

## การยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยครั้งแรก ดำเนินการได้ ดังนี้

1. โครงการการวิจัย/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ ที่ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ จาก สถาบัน องค์กร หรือ หน่วยงาน ต้นสังกัด เรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ 1 - 4 ได้

**ยกเว้น** : กรณีที่ผู้วิจัย ได้รับข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมโครงการการวิจัย/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการ พิจารณาโครงการวิจัย นั้น

2. ผู้วิจัยจะต้องปรับปรุงแก้ไขโดยผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถ ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นได้
3. กรณีเป็นนักศึกษา **ขอให้ใส่ไฟล์แท็บสีส่วนหัวข้อและหรือเนื้อหาที่ได้มีการแก้ไข** เพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณา\*\*

# ขั้นตอนการยื่นเอกสารเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัย มีดังนี้

กรอกรายละเอียดข้อมูล เพื่อยื่นเสนอโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ใน **แบบฟอร์ม**ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ดังนี้

**1.1 5.1\_AF01-03\_**แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (Submission form for Ethical Review)" กรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

**ข้อสังเกต** เอกสารที่ต้องยื่นจะอยู่ใน **ส่วนที่ 5:** ของเอกสารที่ยื่น ในแบบฟอร์ม

**1.1 5.1\_AF01-03\_**แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย (Submission form for Ethical Review)" กรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

**ข้อสังเกต** เอกสารที่ต้องยื่นจะอยู่ใน**ส่วนที่ 5:** ของเอกสารที่ยื่น ในแบบฟอร์ม

**1.2 5.2\_** โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol) สามารถใช้แบบฟอร์มโครงร่างการวิจัย ซึ่งสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของศาสตร์และสาขาวิชานั้น ๆ  
ทั้งนี้ โครงร่างการวิจัย ควรมีหัวข้อและเนื้อหาที่สอดคล้องครบถ้วนและครอบคลุม งานวิจัยนั้น ๆ

**1.3 5.3\_** เอกสารอนุมัติโครงร่างการวิจัย /วิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ จากต้นสังกัดผู้วิจัย (นักศึกษาจำเป็นต้องมี)

**1.4 5.4\_** ประวัติผู้วิจัยหลัก

**1.5 5.5\_** เอกสารหรือวัสดุที่ใช้ในวิธีการรับอาสาสมัคร เช่น โปสเตอร์หรือข้อความ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ

**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\_** วัตถุประสงค์ GCP (Good Clinical Practice) ของผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (เฉพาะ  
โครงการวิจัย Clinical Trails)

**1.11 5.11\_** แบบฟอร์มเปิดเผยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและทุนวิจัย\_COI

**1.12 5.12\_** หนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูล (กรณีโครงการวิจัยที่เก็บข้อมูลหรือขอ  
ข้อมูลอาสาสมัครในหน่วยงาน/ สถาบันต่าง ๆ 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](mailto:dpuhrec@dpu.ac.th) และขอให้ตั้งชื่อไฟล์เอกสาร ด้วยการระบุ หมายเลขของเอกสาร เช่น  
5.1\_AF01-03\_แบบยื่น 5.2\_โครงการวิจัยฉบับเต็ม เป็นต้น (ใช้เอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่องานวิจัยเท่านั้น)

4. ค่าธรรมเนียมการยื่นขอรับรองจริยธรรม เจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้วิจัยเพื่อทำการชำระ  
ค่าธรรมเนียมหลังทราบประเภทของงานวิจัย เนื่องจากงานวิจัยแต่ละประเภทมี  
อัตราค่าธรรมเนียมต่างกัน โดยผู้วิจัยจะต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม

“ค่าธรรมเนียมการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย”

พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียม

(ใช้สลิป การโอนเงินทางออนไลน์ได้)

ในการยื่นชำระ \*เลขที่บัญชีของมหาวิทยาลัยจะระบุอยู่ในแบบฟอร์มค่าธรรมเนียมฯ\*