



## คู่มือสำหรับการยื่นโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับการพิจารณา ด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ครั้งแรก (Initial Submission) สำหรับแบบฟอร์มเวอร์ชัน 6.0

### ขั้นตอนการยื่นโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาด้าน จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (สำหรับผู้วิจัย)

1. ให้ผู้วิจัยสร้างโฟลเดอร์ โดยตั้งชื่อตามที่ NU-IRB กำหนดลงบน google drive ของท่านเอง ซึ่งภายในโฟลเดอร์หลักนั้น จะต้องแบ่งเป็น 2 โฟลเดอร์ย่อย ดังนี้
  - 1.1 ข้อมูลโครงการไฟล์ Word
  - 1.2 ข้อมูลโครงการไฟล์ PDF ให้บรรจุไฟล์ pdf. **ที่แปลงไฟล์มาจากการ convert to pdf.** เท่านั้นทุกเอกสาร ยกเว้นบันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัย ที่ใช้ File scan ได้
  - 1.3 โดยไฟล์ที่ต้องมีการลงนามนั้น ต้องมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ หรือลายเซ็นสแกนในเอกสาร ดังนี้
    - 1) บันทึกข้อความนำส่ง (เป็นเอกสารที่ต้องมีการลงนามจริง และสแกนผ่านเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไฟล์ PDF หรือ ลงนามอิเล็กทรอนิกส์)
    - 2) IF 01 (แปลงไฟล์มาจากการ convert to pdf.)
    - 3) IF 02 (แปลงไฟล์มาจากการ convert to pdf.)
    - 4) Checklist (ลงนามผู้ประสานงานวิจัยคณะ) (**แปลงไฟล์มาจากการ convert to pdf.**)
2. ให้ผู้วิจัยดำเนินการตั้งชื่อไฟล์ที่ทางสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วในการพิจารณาโครงการ

3. ให้ผู้วิจัยตั้งค่าแชร์ของโฟลเดอร์หลักให้สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยในมนุษย์สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ก่อนจะวางลิงค์ในแบบเสนอการพิจารณาออนไลน์
4. กรอกรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องในแบบฟอร์ม Online ที่ทางคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์กำหนด

**หมายเหตุ :**

- **โดยถ้าหากผู้วิจัยไม่ได้ดำเนินการตามข้อกำหนดนี้ โครงการวิจัยของท่านจะไม่ถูกลงรับและดำเนินการต่อจนกว่าผู้วิจัยจะดำเนินการปรับแก้ไขให้ถูกต้องตามข้อกำหนด**
- **บันทึกข้อความนำเสนอส่งต้องผ่านการลงนามของผู้ที่เกี่ยวข้องตามสายงานบังคับบัญชา เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา และคณบดี รวมถึงผู้ประสานงานวิจัย เป็นต้น ซึ่งท่านจะต้องใช้ลายเซ็นจริงเท่านั้น ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งลายเซ็นดิจิทัลจากปากกาจริง หรือลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และจะต้องสแกน หรือบันทึกข้อความนำเสนอ เป็น pdf มาด้วย**

**เอกสารที่เกี่ยวข้องในการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ดังนี้**

1. [บันทึกข้อความเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรม](#)
2. IF 01; Research Ethical Application แบ่งออกเป็น 4 ประเภท
  - [Intervention Study](#)
  - [Non-Intervention Study](#)
  - [Human Material Study](#)
  - [Secondary Research](#)
3. [IF 02; การขัดแย้งทางผลประโยชน์ \(Conflict of interest and funding form\)](#)
4. IF 03; ข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัคร (Participant Information sheet) แบ่งออกเป็น 5 ฉบับ
  - [สำหรับอาสาสมัครที่มีอายุมากกว่าหรือเท่ากับ 18 ปีขึ้นไป](#)
  - [สำหรับกลุ่มอาสาสมัครเด็กอายุ 13 - 17 ปี](#)
  - [สำหรับกลุ่มอาสาสมัครเด็กอายุ 7 - 12 ปี](#)
  - [สำหรับผู้ปกครองของอาสาสมัครอายุ 0 - 12 ปี](#)

