



ขั้นตอนการขอยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
: กรณีโครงการวิจัยของอาจารย์/บุคลากร มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

ขั้นที่ 1 ผู้วิจัย (อาจารย์/บุคลากร) ยื่นเอกสารขอยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (แบบ จธ.1.1) พร้อมแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ จธ.3) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อคณบดี/ผู้อำนวยการ ผ่านเลขานุการคณะ/สำนักที่สังกัด (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละคณะ/สำนัก)

ขั้นที่ 2 เลขานุการคณะ/สำนักที่สังกัด ลงรับเอกสาร ประทับตรา/วันที่ และเสนอต่อคณบดี/ผู้อำนวยการ (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง nbu.ethics@northbkk.ac.th)

ขั้นที่ 3 คณบดี/ผู้อำนวยการ พิจารณาเอกสารใน **ขั้นที่ 1** เพื่อให้ข้อคิดเห็น และระบุว่าโครงการวิจัยที่ขอยกเว้น การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มีลักษณะเข้าข่ายโครงการวิจัยที่ได้รับการยกเว้น กรณีใด (พิจารณาจาก เอกสารคำชี้แจงประกอบการดำเนินงานการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ข้อ 6โครงการวิจัยที่เข้าข่ายการขอยกเว้นการพิจารณาจริยธรรม: Exemption from Ethical Review)

โครงการกลุ่มที่ 1

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.1 | <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.2 | <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.3 |
| <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.4 | <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.5 | <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.6 |
| <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.7 | <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.8 | <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.9 |
| <input type="checkbox"/> โครงการประเภท 1.10 | | |

โครงการกลุ่มที่ 2

- โครงการประเภท 2.1
- โครงการประเภท 2.2

โครงการกลุ่มที่ 3 (โครงการอื่น ๆ)

- โครงการประเภท

ขั้นที่ 4 คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก (โดยเลขานุการคณะ/สำนักที่สังกัด) ยืนยันข้อความ (แบบ จธ.1.2) พร้อมเอกสารขอยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัยของอาจารย์/บุคลากร (แบบ จธ.1.1) แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ จธ.3) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง nbu.ethics@northbkk.ac.th)

ขั้นที่ 5 คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 2 คน* ร่วมกันพิจารณาเอกสารใน **ขั้นที่ 4** และแจ้งผลการพิจารณาให้คณะ/สำนัก ทราบ (ผ่านเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์)
(*คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่เป็นผู้พิจารณา อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความเชี่ยวชาญ/ประสบการณ์เกี่ยวกับโครงการวิจัยนั้น)

(ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ nbu.ethics@northbkk.ac.th และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละคณะ/สำนัก)

ขั้นที่ 6 เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จัดเก็บผลการพิจารณาในระบบฐานข้อมูลของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

ขั้นที่	การดำเนินงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารแนบ	ระยะเวลา ดำเนินการ(วัน)
1	ผู้วิจัย (อาจารย์/บุคลากร) ยื่นเอกสารขอยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (แบบ จธ.1.1) พร้อมแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ จธ.3) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อคณบดี/ผู้อำนวยการ ผ่านเลขานุการคณะ/สำนักที่สังกัด (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละคณะ/สำนัก)	จธ.1.1,จธ.3 เครื่องมือ/ แบบสอบถาม ประวัติผู้วิจัย	
2	เลขานุการคณะ/สำนักที่สังกัด ลงรับเอกสาร ประทับตรา/วันที่ และเสนอต่อคณบดี/ผู้อำนวยการ (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง nbu.ethics@northbkk.ac.th)		ไม่เกิน 2 วัน นับ จากวันรับเอกสารใน ขั้นที่ 1
3	คณบดี/ผู้อำนวยการ พิจารณาเอกสารใน ขั้นที่ 1 เพื่อให้ข้อคิดเห็น และระบุ ว่าโครงการวิจัยที่ขอยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มีลักษณะเข้า ข่ายโครงการวิจัยที่ได้รับการยกเว้น กรณีใด (พิจารณาจาก เอกสารคำชี้แจง ประกอบการดำเนินการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ข้อ 6 โครงการวิจัยที่เข้าข่ายการขอยกเว้นการพิจารณาด้านจริยธรรม)	จธ.1.1,จธ.1.2,จธ.3 เครื่องมือ/ แบบสอบถาม ประวัติผู้วิจัย	ไม่เกิน 3 วัน นับ จากวันรับเอกสารใน ขั้นที่ 2
4	คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก (โดยเลขานุการคณะ/สำนักที่สังกัด) ยื่นบันทึก ข้อความ(แบบ จธ.1.2) พร้อมเอกสารขอยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ของโครงการวิจัยของอาจารย์/บุคลากร (แบบ จธ.1.1) แบบเสนอ โครงการวิจัย(แบบ จธ.3) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการจริยธรรมการ วิจัยในมนุษย์ (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง nbu.ethics@northbkk.ac.th)	จธ.1.1,จธ.1.2,จธ.3 เครื่องมือ/ แบบสอบถาม ประวัติผู้วิจัย	ไม่เกิน 3 วัน นับจากขั้นที่ 3
5	คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 2 คน* ร่วมกัน พิจารณาเอกสารใน ขั้นที่ 4 และแจ้งผลการพิจารณาให้คณะ/สำนัก ทราบ (ผ่าน เลขานุการ/ผู้ช่วย เลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และ เลขานุการคณะ/สำนัก) (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ nbu.ethics@northbkk.ac.th และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละคณะ/สำนัก) (*คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่เป็นผู้พิจารณา อย่างน้อย 1 คน ต้อง มีความเชี่ยวชาญ/ประสบการณ์ เกี่ยวกับโครงการวิจัยนั้น)		ไม่เกิน 2 วัน นับจากขั้นที่ 4
6	เลขานุการ/ผู้ช่วย เลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และ เลขานุการคณะ/สำนัก จัดเก็บผลการพิจารณาในระบบฐานข้อมูลของ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ และระบบ ฐานข้อมูลของแต่ละคณะ/สำนัก (ดำเนินการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์)		
			รวมไม่เกิน 10 วัน นับจากขั้นที่ 2

