุง วิธีดำเนินการมาตรฐานใหม่ ซึ่งได้มีการปรับปรุงแบบฟอร์มในการยื่นขอรับพิจารณาจริยธรรม โดยให้ผู้วิจัยส่ง โครงการวิจัยในระบบออนไลน์ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงขอให้ ผู้วิจัยดำเนินการส่งโครงการวิจัย ตามขั้นตอนการยื่นโครงการวิจัยเพื่อขอรับพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ รายละเอียดตามเอกสารแนบด้านล่าง ทั้งนี้ ผู้วิจัยสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานคณะกรรมการ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ชั้น 2 อาคารอมรินทร์พิทักษ์ โทรศัพท์ 056-219100-29 ต่อ 1139

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

15 พฤษภาคม 2563

1. กลุ่มอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักวิจัย และนักวิจัยจากหน่วยงานที่ทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่พิจารณา แบบเต็มรูปแบบ (Full board)

| ขั้นตอนการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--------------|
| 1.1 ผู้วิจัยเลือกประเภทโครงการโดยศึกษารายละเอียดประเภทของโครงการวิจัย <ul style="list-style-type: none">● แบบยกเว้น (Exemption) (เกณฑ์ตามแบบฟอร์ม AF 01-07)● แบบเร่งรัด (Expedited) (เกณฑ์ตามแบบฟอร์ม AF 02-07)● แบบเต็มรูปแบบ (Full Board) (เกณฑ์ตามแบบฟอร์ม AF 03-07) <p>Link สำหรับดาวน์โหลดเกณฑ์ประเภทโครงการวิจัยและแบบฟอร์มต่าง ๆ</p> <p>http://www.it4cd.com/hec/download.php</p> | ผู้วิจัย |
| 1.2 ผู้วิจัยเตรียมเอกสารตามประเภทของโครงการวิจัย ตามแบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (AF 05-07) | ผู้วิจัย |
| <p>Link สำหรับดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF 05-07</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1G9rw-lc_kkOfBt16fHqpVzi2CC-MnAvi/view?usp=sharing</p> | |

| | |
|---|----------------------|
| 1.3 ผู้วิจัยนำส่งเอกสารทั้งหมดโดยจัดพิมพ์เป็นเอกสารส่งจำนวน 1 ชุด มายังสำนักงานฯ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้อง | ผู้วิจัย |
| 1.4 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> • กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะแจ้งผู้วิจัยให้มารับเอกสารคืนเพื่อแก้ไข/เพิ่มเติม และนำส่งใหม่ • กรณีครบถ้วน/ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะแจ้งกลับไปยังผู้วิจัย และให้ผู้วิจัยบันทึกเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดบันทึกลง CD จำนวน 1 แผ่น และนำส่งสำนักงานฯ เพื่อลงทะเบียนโครงการวิจัย | เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ |
| 1.5 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จัดทำหนังสือนำส่งโครงการวิจัย ***หมายเหตุ กรณีผู้วิจัยไม่นำส่งแผ่น CD ข้อมูลโครงการวิจัย เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะไม่ออกหนังสือนำส่งโครงการวิจัย | เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ |
| 1.6 ผู้วิจัยยื่นโครงการวิจัย พร้อมหนังสือนำส่งในระบบออนไลน์ โดยปฏิบัติตามคู่มือสำหรับการยื่นโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ครั้งแรก (Initial Submission) ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร (NU-RREC) Link สำหรับดาวน์โหลดคู่มือการยื่นโครงการวิจัยของ NU-RRECฯ https://docs.google.com/document/d/1WJxyVnxnF4suSww2O2SX3PtojOMvLo5Z_xsc3uWZdjw/edit | ผู้วิจัย |

2. กลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่พิจารณาแบบยกเว้น (Exemption) และแบบเร่งรัด (Expedite)

| ขั้นตอนการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--------------|
| 2.1 ผู้วิจัยเลือกประเภทโครงการโดยศึกษารายละเอียดประเภทของโครงการวิจัย <ul style="list-style-type: none"> • แบบยกเว้น (Exemption) (เกณฑ์ตามแบบฟอร์ม AF 01-07) • แบบเร่งรัด (Expedited) (เกณฑ์ตามแบบฟอร์ม AF 02-07) • แบบเต็มรูปแบบ (Full Board) (เกณฑ์ตามแบบฟอร์ม AF 03-07) Link สำหรับดาวน์โหลดเกณฑ์ประเภทโครงการวิจัยและแบบฟอร์มต่าง ๆ http://www.it4cd.com/hec/download.php | ผู้วิจัย |
| 2.2 ผู้วิจัยเตรียมเอกสารตามประเภทของโครงการวิจัย ตามแบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (AF 05-07) Link สำหรับดาวน์โหลดแบบฟอร์ม AF 05-07 https://drive.google.com/drive/folders/1bllc48Avc9JidP2-TYcsZ6dt4sCnk7- ↓ | ผู้วิจัย |

| | |
|---|-----------------------------|
| <p>2.3 ผู้วิจัยนำส่งเอกสารทั้งหมดโดยจัดพิมพ์เป็นเอกสารส่งจำนวน 1 ชุด มายังสำนักงานฯ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้อง</p> | <p>ผู้วิจัย</p> |
| <p>2.4 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะแจ้งผู้วิจัยให้มารับเอกสารคืนเพื่อแก้ไข/เพิ่มเติม และนำส่งใหม่ ● กรณีครบถ้วน/ถูกต้อง เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะแจ้งกลับไปยังผู้วิจัย และให้ผู้วิจัยบันทึกเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดบันทึกลง CD จำนวน 1 แผ่น และนำส่งสำนักงานฯ เพื่อลงทะเบียนโครงการวิจัย | <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ</p> |
| <p>2.5 ผู้วิจัยยื่นโครงการวิจัย พร้อมหนังสือนำส่งในระบบออนไลน์</p> <p>โดยปฏิบัติตามคู่มือสำหรับการยื่นโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ครั้งแรก (Initial Submission) ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดงขี้เหล็ก (NSRU-HEC)</p> <p>Link สำหรับดาวน์โหลดคู่มือการยื่นโครงการวิจัยของ NSRU-HEC</p> | <p>ผู้วิจัย</p> |
| <p>2.6 แจ้งผลการพิจารณาตามมติที่ประชุมต่อผู้วิจัย</p> | <p>ผู้วิจัย</p> |
| <p>2.5.1 กรณีรับรอง เจ้าหน้าที่จะส่งใบรับรองให้ผู้วิจัย</p> | |
| <p>2.5.2 กรณีมีแก้ไข/เพิ่มเติม ส่งหนังสือให้ผู้วิจัยแก้ไขตามมติของคณะกรรมการฯ และส่งกลับมาอีกครั้ง ภายใน 10 วันทำการ</p> <p>หมายเหตุ กรณีผู้วิจัยไม่มีการตอบกลับ ภายใน 45 วันปฏิทิน โครงการ วิจัยนั้นจะถูกลบ ผู้วิจัยต้องยื่นเอกสารตามข้อ 3 เพื่อพิจารณาใหม่</p> | |