- [การขอใช้ตัวอย่างชีวภาพที่เหลือไว้เพื่อการวิจัยในอนาคต \(ส่วนเพิ่มเติมโครงการวิจัย\)](#)
- 5. IF 04; หนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent form) แบ่งออกเป็น 5 ฉบับ
  - [สำหรับอาสาสมัครที่มีอายุมากกว่าหรือเท่ากับ 20 ปีขึ้นไป](#)
  - [สำหรับกลุ่มอาสาสมัครเด็กอายุ 13 - 17 ปี](#)
  - [สำหรับกลุ่มอาสาสมัครเด็กอายุ 7 - 12 ปี](#)
  - [สำหรับผู้ปกครองของอาสาสมัครอายุ 0 - 12 ปี](#)
  - [การขอใช้ตัวอย่างชีวภาพที่เหลือไว้เพื่อการวิจัยในอนาคต \(ส่วนเพิ่มเติมโครงการวิจัย\)](#)
- 6. IF 05; ประวัติผู้วิจัย (Curriculum Vitae: CV) + หลักฐานการผ่านการฝึกอบรมผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) เช่น Human subject protection, GCP training certificate (clinical trial only)
  - [Principal Investigator](#)
  - [Co-investigator](#)
  - [Assistant Investigator](#)
- 7. [IF 06; งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ \(Budget\)](#)
- 8. IF 07; Biological Material Transfer Agreement (ถ้ามี) แบ่งออกเป็น 2 ฉบับ
  - [Biological Material Transfer Agreement for Academic Research only \(ถ้าเกี่ยวข้อง\)](#)
  - [Biological Material Transfer Agreement for Academic Research only \(IMPLEMENTING LETTER\) \(ถ้าเกี่ยวข้อง\)](#)
- 9. โครงการวิจัย/โครงร่างงานวิจัย/โครงร่างวิทยานิพนธ์ (Full Protocol)
- 10. รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Questionnaire/scale/interview form/CRF)
- 11. [Checklist](#)
- 12. Approval document from thesis committee/advisor (เอกสารหลักฐาน ที่ระบุว่าผ่านการสอบเค้าโครง โครงร่างการวิจัย)

(ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง :

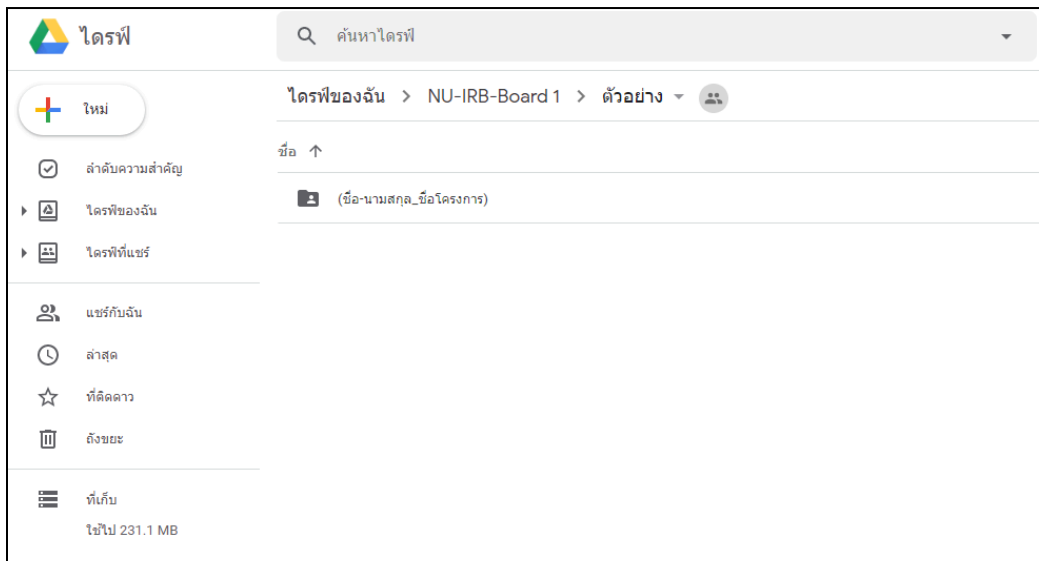
 [Index of NU-IRB Forms \(SOP 6.0\) สำหรับผู้วิจัย](#) )

## **ขั้นตอนที่ 1 การสร้างโฟลเดอร์ (Folder) ใน Google Drive สำหรับ การยื่นขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์**

