

ขั้นตอนและการส่งเอกสารเพื่อขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

1. ผู้วิจัยเตรียมเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน ดังนี้

- 1) บันทึกขอเสนอโครงการวิจัยเพื่อรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน
- 2) แบบตรวจสอบความครบถ้วนของโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน
- 3) แบบประเมินวิธีการพิจารณาโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัย
- 4) แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน
- 5) แบบประวัติผู้วิจัย
- 6) เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบบันทึกข้อมูล แบบสอบถามวิจัย ประเด็นสัมภาษณ์
- 7) เอกสารชี้แจงข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Information Sheet) (ถ้ามี)
- 8) หนังสือแสดงเจตนายินยอมเข้าร่วมการวิจัย (Consent Form) (ถ้ามี)
- 9) หนังสือแสดงเจตนายินยอมเข้าร่วมการวิจัยในเด็ก (Assent Form) (ถ้ามี)
- 10) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- 11) ส่งเอกสารหมายเลข 1)-10) ในรูปแบบไฟล์ PDF และ MSWord มายัง E-mail: utccresearch.ec@utcc.ac.th

2. ผู้วิจัยส่งเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน

ผู้วิจัยส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF และ MSWord มายัง E-mail: utccresearch.ec@utcc.ac.th

3. ประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน พิจารณาจัดประเภทโครงการวิจัย

- 1) โครงการวิจัยที่ได้รับการยกเว้นการพิจารณาจริยธรรม (Exemption Review)
- 2) โครงการวิจัยที่พิจารณาแบบเร่งด่วน (Expedited Review)
- หรือ 3) โครงการวิจัยที่นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมเต็มคณะ (Full Board Review)

4. งานพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านวิจัย แจ้างผลการจัดประเภทโครงการวิจัยแก่นักวิจัย

นักวิจัยโอนเงินค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยมายัง บัญชีธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 176-4-49777-0

ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (งานวิจัยสถาบัน)”

- โครงการวิจัยที่ได้รับการยกเว้นการพิจารณาจริยธรรม (Exemption Review) โครงการละ 1,000 บาท
- โครงการวิจัยที่พิจารณาแบบเร่งด่วน (Expedited Review) โครงการละ 3,000 บาท
- โครงการวิจัยที่นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมเต็มคณะ (Full Board Review) โครงการละ 5,000 บาท



5. คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนพิจารณาโครงการวิจัย
และแจ้งผลการพิจารณาแก่นักวิจัย

