

การวิจัยด้านสังคมศาสตร์

การยื่นโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ กรณีนักศึกษา

1. การยื่นโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ยื่นโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์เอง
2. ผู้วิจัยส่งไฟล์เอกสารโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยการยื่นเอกสารทั้งหมดมาที่ E-mail dpuhrec@dpu.ac.th และ cc E-mail ถึงหลักสูตรที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่
3. การตอบกลับ e-mail ทุกครั้ง ขอให้นักศึกษาตอบกลับ E-mail DPUHREC และแจ้งกลับไป (reply email) ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการติดตามงานวิจัย

หากงานวิจัยของนักศึกษาได้ดำเนินการเสร็จแล้ว หรือเก็บข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถยื่นขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ได้

สำหรับแบบฟอร์มเอกสารสำคัญที่จะต้องยื่นมา ผู้วิจัยสามารถไป [download](https://www.dpu.ac.th/human-research/human-social-documents.html) ได้ที่ <https://www.dpu.ac.th/human-research/human-social-documents.html>

ส่วนเอกสารและแบบฟอร์มสำหรับการยื่นฯ (ผู้วิจัยสามารถดูจาก แบบยื่น ส่วนที่ 5)

ส่วนที่ 5 : เอกสารที่ยื่น (จำนวน 1 ชุด) โปรดตรวจเช็คเอกสารที่ยื่น พร้อมใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/>				
เอกสารที่ยื่น			จนท. ตรวจสอบ	หมายเหตุ
5.1*	แบบยื่น (Submission form) : AF 01-03_2 (ด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)	<input type="checkbox"/>		
5.2*	โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol) ภาษาอังกฤษ หรือไทย	<input type="checkbox"/>		
5.3*	เอกสารอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการวิทยานิพนธ์/อาจารย์ที่ปรึกษาและได้ปรับปรุงแก้ไขโครงร่างตามคณะกรรมการสอบเค้าโครงเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว (Thesis proposal approval document)	<input type="checkbox"/>		กรณีที่เป็นนักศึกษาเท่านั้น
5.4*	ประวัติผู้วิจัยหลัก (Principal Investigator's CV)	<input type="checkbox"/>		
5.5*	เอกสารหรือวัสดุที่ใช้ในวิธีการรับอาสาสมัคร เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ หรือ เอกสารข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ โบรชัวร์ หรือ ข้อความที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ (Documents or materials used in volunteer recruiting methods, such as Public relations through various media or other relevant information documents.)	<input type="checkbox"/>		
5.6*	เอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้รับการวิจัย (Information sheet for research participant) (AF04-04)	<input type="checkbox"/>		
5.7*	ใบยินยอม (Informed Consent Form) (AF05-04/AF06-04)	<input type="checkbox"/>		
5.8*	แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบบันทึกข้อมูล (Questionnaire/Interview form/CRF)	<input type="checkbox"/>		
5.9*	แบบฟอร์มการประเมินตนเองโดยผู้วิจัย (Self-Assessment Form for PI)	<input type="checkbox"/>		
5.10*	วุฒิบัตรการอบรม (จริยธรรมวิจัย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) (หากเป็น Clinical Trials PI ต้องมี GCP Training) (Training certificate : research ethics, GCP and other related)	<input type="checkbox"/>		
5.11*	แบบฟอร์มเปิดเผยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและทุนวิจัย (Conflict of interest and funding form)	<input type="checkbox"/>		
5.12*	หนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูล (Permission letter)	<input type="checkbox"/>		
5.13*	หนังสือตอบรับอนุญาตให้เก็บข้อมูล (acceptance letter for data collection)	<input type="checkbox"/>		

เอกสารที่ยื่น			จนท. ตรวจสอบ	หมายเหตุ
5.14*	IRB Checklist	<input type="checkbox"/>		
5.15	ใบรับรองแสดงการขายในประเทศผู้ผลิต (Certificate of Free Sale) กรณีใช้ผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าจากต่างประเทศต้องมีเอกสารยืนยันจากผู้ผลิต (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/>		
5.16	คู่มือผู้วิจัย (Investigator brochure) (ถ้ามีที่มวิจัยจำเป็นต้องมีคู่มือผู้วิจัย)	<input type="checkbox"/>		
5.17	งบประมาณ (Budget) (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/>		
5.18	ใบรับรอง/เห็นชอบ/รายงานผลการพิจารณาจาก REC ที่อื่น (ถ้ามี) Certificate of review from other RECs	<input type="checkbox"/>		
5.19*	เอกสารข้างต้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CD Rom, Thumb Drive, Flash Drive)	<input type="checkbox"/>		
5.20	เอกสารอื่นๆ ระบุ	<input type="checkbox"/>		

เครื่องหมาย * หมายถึง จำเป็นต้องมี (necessary)