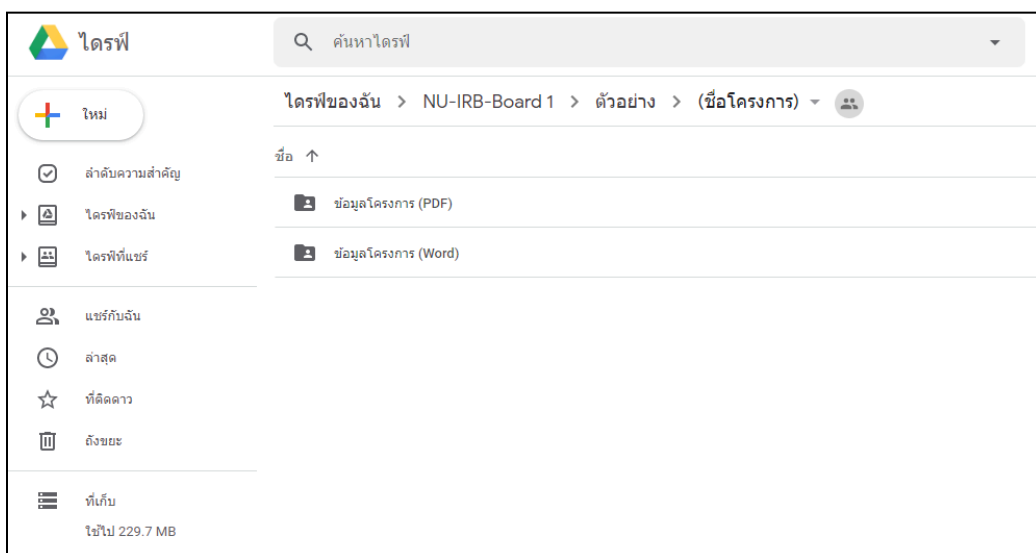
ให้ผู้วิจัยทำการ Login E-mail เข้าระบบโดยใช้ NU mail จากนั้นไปที่ Google Drive จากนั้นให้ผู้วิจัยดำเนินการสร้างโฟลเดอร์ (Folder) โดยการตั้งชื่อเป็น (ชื่อ - สกุล\_ชื่อโครงการวิจัย) เป็นโฟลเดอร์ (Folder) หลัก และด้านในโฟลเดอร์ (Folder) ให้แบ่งเป็น 2 โฟลเดอร์ (Folder) ย่อย ได้แก่

- 1) ข้อมูลโครงการ (Word)
- 2) ข้อมูลโครงการ (PDF)

1. การตั้งชื่อโฟลเดอร์ (Folder) หลัก ให้ผู้วิจัยระบุเป็น (ชื่อ - สกุล\_ชื่อโครงการวิจัย)  
(ตัวอย่างเช่น นายจริยธรรม ในมนุษย์\_ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยื่นขอจริยธรรมฯ)



2. การตั้งชื่อโฟลเดอร์ (Folder) ย่อย



**หมายเหตุ : เอกสารการยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ทั้งไฟล์ Word และ PDF ต้องเหมือนกันทุกเอกสาร**

## **ขั้นตอนที่ 2 การตั้งชื่อไฟล์เอกสารแต่ละเอกสารเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมใน Google Drive**

ให้ผู้วิจัยดำเนินการตั้งชื่อไฟล์ที่ทางสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วในการพิจารณาโครงการ โดยถ้าหากผู้วิจัยไม่ได้ดำเนินการตั้งชื่อตามข้อกำหนดนี้ สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์จะขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโครงการของท่านเข้ารับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จนกว่าผู้วิจัยจะดำเนินการปรับแก้ไขให้ถูกต้องตามข้อกำหนดนี้

**\*\*\* หมายเหตุ – การรับหมายเลขเอกสาร ให้ผู้วิจัยยึดลำดับที่ทางคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์กำหนด ถ้าหากมีเอกสารอื่นๆ นอกเหนือจากหมายเลขต่างๆ นี้ ให้ผู้วิจัยรับหมายเลขเอกสารโดยใช้เลข 14 เป็นต้นไป \*\*\***

| ประเภทไฟล์                                                                                           | การตั้งชื่อไฟล์                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">บันทึกข้อความเพื่อเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรม</a><br>บันทึกข้อความขออนุญาตเก็บข้อมูล | “1. บันทึกข้อความขอเสนอโครงการวิจัย”<br>หรือ (หากมีเอกสาร 2 ฉบับ)<br>“1.1 บันทึกข้อความ (ขอเสนอโครงการวิจัย)”<br>“1.2 บันทึกข้อความ (ขออนุญาตเก็บข้อมูล)” |

