



ขั้นตอนการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
: กรณีโครงการวิจัยของอาจารย์/บุคลากร มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

- ขั้นที่ 1** พิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัย โดยที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ถ้ามี)
- ขั้นที่ 2** พิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัย โดยผู้อำนวยการหลักสูตร/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก
- ขั้นที่ 3** ประเมินจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัย โดยผู้ประเมินจริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

ขั้นที่	การดำเนินงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร แนบ	ระยะเวลาดำเนินการ	
			ปกติ (วัน)	เร่งด่วน (วัน)
3.1	ผู้วิจัยยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการประเมินและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ผ่านเลขานุการคณะที่สังกัด เพื่อลงรับเอกสาร และประทับตรา/วันที่ (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละคณะ)	จธ.1,จธ.3,จธ.4,จธ.5 (ถ้ามี), เครื่องมือวิจัย (แบบสอบถาม) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)		
3.2	เลขานุการคณะส่งแบบเสนอโครงการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ผ่านเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์) (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง อีเมลล์ของแต่ละคณะ)	จธ.1,จธ.3,จธ.4,จธ.5 (ถ้ามี), เครื่องมือวิจัย (แบบสอบถาม) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	ไม่เกิน 3 วัน นับจากวันรับ เอกสารใน ขั้นที่ 3.1	ไม่เกิน 2 วัน นับจากวันรับ เอกสารใน ขั้นที่ 3.1
3.3	คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 2 คน* ร่วมกันพิจารณาความเสี่ยงของโครงการวิจัย และกำหนดการรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้วิจัยทราบ (*คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ที่เป็นผู้กำหนดผู้ประเมิน อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความเชี่ยวชาญ/ประสบการณ์ เกี่ยวกับโครงการวิจัยนั้น) (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละคณะไปยังผู้วิจัย)	หนังสือนำเสนอผู้วิจัยพร้อม จธ.7	ไม่เกิน 4 วัน นับ จากขั้นที่ 3.2	ไม่เกิน 2 วัน นับ จากขั้นที่ 3.2

ชั้นที่	การดำเนินงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร แนบ	ระยะเวลาดำเนินการ	
			ปกติ (วัน)	เร่งด่วน (วัน)
3.4	คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ไม่น้อยกว่า 2 คน* ร่วมกันพิจารณากำหนดจำนวน รายชื่อผู้ประเมินจริยธรรมงานวิจัยและผู้ลงนามเอกสารรับรองโครงการวิจัย** โดยพิจารณาจากความเสี่งและความเร่งด่วนของโครงการวิจัย และแจ้งให้เลขานุการคณะทราบ เพื่อเก็บในระบบฐานข้อมูล (**ผู้ประเมินจริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความเชี่ยวชาญ/ประสบการณ์ เกี่ยวกับโครงการวิจัยนั้น) (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละคณะ)	จธ.2,จธ.3,จธ.4,จธ.5 (ถ้ามี) เครื่องมือวิจัย (แบบสอบถาม) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	ไม่เกิน 3 วัน นับจากชั้นที่ 3.3	ไม่เกิน 2 วัน นับจากชั้นที่ 3.3
3.5	เลขานุการคณะ จัดส่งแบบเสนอโครงการวิจัย แบบประเมินโครงการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ประเมินจริยธรรมงานวิจัย (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ประเมินจริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์)	จธ.2,จธ.3,จธ.4,จธ.5 (ถ้ามี),จธ.6 เครื่องมือวิจัย (แบบสอบถาม) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	ไม่เกิน 3 วัน นับจากชั้นที่ 3.4	ไม่เกิน 2 วัน นับจากชั้นที่ 3.4
3.6	ผู้ประเมินจริยธรรมงานวิจัยประเมินโครงการวิจัยตามหลักวิชาการ และหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และส่งผลการประเมินพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับเลขานุการคณะ (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังอีเมลล์ของแต่ละคณะ)	จธ.6	ไม่เกิน 10 วัน นับจากชั้นที่ 3.5	ไม่เกิน 5 วัน นับจากชั้นที่ 3.5
3.7	เลขานุการคณะ ส่งผลการประเมินให้ผู้ลงนาม เพื่อลงนามรับรองเอกสารรับรองโครงการวิจัย (จธ.7) (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ลงนาม)	จธ.6 และ จธ. 7	ไม่เกิน 5 วัน นับจากชั้นที่ 3.6	ไม่เกิน 2 วัน นับจากชั้นที่ 3.6
3.8	เลขานุการคณะ แจ้งผลการประเมิน กำหนดการรายงานความก้าวหน้า และผลการรับรองการประเมิน ให้แก่ผู้วิจัย และเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เพื่อจัดเก็บผลการประเมิน เอกสารการรับรองการประเมิน และกำหนดการรายงานความก้าวหน้าในฐานข้อมูลของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (สำนักวิจัย) และฐานข้อมูลของคณะ (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง nbu.ethics@northbkk.ac.th)	จธ.6 , จธ.7 และจธ.8	ไม่เกิน 2 วัน นับจากชั้นที่ 3.7	ไม่เกิน 1 วัน นับจากชั้นที่ 3.7
			รวมไม่เกิน	รวมไม่เกิน

ชั้นที่	การดำเนินงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร แนบ	ระยะเวลาดำเนินการ	
			ปกติ (วัน)	เร่งด่วน (วัน)
			30 วัน	15 วัน