

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สัปดาห์ที่ของเดือน			
	1	2	3	4
1. นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (download แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากเว็บไซต์ “งานจริยธรรมการวิจัยในคน” สำนักวิจัยและบริการวิชาการ)	ภายใน วันพุธ			
2. ตรวจสอบและแยกประเภทโครงร่างการวิจัยและออกรหัสโครงการฯ 2.1 เลขานุการ ฯ ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร 2.2 เลขานุการ ฯ แยกประเภทโครงการวิจัยตามประเภทการ พิจารณา - การพิจารณาแบบยกเว้น (Exemption Review) - การพิจารณาแบบเร่งรัด (Expedited Review) - การพิจารณาแบบเต็มชุด (Full Board Review)		ภายใน วันพุธ		
3. เลขานุการ ฯ แจ้งนักวิจัยหากเอกสารไม่ครบ หรือเอกสารไม่ สมบูรณ์ ประธานนักวิจัยให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือแก้ไขเอกสารให้ ครบถ้วนสมบูรณ์สำหรับการพิจารณา และหากเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์เลขานุการ ฯ แจ้งให้ผู้วิจัยชำระค่าธรรมเนียม (download แบบฟอร์มแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม : AF 07-10)		ภายใน วันศุกร์		
4. เฉพาะโครงการที่เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ 4.1 การพิจารณาแบบยกเว้น : (ดูขั้นตอนการพิจารณาแบบยกเว้น) ประธาน ฯ /ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาโครงร่างการวิจัย ภายใน 5 วันทำการ 4.2 การพิจารณาแบบเร่งรัด : (ดูขั้นตอนการพิจารณาแบบเร่งรัด) ประธาน ฯ มอบหมายกรรมการผู้ทบทวนเพื่อพิจารณาโครงร่างการ วิจัย และ กรรมการ ฯ พิจารณาส่งข้อคิดเห็น/มติ ให้งานจริยธรรม ฯ ภายใน 7 วันทำการ เพื่อให้ประธาน ฯ พิจารณาให้การรับรอง			ภายใน วันพุธ	
5. เลขานุการ ฯ แจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัย และหากมีการแก้ไขให้ นักวิจัยนำกลับไปแก้ไขและส่งคืน ภายใน 15 วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง			ภายใน วันพุธ	ภายใน วันศุกร์
6. คณะกรรมการ ฯ พิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขส่งกลับมาและแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัย ภายใน 15 วันทำการ หากไม่มีแก้ไขให้ออกหนังสือรับรอง				

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ต่อ)

การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยพายัพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สัปดาห์ที่ของเดือนแรก				สัปดาห์ที่ของเดือนที่สอง			
	1	2	3	4	1	2	3	4
4.3 การพิจารณาแบบเต็มชุด : (ดูขั้นตอนการพิจารณาแบบเต็มชุด) 4.3.1 ประธาน ฯ มอบหมายกรรมการผู้ทบทวนหลัก (Primary reviewer) เพื่อพิจารณาโครงการวิจัย และ กรรมการ ฯ พิจารณาและ ส่งผลการพิจารณาให้งานจริยธรรม ฯ ภายใน 10 วันทำการ (2 สัปดาห์) 4.3.2 เลขานุการ ฯ สรุปรายงานเพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการ ฯ 4.3.3 การประชุมจะจัดขึ้นในเดือนถัดไปประมาณ วันพุธสัปดาห์ที่ 2 หรือ 3 ของเดือน ขึ้นอยู่กับช่วงเวลา ที่คณะกรรมการ ฯ วางพร้อมกันจึงจะสามารถจัดประชุมได้)			ภายใน วันพุธ		ภายใน วันพุธ			
5. เลขานุการ ฯ ทำรายงานการประชุม และแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัย หากมีการแก้ไขให้นักวิจัยนำกลับไปแก้ไขและส่งคืน ภายใน 15 วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง								ภายใน วันศุกร์
6. คณะกรรมการ ฯ พิจารณาโครงการวิจัยที่แก้ไขส่งกลับมาและแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยภายใน 15 วันทำการ								