| ประเภทไฟล์                                                                                                                                                                                                | การตั้งชื่อไฟล์                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ - ไฟล์ PDF ต้องมีลายเซ็นจริง หรือ ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                                                      |
| IF 01; Research Ethical Application<br>- <a href="#">Intervention Study</a><br>- <a href="#">Non-Intervention Study</a><br>- <a href="#">Human Material Study</a><br>- <a href="#">Secondary Research</a> | “2. IF 01 (ระบุประเภทของเอกสาร)”<br>หมายเหตุ - ไฟล์ PDF ต้องมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                                   |
| <a href="#">IF 02; การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest and funding form)</a>                                                                                                                    | “3. IF 02 Conflict of Interest and Funding Form”<br>หมายเหตุ - ไฟล์ PDF ต้องมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                   |
| <a href="#">IF 03; ข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัคร (Information sheet)</a>                                                                                                                                  | “4. IF 03”<br>ตัวอย่าง: “4.1 IF 03 (สำหรับกลุ่มอาสาสมัครที่มีอายุมากกว่า 18 ปีขึ้นไป)”<br>หมายเหตุ - ถ้ามีเอกสาร IF 03 มากกว่า 1 ฉบับ ให้ผู้วิจัยตั้งชื่อดังนี้<br>- 4.1 IF 03 (สำหรับกลุ่ม.....)<br>- 4.2 IF 03 (สำหรับกลุ่ม.....)<br>- 4.3 IF 03 (สำหรับกลุ่ม.....) |
| <a href="#">IF 04; หนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Consent form)</a>                                                                                                                  | “5. IF 04”<br>ตัวอย่าง: “5.1 IF 04 (สำหรับกลุ่มอาสาสมัครที่มีอายุมากกว่า 18 ปีขึ้นไป)”<br>หมายเหตุ - ถ้ามีเอกสาร IF 04 มากกว่า 1 ฉบับ ให้ผู้วิจัยตั้งชื่อดังนี้<br>- 5.1 IF 04 (สำหรับกลุ่ม.....)<br>- 5.2 IF 04 (สำหรับกลุ่ม.....)<br>- 5.3 IF 04 (สำหรับกลุ่ม.....) |
| <a href="#">IF 05; ประวัติผู้วิจัย (Curriculum Vitae: CV) + หลักฐานการผ่านการฝึกอบรมผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) เช่น Human subject protection.</a>                                                | “6. IF 05 CV (ระบุชื่อ-นามสกุล)”<br>หมายเหตุ - ถ้าผู้วิจัย และผู้ร่วมการวิจัยมากกว่า 1 ท่าน ให้ผู้วิจัยตั้งชื่อดังนี้<br>- 6.1 IF 05 CV (ระบุชื่อ-นามสกุล)<br>- 6.2 IF 05 CV (ระบุชื่อ-นามสกุล)<br>- 6.3 IF 05 CV (ระบุชื่อ-นามสกุล)                                  |

| ประเภทไฟล์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การตั้งชื่อไฟล์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">GCP training certificate (clinical trial only)</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <a href="#">IF 06; งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ (Budget)</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | “7. IF 06 งบประมาณที่ได้รับโดยย่อ”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| โครงการวิจัย/โครงร่างงานวิจัย/โครงร่างวิทยานิพนธ์<br>(Full Protocol)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | “8. Full Protocol”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย<br>(Questionnaire/scale/interview form/CRF)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>“9. (ชื่อเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย)”</p> <p>หมายเหตุ - ถ้าผู้วิจัยมีเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยมากกว่า 1 ชนิด ให้ผู้วิจัยตั้งชื่อดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9.1 (ชื่อเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย เช่น แบบสอบถาม)</li> <li>- 9.2 (ชื่อเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย เช่น แบบเก็บข้อมูล)</li> </ul>                                                             |
| Approval document from thesis committee/advisor (เอกสารหลักฐาน ที่ระบุว่าผ่านการสอบเค้าโครง โครงร่างการวิจัย)                                                                                                                                                                                                                                                     | “10. หลักฐานการสอบเค้าโครงการวิจัย/โครงร่างการวิจัย”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <a href="#">Checklist</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | “11. Checklist”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| IF 07; Biological Material Transfer Agreement (ถ้ามี) แบ่งออกเป็น 2 ฉบับ <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Biological Material Transfer Agreement for Academic Research only (ถ้าเกี่ยวข้อง)</a></li> <li>- <a href="#">Biological Material Transfer Agreement for Academic Research only (IMPLEMENTING LETTER) (ถ้าเกี่ยวข้อง)</a></li> </ul> | <p>“12. IF 07 Biological Material Transfer Agreement”</p> <p>หมายเหตุ - ถ้ามีเอกสาร IF 07 มากกว่า 1 ฉบับ ให้ผู้วิจัยตั้งชื่อดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12.1 IF 07 Biological Material Transfer Agreement for Academic Research only</li> <li>- 12.2 IF 07 Biological Material Transfer Agreement for Academic Research only (IMPLEMENTING LETTER)</li> </ul> |

