

ใบปะหน้าส่งเอกสาร  
เพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

human\_0

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....โทรศัพท์มือถือ.....

สถานภาพ

- บุคลากร       นักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สังกัด.....
- บุคลากร       นักศึกษา ภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สังกัด.....
- แหล่งทุน  มีทุน      ระบุ.....
- กำลังขอทุน ระบุ.....
- ไม่มีทุน

## รายละเอียดเอกสารที่ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ลำดับ	รายการเอกสาร	มี	ไม่มี	ต้นฉบับ (ชุด)	สำเนา (ชุด)
1	ใบปะหน้าส่งเอกสารเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (human_0)			1	-
2	บันทึกข้อความขอเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (human_1)			1	-
3	แบบฟอร์มขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (human_2)			1	1
4	4.1 เอกสารข้อมูลสำหรับกลุ่มประชากรหรือผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย (สำหรับบุคคลทั่วไปที่อายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป) (human_3)			1	1
	4.2 เอกสารข้อมูลสำหรับกลุ่มประชากรหรือผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย (สำหรับเด็กอายุ 13 – 17 ปี) (human_4)			1	1
	4.3 เอกสารข้อมูลสำหรับกลุ่มประชากรหรือผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย (สำหรับเด็กอายุ 7 – 12 ปี) (human_5)			1	1
	4.4 เอกสารข้อมูลสำหรับกลุ่มประชากรหรือผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย (สำหรับผู้ปกครองที่มีผู้อยู่ในปกครองอายุ ต่ำกว่า 7 ปี) (human_6)				
5	5.1 หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย (สำหรับบุคคลทั่วไปที่อายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป) (human_7)			1	1
	5.2 หนังสือแสดงการยินยอมตามเข้าร่วมการวิจัย (สำหรับผู้ปกครอง และผู้อยู่ในปกครองเด็กอายุ 13 – 17 ปี) (human_8)			1	1
	5.3 หนังสือแสดงการยินยอมตามเข้าร่วมการวิจัย (สำหรับผู้ปกครองของเด็กอายุ 7 – 12 ปี) (human_9)			1	1
	5.4 หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย (สำหรับผู้ปกครองที่มีผู้อยู่ในปกครองอายุ ต่ำกว่า 7 ปี) (human_10)				
6	เอกสารข้อมูลสำหรับกลุ่มประชากรหรือผู้มีส่วนร่วมในการวิจัยสำหรับการวิจัยที่ให้ผู้เข้าร่วมการวิจัยตอบแบบสอบถาม (Self-administered Questionnaire) (human_11) * <i>ไม่ต้องใช้หนังสือแสดงความยินยอม</i>			1	1
7	แบบฟอร์มขอปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการวิจัย กรณีผ่านการพิจารณาเบื้องต้นจากคณะกรรมการฯ (human_12)				
8	โครงการวิจัย (Protocol Synopsis, Proposal)			1	1
9	ประวัติผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (Principal Investigator's CV)			1	1
10	หลักฐานการผ่านการฝึกอบรมผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) เช่น Human Subject Protection, GCP Training Certificate (Clinical Trial Only) * <i>ต้องได้รับการอบรมจริยธรรมฯ ทุกท่าน พร้อมแนบใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรม</i>			1	1
11	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แนวทางการสัมภาษณ์หรือสังเกต แบบบันทึกข้อมูลสำหรับการวิจัย (Case Record Form/ Case Report Form) หรือแบบสอบถาม (Questionnaire)			1	1
12	สำเนาบันทึกการขออนุญาตเก็บข้อมูลหรือขอใช้สถานที่ในการทำวิจัยจากผู้อำนาจอนุมัติ			-	2
13	แบบฟอร์มนำส่งค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัย				
	<b>กรณีผู้วิจัยเป็นนักศึกษาให้แนบเอกสารต่อไปนี้เพิ่มเติม</b>				
14	เอกสารยืนยันการผ่านการสอบป้องกันโครงร่างวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัย/สังกัดแนบพร้อมทั้งจดหมายนำส่ง			-	2
15	ประวัติส่วนตัว สถานที่ทำงาน และผลงานของอาจารย์ที่ปรึกษาพร้อมกับของผู้วิจัย			1	1
16	เอกสารประกอบการพิจารณาข้อ 2 – 15 บันทึกโดยใช้สกุลไฟล์ .doc/.docx และ .pdf ส่งมายังอีเมล sdu_ec@dusit.ac.th				ส่งอีเมล

**อธิบายเพิ่มเติม**

- ใส่เลขหน้าและวันที่ทำเอกสารลงในเอกสารที่แนบทุกฉบับ
- ระบุรายละเอียดข้อมูล จัดเรียงหน้าเอกสารและรูปแบบ (format) เอกสารให้สมบูรณ์ และลงนามจริงกำกับทุกตำแหน่งที่ระบุลงนาม
- จัดเรียงเอกสารเป็นชุดตามลำดับตั้งรายละเอียดข้างต้น หากเอกสารไม่ครบถ้วนจะขอคืนเอกสาร แล้วให้ผู้วิจัยนำส่งใหม่อีกครั้ง

ลงชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

(.....)

**ผู้วิจัย**

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ	สำหรับเจ้าหน้าที่คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
<p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p>ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....) วันที่.....</p> <p><b>เจ้าหน้าที่สารบรรณ</b></p> <p><b>หมายเหตุ:</b> กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารกลับไปยังผู้วิจัย และนำส่งเอกสารที่สมบูรณ์กลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา (คณะกรรมการจริยธรรมฯ) หากผู้วิจัยนำส่งเอกสารไม่ครบถ้วนจะขอคืนเอกสาร แล้วให้ผู้วิจัยนำส่งใหม่อีกครั้ง โดยมีเอกสารที่จะต้องจัดส่งเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....) วันที่.....</p> <p><b>เจ้าหน้าที่คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์</b></p> <p><b>หมายเหตุ:</b> กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารกลับไปยังผู้วิจัย และนำส่งเอกสารที่สมบูรณ์กลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา (คณะกรรมการจริยธรรมฯ) หากผู้วิจัยไม่นำส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 2 วันทำการจะขอคืนเอกสาร แล้วให้ผู้วิจัยนำส่งใหม่อีกครั้ง โดยมีเอกสารที่จะต้องจัดส่งเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>