หมายเหตุ: โครงการวิจัยบางเรื่อง ผู้วิจัยอาจต้องยื่นเอกสารอื่นๆ ตามความจำเป็น

**** ทั้งนี้เอกสารและแบบฟอร์มสำหรับการยื่นฯ ขึ้นอยู่กับลักษณะการวิจัย แต่ละการวิจัยอาจมีความจำเป็นแตกต่างกัน**

การวิจัยด้านสังคมศาสตร์

ลักษณะการวิจัย			
การทบทวนวรรณกรรมอย่างเป็นระบบ (ข้อมูลทุติยภูมิจาก บทความหรืองานวิจัยต่างๆ)	การใช้ข้อมูลย้อนหลังของหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐหรือเอกชน	การใช้แบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ (เป็นการสำรวจทั่วไป เช่น การสำรวจความคิดเห็นของคนกรุงเทพฯ)	การใช้แบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ (เป็นการสำรวจที่ระบุชัดเจนว่าเป็นใคร เช่น การสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษา มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์)
แบบยื่น (Submission form) : AF 01-03_2 (ด้านสังคมศาสตร์)	แบบยื่น (Submission form) : AF 01-03_2 (ด้านสังคมศาสตร์)	แบบยื่น (Submission form) : AF 01-03_2 (ด้านสังคมศาสตร์)	แบบยื่น (Submission form) : AF 01-03_2 (ด้านสังคมศาสตร์)
โครงร่างการวิจัย (Research Protocol) AF 04-03_2	โครงร่างการวิจัย (Research Protocol) AF 04-03_2	โครงร่างการวิจัย (Research Protocol) AF 04-03_2	โครงร่างการวิจัย (Research Protocol) AF 04-03_2
เอกสารอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์	เอกสารอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์	เอกสารอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์	เอกสารอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์
ประวัติผู้วิจัย (Investigator's CV)	ประวัติผู้วิจัย (Investigator's CV)	ประวัติผู้วิจัย (Investigator's CV)	ประวัติผู้วิจัย (Investigator's CV)
		เอกสารหรือวัสดุที่ใช้ในวิธีการรับอาสาสมัคร เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ หรือ เอกสารข้อมูลฯ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ โบรชัวร์ หรือข้อความที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ** ขึ้นกับวิธีการรับอาสาสมัคร	เอกสารหรือวัสดุที่ใช้ในวิธีการรับอาสาสมัคร เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ หรือ เอกสารข้อมูลฯ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ โบรชัวร์ หรือข้อความที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ** ขึ้นกับวิธีการรับอาสาสมัคร
		เอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้รับการวิจัย (Information sheet for research participant) (AF04-04)	เอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้รับการวิจัย (Information sheet for research participant) (AF04-04)
		ใบยินยอม (Informed Consent Form) (AF05-04/AF06-04)	ใบยินยอม (Informed Consent Form) (AF05-04/AF06-04)
	แบบบันทึกข้อมูล	แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบบันทึกข้อมูล	แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบบันทึกข้อมูล
แบบฟอร์มการประเมินตนเองโดยผู้วิจัย	แบบฟอร์มการประเมินตนเองโดยผู้วิจัย	แบบฟอร์มการประเมินตนเองโดยผู้วิจัย	แบบฟอร์มการประเมินตนเองโดยผู้วิจัย
	วุฒิบัตรการอบรมจริยธรรมวิจัย	วุฒิบัตรการอบรมจริยธรรมวิจัย	วุฒิบัตรการอบรมจริยธรรมวิจัย
	แบบฟอร์มเปิดเผยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและทุนวิจัย	แบบฟอร์มเปิดเผยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและทุนวิจัย	แบบฟอร์มเปิดเผยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและทุนวิจัย
	หนังสือขออนุญาตเพื่อใช้ข้อมูล		หนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูล
	หนังสือตอบรับอนุญาตให้ใช้ข้อมูล		หนังสือตอบรับอนุญาตให้เก็บข้อมูล
IRB Checklist	IRB Checklist	IRB Checklist	IRB Checklist

หมายเหตุ :

1. โครงร่างการวิจัย (Research Protocol) ที่ปรับปรุงแก้ไขโครงร่างตามคณะกรรมการสอบเค้าโครงเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

****ใช้ แบบฟอร์ม research protocol ใส่รายละเอียดในแต่ละหัวข้อให้ครบถ้วน**

2. การเขียนโครงร่างการวิจัย ใช้ตัวอักษร TH Sarabun New ขนาด 16 สำหรับหัวข้อทั้งหมดที่อยู่ใน template โครงร่างการวิจัย

ห้ามตัดออก

3. หนังสือขออนุญาตเก็บข้อมูล (ทางหลักสูตรทำหนังสือขออนุญาตไปที่หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐหรือเอกชน)

4. หนังสือตอบรับอนุญาตให้เก็บข้อมูล (acceptance letter for data collection) (หนังสือตอบรับที่ทางหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐหรือเอกชนอนุญาตให้เก็บข้อมูลหรือใช้สถานที่ในการทำวิจัย)

***** เอกสารที่มีการลงนามของผู้วิจัย และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษา/ คณบดี ขอให้ลงนามให้ครบ****