## **ตัวอย่างไฟล์เอกสารในโฟลเดอร์**

### **- ข้อมูลโครงการ (Word)**

|                                                                                                                                       |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Shared with me > ... > (ตัวอย่าง) นายจริยธรรม ในมนุษย์_วิจัยที่ส่งผลต่อการยื่นขอจริยธรรมฯ > ข้อมูลโครงการ (Word) ▾                    |                                                                                     |
| Name ↑                                                                                                                                |                                                                                     |
|  1. บันทึกข้อความขอเสนอโครงการวิจัย.docx             |    |
|  2. IF 01 for Intervention Study.docx                |    |
|  3. IF 02 Conflict of Interest and Funding Form.docx |    |
|  4.1 IF 03 สำหรับอาสาสมัครอายุ 13 - 19 ปี.docx       |    |
|  4.2 IF 03 สำหรับอาสาสมัครอายุ 20 ปีขึ้นไป.docx      |    |
|  5.1 IF 04 สำหรับอาสาสมัครอายุ 13 - 19 ปี.docx       |    |
|  5.1 IF 04 สำหรับอาสาสมัครอายุ 20 ปีขึ้นไป.docx      |    |
|  6.1 IF 05 CV (นายจริยธรรม ในมนุษย์).docx            |    |
|  6.2 IF 05 CV (น.ส.คนดี มีน้ำใจ).docx                |    |
|  7. IF 06 งบประมาณที่ได้รับโดยย่อ.docx              |   |
|  8. Full Protocol.docx                             |  |
|  9.1 แบบสอบถาม.docx                                |  |
|  9.2 แบบสัมภาษณ์.docx                              |  |
|  10. หลักฐานการสอบคำโครงการวิจัย.docx              |  |
|  11. Checklist.docx                                |  |

## **ตัวอย่างไฟล์เอกสารในโฟลเดอร์**



## - ข้อมูลโครงการ (PDF)

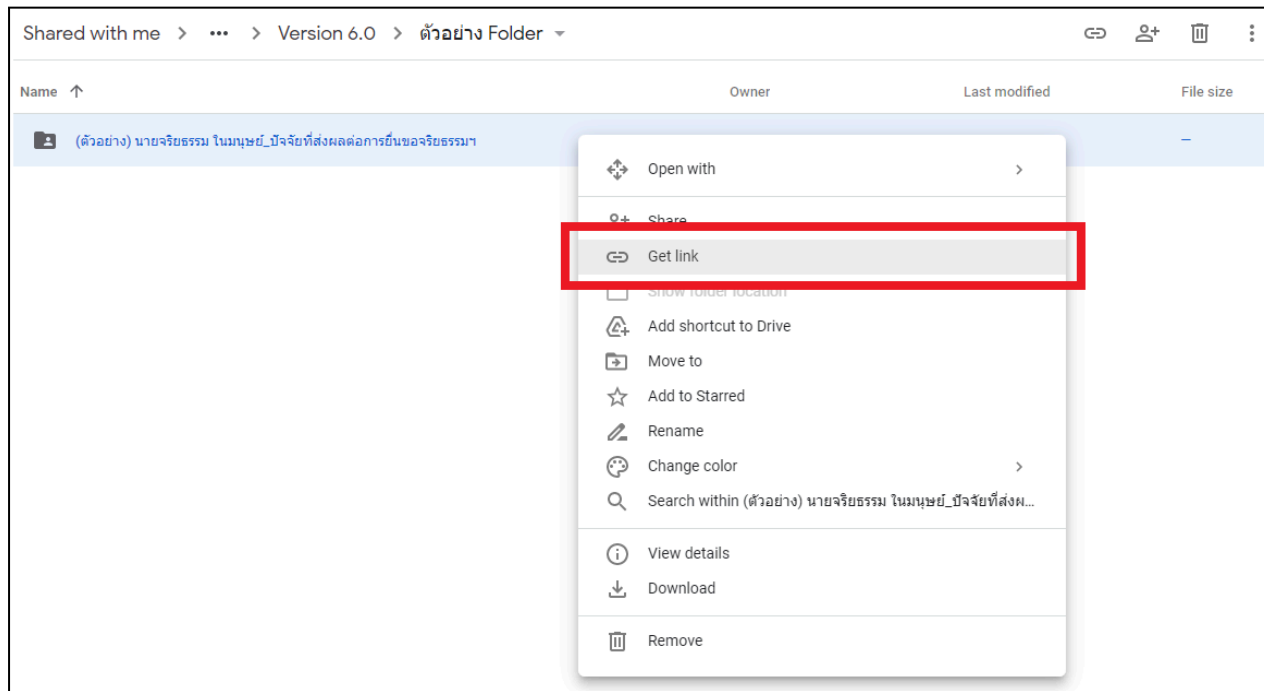
|                                                                                                                                      |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Shared with me > ... > (ตัวอย่าง) นายจริยธรรม ในมนุษย์_ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยื่นขอจริยธรรมฯ > ข้อมูลโครงการ (PDF) ▾                   |                                                                                     |
| Name ↑                                                                                                                               |                                                                                     |
|  1. บันทึกข้อความขอเสนอโครงการวิจัย.pdf             |    |
|  2. IF 01 for Intervention Study.pdf                |    |
|  3. IF 02 Conflict of Interest and Funding Form.pdf |    |
|  4.1 IF 03 สำหรับอาสาสมัครอายุ 13 - 19 ปี.pdf       |    |
|  4.2 IF 03 สำหรับอาสาสมัครอายุ 20 ปีขึ้นไป.pdf      |    |
|  5.1 IF 04 สำหรับอาสาสมัครอายุ 13 - 19 ปี.pdf       |    |
|  5.2 IF 04 สำหรับอาสาสมัครอายุ 20 ปีขึ้นไป.pdf      |    |
|  6.1 IF 05 CV (นายจริยธรรม ในมนุษย์).pdf            |    |
|  6.2 IF 05 CV (น.ส.คนดี มีน้ำใจ).pdf                |    |
|  7. IF 06 งบประมาณที่ได้รับโดยย่อ.pdf               |    |
|  8. Full Protocol.pdf                               |    |
|  9.1 แบบสอบถาม.pdf                                 |   |
|  9.2 แบบสัมภาษณ์.pdf                              |  |
|  10. หลักฐานการสอบเค้าโครงการวิจัย.pdf            |  |
|  11. Checklist.pdf                                |  |

**ขั้นตอนที่ 3 ตั้งค่าการแชร์ (Share) โครงการวิจัย**

ให้ผู้วิจัยเปิดแชร์โครงการวิจัยของตัวเองให้สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เข้าถึงข้อมูลโครงการของท่านเพื่อดำเนินการในส่วนต่อไป ดังนี้

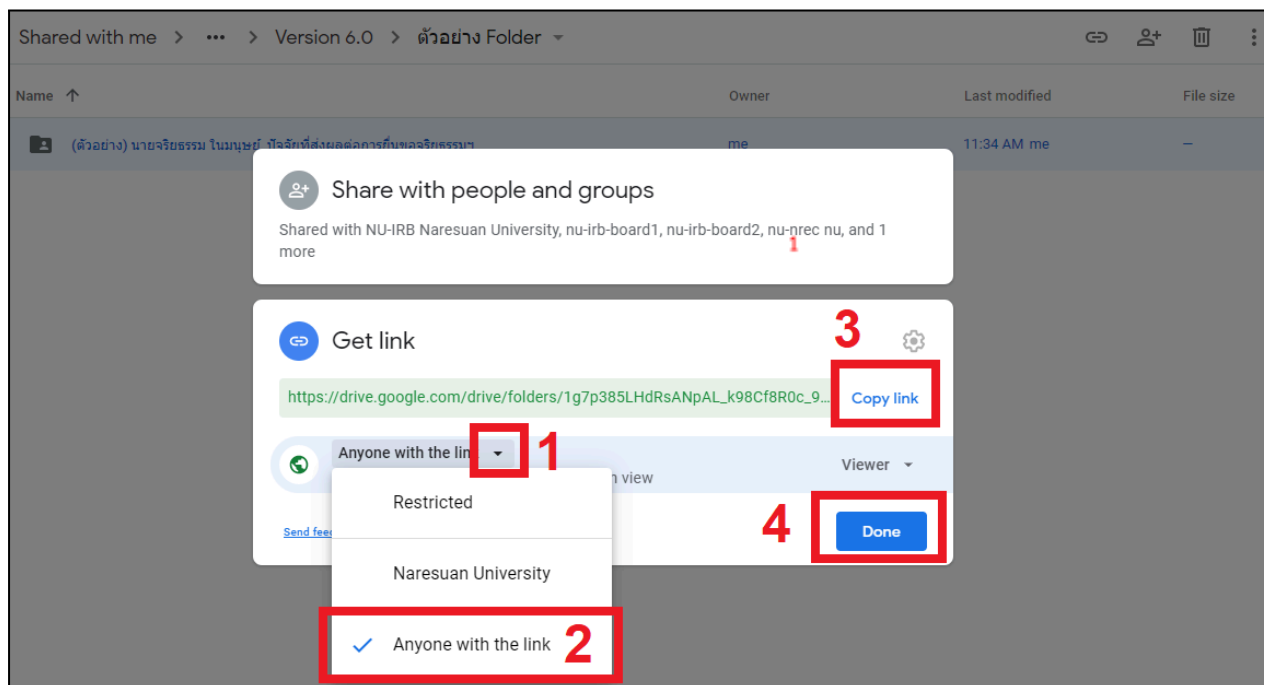
1. คลิกขวาที่โฟลเดอร์ (Folder) หลัก และเลือก **“Get link”**

## คู่มือการใช้ Submission Online for Initial Submission



### 2. จะปรากฏหน้าต่าง “Share with people and groups”

- เลือก Drop down
- เลือก “Anyone with the link”
- Click “Copy link”
- Click “Done”



**หมายเหตุ : ให้ผู้วิจัยเปิด Share เอกสารจนกว่าจะได้รับการยืนยันจากสำนักงานฯ ว่าได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว**

#### **ขั้นตอนที่ 4 การกรอกรายละเอียดข้อมูลระบบ Online**

1. เข้าสู่ระบบการยื่นเพื่อขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยก่อนเริ่มเข้าสู่ระบบ Initial Submission Online ให้ผู้วิจัยอ่านคำชี้แจงก่อนเริ่มกระบวนการยื่นเอกสาร และกดปุ่ม “ถัดไป”

##### **คำชี้แจง**

- 1) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยทั้งหมดจะต้องเป็นการแปลงไฟล์จากคอมพิวเตอร์เป็น PDF เท่านั้นจะไม่รับ File scan และผู้วิจัยสามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ลงนามในเอกสารได้
- 2) สำหรับบันทึกข้อความนำส่งเป็น File scan ที่มีการลงนามของหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย และผ่านการลงนามของผู้บริหารที่ผู้วิจัยสังกัดเท่านั้น
- 3) โครงการวิจัยทั้งหมดจะรับในรูปแบบของ File Word และ File PDF ตามคู่มือเท่านั้น



### Initial Submission for NU-IRB

คำชี้แจง

- 1) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยทั้งหมดจะต้องเป็นการแปลงไฟล์จากคอมพิวเตอร์เป็น PDF เท่านั้นจะไม่รับ File scan และผู้วิจัยสามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ลงนามในเอกสารได้
- 2) สำหรับบันทึกข้อความนำส่งเป็น File scan ที่มีการลงนามของหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย และผ่านการลงนามของผู้บริหารที่ผู้วิจัยสังกัดเท่านั้น
- 3) โครงการวิจัยทั้งหมดจะรับในรูปแบบของ File Word และ File PDF ตามคู่มือเท่านั้น

แบบฟอร์มสำหรับการยื่นส่งโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

- 1) ข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) ข้อมูลโครงการ

2. ผู้วิจัยสามารถศึกษาขั้นตอนการกรอกรายละเอียดต่างได้ผ่านทาง Link คู่มือสำหรับการยื่นโครงการวิจัยฯ หรือผ่านการสแกน QR Code

3. ให้ผู้วิจัยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ดังนี้

3.1 คำนำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ

3.2 ชื่อ – นามสกุล

3.3 หน่วยงาน

3.4 E-mail (**ให้ผู้วิจัยใช้ E-mail ของมหาวิทยาลัยนเรศวรเท่านั้น**)

3.5 เบอร์โทรศัพท์มือถือ

3.6 เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน (ถ้ามี)

**หมายเหตุ – กรุณากรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และสามารถติดต่อผู้วิจัยได้**

4. กด “ถัดไป” เพื่อยืนยันการส่ง และไปในส่วนถัดไป

## คู่มือการใช้ Submission Online for Initial Submission

### Initial Submission for NU-IRB

\*จำเป็น

#### ข้อมูลส่วนบุคคล

กรุณาระบุข้อมูลส่วนบุคคล เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail ที่สามารถติดต่อได้เพื่อที่สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์จะติดต่อประสานงานท่านได้อย่างรวดเร็ว

สำเนาหนังสือ หรือตำแหน่งทางวิชาการ \*

เลือก

ชื่อ - นามสกุล \*

กรุณาระบุชื่อและนามสกุล

คำตอบของคุณ

หน่วยงาน \*

เลือก

E-mail \*

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์มือถือ \*

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน

คำตอบของคุณ

กลับ

ถัดไป

### 5. กรอกหมายเลขโครงการ (ถ้ามี)

## Initial Submission for NU-IRB

\*จำเป็น

### ข้อมูลโครงการ

หมายเลขโครงการ (ถ้ามี)

คำตอบของคุณ

#### 6. เลือกประเภทการยื่นโครงการ

- ครั้งที่ 1 เป็นการยื่นส่งเอกสารการขอรับรองครั้งแรก
- ครั้งที่ 2 เป็นการยื่นส่งเอกสารการภายหลังจากที่สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มีการแจ้งแก่ผู้วิจัยให้มีการแก้ไขเอกสารต่างๆ
- ครั้งที่ 3 เป็นการยื่นส่งเอกสารการภายหลังจากที่สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มีการแจ้งแก่ผู้วิจัยให้มีการแก้ไขเอกสารต่างๆ ครั้งที่ 2
- Re-submission เป็นการยื่นส่งเอกสารภายหลังจากมีมติจากคณะกรรมการการวิจัยในมนุษย์แจ้งผลชี้แจงแก้ไขแก่ผู้วิจัย

เป็นการยื่นโครงการ \*

☐ ครั้งที่ 1

☐ ครั้งที่ 2

☐ ครั้งที่ 3

☐ Re-submission

#### 7. กรอกชื่อโครงการภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

## 8. เลือกประเภทของการยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ประเภทของโครงการ \*

ผู้วิจัยสามารถตรวจสอบโครงการของท่านสามารถเข้ารับการพิจารณาในประเภทใดผ่านทาง Qr Code ที่สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ได้แนบไว้ และถ้าหากเมื่อท่านพิจารณาโครงการของท่านแล้วนั้นไม่เข้าเกณฑ์การพิจารณาแบบยกเว้น (Exemption Review) หรือการพิจารณาแบบเร่งรัด (Expedited Review) ในท่านเลือกรับการพิจารณาเต็มรูปแบบ (Full Board Review)

☐ ขอรับการพิจารณาแบบยกเว้น (Exemption Review)



☐ ขอรับการพิจารณาแบบเร่งรัด (Expedited Review)



☐ ขอรับการพิจารณาแบบเต็มรูปแบบ (Full Board Review)

## 9. กรอก Link โครงการวิจัย โดย Link โครงการสามารถหาได้จากขั้นตอน “การตั้งค่าแชร์โครงการวิจัย”

ตัวอย่างเช่น

[https://drive.google.com/open?id=1GfiM0-i\\_LfpZzWyX9o3WNujBeYnF37Oh](https://drive.google.com/open?id=1GfiM0-i_LfpZzWyX9o3WNujBeYnF37Oh)

Link โครงการวิจัย \*

ทั้งนี้ผู้วิจัยต้องดำเนินการเปิด Share ให้สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อความคำตอบแบบยาว

## 10. กด “ส่ง” เพื่อยืนยันการส่งโครงการวิจัย